



City Language Immersion Charter

City Language Immersion Charter

Manual Familiar

4001 Venice Blvd.
Los Angeles, CA 90019
323-737-3013 – teléfono
323-737-3018 – fax

Tabla de contenido

ESTRUCTURA Y OPERACIONES ESCOLARES.....	4
Bienvenida del director	
Bienvenidos a la Carta de Inmersión Lingüística de la Ciudad (CLIC)	
Nuestra declaración de misión	
La visión de CLIC	
CLIC Valores	
Declaración de no discriminación	
OPERACIONES	
GENERALES.....	7
Horario diario	
Horas de operación	
Calendario Escolar	
Procedimientos para dejar y recoger	
PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y DEL CUIDADOR.....	12
COMPROMISO CON DIVERSIDAD, EQUIDAD, INCLUSIÓN Y JUSTICIA.....	14
INSTRUCTIVO PROGRAMA.....	15
El derecho de los padres a saber	
Descripción general del plan de estudios	
Disecciones de animales	
Solicitudes de la Escuela de Estudios Avanzados del LAUSD	
Estudio independiente	
Expectativas y apoyos académicos	
Estudiantes de inglés	
SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL	19
Disponibilidad de seguro médico	
Encuesta panorámica de participación comunitaria	
Servicios de salud mental	
Evaluaciones de salud bucal	
Exámenes físicos y derecho a negarse	
Enfermedad	
Vacunas	
Lesiones	
Sin tabaco/sustancias controladas	
Medicamentos recetados	
Seguridad en el transporte	
Plan de seguridad escolar	
Prevención de la trata de personas	

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA Y EN EL AULA.....	25
Integridad Académica	
Expectativas para los estudiantes	
Apoyos para estudiantes	
Campus Seguro/ Cero Tolerancia	
Política sobre discursos de odio y delitos de odio	
Consecuencias conductuales	
Prácticas Restaurativas en New Los Angeles Charter Schools	
Suspensión y Expulsión	
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTUDIANTILES	30
Pautas nutricionales	
Programa Nacional de Almuerzos Escolares	
Dispositivos electrónicos personales	
Propiedad escolar perdida o dañada	
Recaudación de fondos para estudiantes	
Sociales escolares/eventos comunitarios	
Cumpleaños	
Juguetes y efectos personales	
Educación de niños y jóvenes sin hogar	
Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades	
Sección 504	
Educación de jóvenes en hogares de crianza y móviles	
Registros estudiantiles, incluidos cambios de registros e información del directorio	
APÉNDICE - POLÍTICAS COMPLETAS	46
Procedimientos y formularios uniformes de quejas	
Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y los estudiantes	
Política de prevención del suicidio	
Política del Título IX y formulario de quejas	
Política de acoso, intimidación, discriminación e intimidación y formulario de queja	
Política de asistencia basada en el aula	
Política de gestión del tráfico	
Política de normas de vestimenta y apariencia	
Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y política de uso aceptable	
Acuerdo de política de uso aceptable	
ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL	100

Estructura y Operaciones escolares

Bienvenida del la Directora

Queridas familias de CLIC,

Estoy muy emocionada por este año escolar 2024-2025. Es un honor ser parte de las comunidades CLIC y New LA. Este año tenemos muchas cosas interesantes sucediendo para nuestros estudiantes. Espero trabajar con nuestras familias que regresan y conocer a nuestras nuevas familias y estudiantes.

Lo que sigue es el Manual familiar de nuestra escuela, un recurso esencial para todos los miembros de la comunidad de nuestra escuela. Las políticas descritas en este manual nos permiten mantener la misión de nuestra escuela y nuestro compromiso de ofrecer a los estudiantes una educación sobresaliente.

Ser miembro de una comunidad de escuelas autónomas requiere un fuerte compromiso de todos: personal, estudiantes y familias. Al mantenernos enfocados en los objetivos de aprendizaje, el crecimiento personal e interpersonal y el servicio a nuestra comunidad, creemos que nuestra escuela seguirá siendo un lugar especial. La colaboración, la cooperación y la comunicación abierta entre el hogar y la escuela son claves para construir una base sólida para un año exitoso. Alentamos e invitamos a los padres y la comunidad a participar en un esfuerzo por construir una experiencia educativa positiva y exitosa para cada estudiante.

Así como estamos comprometidos a brindar un programa educativo excepcional, tenemos altas expectativas para los estudiantes y las familias que se describen en este Manual. Al comienzo del año escolar, pedimos a los estudiantes y padres que se comprometan a defender la Misión de nuestra escuela firmando el Acuerdo de Respeto a Sí Mismo y a los Demás.

Esperamos tener un año emocionante lleno de aprendizaje, hacer nuevos amigos y divertirnos. Nos sentimos honrados de que haya puesto a sus hijos bajo nuestro cuidado y prometemos que nos esforzamos para hacer de CLIC una maravillosa comunidad de estudiantes a medida que crecemos juntos.

Cordialmente,

Dra. Rebecca Heneise

Bienvenidos a la City Language Immersion Charter (CLIC)

City Language Immersion Charter es una escuela pública no sectaria, gratuita y iniciada por los padres. Ofrece un plan de estudios de doble inmersión, basado en la investigación y centrado en la experiencia para servir a las poblaciones culturalmente ricas y diversas de West Adams y el área metropolitana de Los Ángeles. Por ley, la admisión se determina mediante una lotería abierta a todos los niños de California. A partir del 1 de julio de 2023, CLIC es parte de la Red de New Los Angeles Charter Schools. En este manual puede ver políticas que hacen referencia a New LA, lo que significa que estas políticas se aplican a todas las escuelas de la red.

Nuestra declaración de Misión

CLIC brinda una educación bilingüe excepcional a un cuerpo estudiantil diverso, a través de un aprendizaje práctico dinámico y un enfoque multicultural centrado en el estudiante. Nuestra comunidad es diversa en pensamiento, experiencia, herencia, expresión, clase y consideramos nuestra diversidad como nuestra fortaleza. Para cumplir nuestra misión, nosotros:

- Proporcionar un entorno de aprendizaje constructivista basado en proyectos en el que los profesores guíen a los estudiantes a través de procesos de aprendizaje activo para desarrollar la comprensión conceptual y el pensamiento crítico.
- Implementar un programa de inmersión bilingüe que desarrolle la fluidez bilingüe y la comprensión multicultural.
- Establecer una cultura que dé prioridad a las relaciones y al apoyo socioemocional para que cada estudiante sea conocido y reciba el apoyo que necesita para tener éxito.
- Brindar a los profesores tiempo, recursos, autonomía y una atmósfera de colaboración para desarrollar continuamente sus habilidades y crear, evaluar y perfeccionar planes de estudio, y reflexionar sobre el aprendizaje de sus estudiantes.
- Comunicarse regularmente con las familias de los estudiantes, buscando la participación familiar en la vida de la escuela y contactando continuamente a todas las familias del vecindario para garantizar una comunidad de aprendizaje inclusiva.

La visión de CLIC

Nuestros estudiantes emergen como pensadores críticos que hacen preguntas, resuelven problemas y expresan ideas de manera creativa y reflexiva. Participan en experiencias significativas de liderazgo y toma de decisiones, mientras aprenden a pensar, hablar, leer y escribir en dos idiomas: inglés y español. Como miembros de una comunidad solidaria, los estudiantes se sienten cómodos, seguros y cuidados, lo que les permite asumir mayores riesgos académicos, expresar inquietudes y pedir ayuda, desarrollar el carácter y convertirse en líderes dentro y fuera de la escuela.

Valores de CLIC

Excelencia Educativa: Involucrar a cada estudiante en una educación inspirada, reflexiva y centrada en el niño que los desafíe a pensar críticamente, crear y resolver problemas.

Diversidad: Construir una comunidad solidaria e inclusiva de familias diversas que celebren las diferencias y aprendan unos de otros.

Comunidad: Aprovechar la energía y el espíritu de nuestra comunidad para crear una comunidad unificada con un fuerte sentido de pertenencia y responsabilidad entre las partes interesadas.

La base de nuestra filosofía educativa es la creencia de que el aprendizaje debe ser una experiencia activa que involucre a una comunidad de educadores, estudiantes y familias. Creemos que las escuelas eficaces crean una cultura de atención y respeto que apoya a todos los miembros a alcanzar su potencial académico, social, emocional, artístico y físico. Para permitir que todos trabajen juntos hacia estos fines, creemos en expresar explícitamente nuestros objetivos de aprendizaje, derivados de los objetivos académicos - estándares y objetivos conductuales y actitudinales definidos por la escuela. Esperamos que todos los involucrados en la escuela apoyen estas convicciones y respalden un entorno de aprendizaje constructivista que nutra, desafíe y valore a cada miembro de la comunidad. También nos adherimos a la creencia de que a los estudiantes se les deben brindar oportunidades para dirigir su propio aprendizaje. A nuestros estudiantes se les pedirá que exploren sus intereses a través del proceso de elegir proyectos específicos y formular preguntas esenciales que impulsen sus experiencias de aprendizaje.

Las investigaciones actuales muestran que un enfoque constructivista de la enseñanza y el aprendizaje desarrolla una comprensión conceptual profunda y duradera en los estudiantes (Sagor & Cox, 2003. *At-Risk Students: Reaching and Teaching Them*; Pransky, 2002). “Para encontrar a tus alumnos donde están, primero tienes que encontrarlos”. Cuando se combina con instrucción basada en datos y lecciones basadas en problemas, el constructivismo es aún más eficaz. Por lo tanto, adoptamos plenamente estas tres prácticas. Los maestros evalúan continuamente el progreso de cada estudiante a través de la observación, la interacción y las pruebas, y luego diseñan lecciones en respuesta a las necesidades de los estudiantes. De manera similar, los profesores evaluarán la eficacia de su propia pedagogía para promover el aprendizaje de los estudiantes examinando sus prácticas a través de proyectos de investigación-acción.

Declaración de No Discriminación

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

New LA se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (“ADA”) y la Ley de Individuos con la Ley de Mejora de la Educación para Discapacitados de 2004 (“IDEIA”).

New LA no desalienta a los estudiantes a inscribirse o buscar inscribirse en New LA por ningún motivo, incluidos, entre otros, rendimiento académico, discapacidad, negligencia o delincuencia, dominio del inglés, por no tener hogar o ser un joven de crianza/móvil, desventaja económica, nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual. La Escuela Chárter no alentará a un estudiante que actualmente asiste a la Escuela Chárter a cancelar su inscripción o transferirse a otra escuela por cualquiera de los motivos antes mencionados, excepto en casos de expulsión y suspensión o remoción involuntaria de acuerdo con los estatutos de New LA y las políticas pertinentes.

New LA no solicita ni exige registros de estudiantes antes de la inscripción de un estudiante.

New LA se compromete a proporcionar una atmósfera educativa libre de acoso ilegal según el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional); La Ley de Discriminación por Edad de 1975; el IDEA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad física o mental). Escuela Chárter también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia. , discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales. Escuela Chárter no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluida la discriminación, la intimidación o el acoso, incluido el acoso sexual cibernético, por parte de cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que Escuela Chárter haga negocios, o cualquier otro individuo, estudiante o voluntario. . Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de su puesto o género. Escuela Chárter investigará rápida y exhaustivamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica. Las consultas, quejas o reclamos relacionados con el acoso como se describe en esta sección anterior deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) del Nuevo LA:

Directora Ejecutiva
New Los Angeles Charter Schools
1919 S. Burnside Ave
Los Angeles, CA 90016
Brios@newlosangeles.org
323-939-6400

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

OPERACIONES GENERALES

Horario diario

TK-2do grado

Lunes:	8:30 a. m. a 3:00 p. m.
Martes:	8:30 a.m.-1:30 p.m.
Miércoles:	8:30 a. m. a 3:00 p. m.
Jueves:	8:30 a. m. a 3:00 p. m.
Viernes:	8:30 a. m. a 3:00 p. m.

3er grado-5to grado

Lunes:	8:00 a. m. a 2:30 p. m.
Martes:	8:00 a. m. a 1:30 p. m.
Miércoles:	8:00 a. m. a 2:30 p. m.
Jueves:	8:00 a. m. a 2:30 p. m.
Viernes:	8:00 a. m. a 2:30 p. m.

La escuela comienza a las 8:00 a. m. para los estudiantes de 3.º a 5.º grado y a las 8:30 a. m. para los estudiantes de TK a 2.º grado todos los días. Los estudiantes serán marcados tarde a la escuela después de las 8:00 a. m. o las 8:30 a. m. respectivamente. Los martes, se llevan a cabo reuniones de profesores y las clases terminan a la 1:30 p.m. para todos los estudiantes.

Horas de operación

La escuela abre todos los días a las 7:00 a. m. y cierra a las 6:00 p. m. La oficina cierra a las 4:00 p.m. Los estudiantes **no** pueden estar en el plantel antes de las 7:00 a. m. o más de quince (15) minutos después de la salida. Los estudiantes que están inscritos en el Programa Después de Escuela pueden estar en el plantel después de clases sólo bajo la supervisión del personal de Después de Escuela.

Calendario Escolar

agosto 2024

16 de agosto: ¡Día de bienvenida!

19 de agosto: primer día de clases

23 de agosto: Cafecito con el Director

27 de agosto: Noche de regreso a clases

26-30 de agosto: Diagnóstico iReady n.º 1

Septiembre 2024

2 de septiembre: Día del Trabajo (No hay clases)

3 de septiembre: Día Mínimo (salida a las 12:35)

6 de septiembre: Cafecito con el director

9 de septiembre: Reunión de la Junta Directiva de New LA.

20 de septiembre: Cafecito con el Director

23 de septiembre: 25º día de clases

27 de septiembre: Desarrollo del personal (no hay clases)

octubre 2024

1 de octubre: Día Mínimo (salida a las 12:35)

9 de octubre: Camine y ruede a la escuela

11 de octubre: Cafecito con el Director

14 de octubre: Reunión de la Junta Directiva de New LA.

15 de octubre: Noche de Matemáticas

29 de octubre: 50.º día de clases

29 de octubre: Día de Celebración Cultural

noviembre 2024

5 de noviembre: Día Mínimo (salida a las 12:35) 8 de noviembre: Cafecito con el Director

11 de noviembre: Día de los Veteranos (no hay clases)

13 de noviembre: Fin del primer trimestre

20 de noviembre: Conferencias de padres y maestros (5:00-8:00 p.m.)

21-22 de noviembre: Conferencias de padres y maestros (no hay clases)

25-29 de noviembre: Vacaciones de Acción de Gracias (no hay clases)

diciembre 2024

3 de diciembre: Día Mínimo (salida a las 12:35)

2 al 6 de diciembre: Diagnóstico iReady n.º 2

6 de diciembre: Cafecito con el Director

9 de diciembre: Reunión de la Junta Directiva de New LA

13 de diciembre: 75º día de clases

13 de diciembre: Celebración de Invierno

13 de diciembre: Día Mínimo (salida a las 12:35)

16 de diciembre al 3 de enero: vacaciones de invierno (no hay clases)

enero 2025

6 de enero: Reanudación de clases

7 de enero: Día Mínimo (salida a las 12:35)

10 de enero: Cafecito con la reunión principal de PAC/ELAC

20 de enero: Día festivo del Dr. Martin Luther King, Jr. (no hay clases)

28 de enero: Noche de Alfabetización

Enero: Comienzan las pruebas ELPAC para estudiantes de inglés

febrero 2025

4 de febrero: Día Mínimo (salida a las 12:35)

7 de febrero: Desarrollo del personal (no hay clases)

10 de febrero: 100.º día de clases

10 de febrero: Reunión de la Junta Directiva de New LA

14 de febrero: Cafecito con el Director

17 de febrero: Día de los Presidentes (no hay clases)

22 de febrero: Gran noche para los cuidadores

marzo 2025

4 de marzo: Día Mínimo (salida a las 12:35)

3 al 7 de marzo: Diagnóstico iReady n.º 3

10 de marzo: Reunión de la Junta Directiva de New LA

11 de marzo: Día de consultas

14 de marzo: Cafecito con la reunión principal de PAC/ELAC

14 de marzo: Fin del segundo trimestre

19 de marzo: Conferencias de padres y maestros (5:00-8:00 p.m.)

20-21 de marzo: Conferencias de padres y maestros (no hay clases)

31 de marzo: Día de César Chávez (no hay clases)

abril 2025

1 de abril: Día Mínimo (Salida a las 12:35)

4 de abril: Cafecito con el director

5 de abril: ¡Carrera divertida!

14-18 de abril: Vacaciones de primavera (no hay clases)

21-24 de abril: Semana Ambiental

25 de abril: Desarrollo del personal (no hay clases)

mayo 2025

2 de mayo: Cafecito con el director

6 de mayo: Día Mínimo (salida a las 12:35)

5-16 de mayo: CAASPP/CAA para ELA y Matemáticas

26 de mayo: Día de los Caídos (no hay clases)

junio 2025

3 de junio: Día Mínimo (salida a las 12:35)

June 7: Festival de las Américas

11 de junio: Día Mínimo (salida a las 12:35)

11 de junio: Evento de culminación

11 de junio: último día de clases

23 de junio: Reunión de la Junta Directiva de New LA.

*Las fechas están sujetas a cambios

Procedimientos para Dejar y Recoger

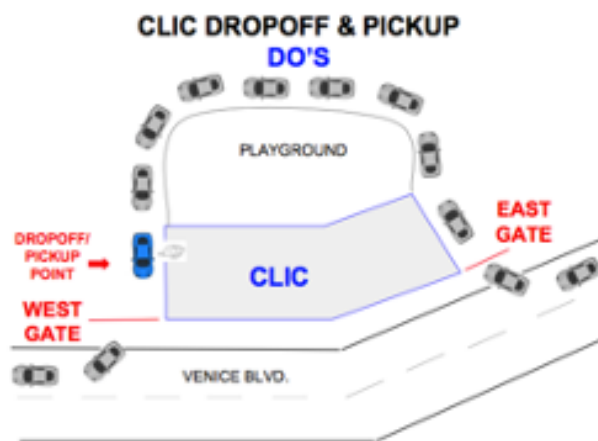
El objetivo de los procedimientos para dejar y recoger a los niños de CLIC es mantener seguros a los niños, las familias y el personal en todo momento. Para que el carril para viajes compartidos funcione de manera eficiente y con riesgos potenciales mínimos, los cuidadores deben seguir los siguientes procedimientos:

Llevar a su hijo a la escuela

- Estacionarse en el vecindario y caminar hasta la escuela. Use la entrada principal para peatones para ingresar al plantel, NO use el camino de entrada.
- NO estacionarse en la zona roja frente a la escuela.
- NO bloquee ni estacionarse en la entrada de vehículos ni en la puerta este (entrada para vehículos).

Procedimientos para compartir viaje

- Ingrese al carril de viaje /entrada de vehículos compartido girando a la derecha usando la puerta este (la puerta más cercana a 6th Avenida).
 - NO gire a la izquierda desde Venice Blvd.
 - NO conduzca por el carril bici para ingresar al campus.
 - NO bloquee el camino de entrada si las puertas aún están cerradas. Si llega temprano, deberá conducir alrededor de la cuadra hasta que se abran las puertas.



- Mantenga a su(s) niño(s) en el automóvil hasta que llegue al punto de entrega/recogida (consulte el diagrama de arriba).
- Mantén tu tarjeta "CLIC CARLINE" en tu tablero en todo momento. Esto permitirá al personal mover la línea de automóviles de manera eficiente.
 - NO estacione en la escuela durante el horario de viajes compartidos.
 - Si va a recoger temprano a los estudiantes que normalmente se quedan para el programa después de la escuela, DEBE notificar a la oficina al menos 30 minutos antes de la salida para que los estudiantes estén listos para la recogida de coches.
 - Si va a recoger a los estudiantes temprano (hermanos con salida más tarde), deberá estacionarse en el vecindario, caminar hasta la puerta peatonal principal y firmar la salida del estudiante en la oficina principal.

- NO solicite salida temprana a los estudiantes cuando ingresan a la línea de automóviles. Se le pedirá salir de la línea de automóviles y estacionarse en el vecindario.
- Sea siempre cortés, seguro y siga las instrucciones de los miembros del personal.
 - Salga del campus girando a la derecha en Venice Blvd.

Cambios en el horario escolar

Si su hijo se irá a casa con alguien que no sea su tutor legal, solo será entregado a aquellos que figuran como personas autorizadas (situaciones que no son de emergencia) y contactos de emergencia. Aquellos que figuran como personas autorizadas y contactos de emergencia deberán proporcionar una identificación con fotografía.

Durante una emergencia: Los niños solo serán entregados a tutores legales y contactos de emergencia. Se requerirá identificación con fotografía.

Recogida Temprana

Código de Educación 48260: “(a) Un alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o a educación continua obligatoria que está ausente de la escuela sin un impuesto especial válido tres días completos en un año escolar o llega tarde o se ausenta por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas, se clasificará como ausencia injustificada y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar”.

Cuando solicite recoger a su(s) hijo(s) antes del final del día escolar, tenga en cuenta lo siguiente:

- Sólo las personas que figuran como tutores legales, contactos de emergencia o recogida autorizada podrán llevar a su hijo a casa.
 - Las personas deben proporcionar una identificación con fotografía.
 - Comuníquese con la oficina principal si alguien que no sea usted recogerá a su hijo temprano de la escuela.
- Llame a la oficina 10 minutos antes de su llegada a CLIC para que tengamos a su hijo listo cuando llegue (a su hijo le tomará tiempo recoger sus pertenencias, especialmente si los recoge durante el recreo, el almuerzo o la clase de educación física).).
- Los estudiantes con salida temprana no saldrán junto con los estudiantes que sean recogidos a través del transporte compartido.
 - Deberá ingresar a la oficina principal y registrar la salida de su hijo.
- Los estudiantes no serán despedidos durante los últimos 30 minutos del día escolar a menos que proporcionen prueba escrita de un evento que califique como una "ausencia justificada" según la Política de asistencia de New LA (consulte la página 75).

PaseEscolar / SchoolPass

Todos los cambios de salida de estudiantes deben ser realizados en SchoolPass antes de la 1:00 pm por el tutor legal. Los siguientes cambios incluyen:

- Trasladar a su hijo a “carpool” – para estudiantes que están inscritos en un programa después de clases (Vineyard, SouthSeas o Think Together) pero serán recogidos a la salida.
 - Tenga en cuenta que deberá informar al programa extraescolar que su hijo no asistirá.
- Trasladar a su hijo a otro viaje compartido: su hijo se irá a casa con otro padre de CLIC.

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y DEL CUIDADOR

CLIC se esfuerza por crear un ambiente que no solo fomenta los esfuerzos de voluntariado en nombre de la escuela, sino que también ayude a fomentar el espíritu de voluntariado en nuestros estudiantes mediante la promoción de proyectos de participación comunitaria. Creemos que los estudiantes pueden alcanzar su máximo potencial cuando existe un alto nivel de participación de las familias. Fomentamos la participación en una asociación entre el hogar y la escuela basada en la mutua respeto. Los cuidadores deben tener altas expectativas de la escuela y de sus hijos. A su vez, la escuela tiene altas expectativas de que los cuidadores contribuyan al esfuerzo de equipo necesario para cumplir la misión de la escuela. Si bien la participación familiar es un elemento esencial para el éxito del proceso educativo, es importante hacer la distinción de que CLIC no es un *dirigido por padres* escuela. Las decisiones operativas, de personal, disciplina y educativas son responsabilidad del personal. Se anima a los padres a participar como equipo de apoyo y en programas y eventos de superación personal que puedan mejorar el entorno de aprendizaje en el hogar de sus hijos. Sin embargo, aunque se recomienda, el voluntariado y la participación de los padres no son un requisito para la inscripción o la asistencia continua a CLIC. Las oportunidades de participación y voluntariado de los padres se incluirán periódicamente en la comunicación escolar y puede comunicarse con la oficina principal para obtener más información.

Visitantes y Voluntarios

El propósito tanto de la Política de visitantes de New LA como de la Política de voluntarios de New LA es garantizar la participación segura y legal de los padres en el plantel. La política describe los procedimientos y expectativas para los padres cuando se ofrecen como voluntarios, acompañantes o visitan la escuela. La póliza completa está disponible en la oficina principal.

Supervisión en eventos nocturnos

CLIC no proporciona supervisión a los estudiantes en eventos nocturnos para padres. Los padres que opten por llevar a sus estudiantes a eventos familiares o exclusivos para padres deben prepararse para monitorear a sus hijos durante todo el evento.

Política de participación de padres y familias

CLIC tiene como objetivo brindar a todos los estudiantes de nuestra escuela una oportunidad significativa de recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y cerrar las brechas de rendimiento educativo respetando las pautas de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"). El personal de CLIC reconoce que una asociación con las familias es esencial para alcanzar este objetivo. Nuestra Política de participación de padres y familias aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. Una copia de la Política completa de CLIC está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Grupos de cuidadores CLIC

Comité Asesor de Padres (PAC) de CLIC: El CLIC PAC está abierto a todos los padres y se reúne tres veces en la primavera para brindar comentarios sobre el LCAP de la escuela. Además, el Comité Asesor de Padres de Estudiantes de Inglés (EL-PAC) proporciona comentarios específicamente sobre temas relacionados con los estudiantes de inglés.

Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC): El ELAC es un comité electo que se reúne 3 veces al año para discutir apoyos y programas para estudiantes de inglés en CLIC. Las reuniones están abiertas a todos los padres y las elecciones se llevan a cabo en el otoño.

Consejo de cuidadores: El Consejo de Cuidadores de la Carta de Inmersión Lingüística de la ciudad es responsable de apoyar a la escuela con respecto a las tareas diarias para garantizar el funcionamiento y crecimiento óptimos de la escuela. El Consejo Estatutario de Inmersión Lingüística de la ciudad está formado por el director, los cuidadores y los maestros. Al igual que un Booster Club, el City Language Immersion Charter Consejo de Cuidadores se reúne periódicamente para organizar a los padres para que ayuden a apoyar a la escuela. Estos esfuerzos incluirán esfuerzos de recaudación de fondos, eventos de espíritu escolar y fomento de la participación de los cuidadores y la comunidad.

Expectativas de los padres/tutores/familiares (cuidadores)

En CLIC, creemos que una asociación colaborativa significa que el personal responde a las inquietudes de los cuidadores. A su vez, los cuidadores tienen la responsabilidad de respetar la experiencia profesional y los conocimientos del personal. Su función principal como cuidador es ayudar y mejorar la capacidad del personal educativo para llevar a cabo las actividades educativas de la escuela. Se espera que los cuidadores traten a cada miembro de la comunidad CLIC con el mayor respeto en todo momento, incluso en caso de desacuerdo.

Asociación entre el hogar y la escuela

En CLIC valoramos a los cuidadores (padres, tutores y familiares) como socios importantes para apoyar la educación de todos los estudiantes. Este documento describe las diversas formas en que usted, como cuidador, puede asociarse con CLIC. Nuestro objetivo siempre es brindar el mayor apoyo posible; si algunos de estos compromisos le resultan difíciles, esperamos trabajar juntos para encontrar soluciones y maximizar nuestra asociación.

Estas son las formas en que puede asociarse con CLIC este año:

- Apoyar a mi estudiante para que venga a la escuela y a clase preparado para aprender (tiene materiales, completa las tareas, descansa bien, etc.)
- Ser receptivo a los contactos de la escuela y los maestros (responder/devolver llamadas telefónicas y correos electrónicos, completar formularios, estar disponible para reunirse o programar una llamada según sea necesario)
- Lea todas las comunicaciones de la escuela (correo electrónico del viernes, folletos, etc.)
- Asegurar que mi estudiante asista a la escuela un mínimo del 96% de los días escolares (7 ausencias o menos)
- Asegurarme de que mi estudiante llegue a la escuela a tiempo todos los días (10 tardanzas o menos)
- Completar 10 horas de servicio (ser voluntario durante o después de la escuela, donar alimentos/materiales para eventos escolares, preparar materiales para las aulas/oficina)
- Asistir a conferencias con el maestro de mi hijo dos veces al año (noviembre y marzo)
- Asista al Café con el Director y a otras reuniones de padres para mantenerse informado y hacer oír su voz.
- Asistir a eventos comunitarios (noche de regreso a clases, celebración cultural, festival de invierno, día de consulta, festival de las Américas, etc.)
- Cumpla con las políticas escolares y hable también con su hijo (uniforme, dispositivos electrónicos/teléfonos celulares, estacionamiento y transporte compartido, requisitos de voluntariado, seguridad escolar, disciplina, etc.)
- Reforzar la misión de CLIC en casa y en la comunidad (diversidad, comunidad, excelencia)

Tenga en cuenta: Las escuelas autónomas tienen prohibido requerir un cuidador realice un servicio voluntario como condición para la admisión, inscripción continua y/o participación de su hijo en las actividades educativas de la escuela, o discriminar de otro modo a un estudiante porque su cuidador no puede, no ha o no brindará servicio voluntario a la escuela. Si bien la participación de los cuidadores es una clave fundamental para el éxito de los estudiantes, ningún estudiante sería castigado o perdería su lugar en una escuela debido a las horas de voluntariado de un cuidador.

New LA compromiso a la Diversidad, Equidad, Inclusión y Justicia

En New LA Charter Schools, nos esforzamos por la libertad educativa para todos los estudiantes, especialmente los estudiantes de color, ya que reconocemos la desigualdad histórica en el acceso a una educación significativa y con propósito para los estudiantes marginados. Reconocemos que la educación puede ser una herramienta para la opresión o la liberación, y trabajamos para garantizar que la educación en New LA sea liberadora. Creemos que es nuestra prioridad brindar un espacio donde los estudiantes, el personal y las familias puedan presentarse de manera segura como ellos mismos y donde se valoren todas las partes de su identidad, lo que significa que no tienen que perder ni negar ningún elemento de su identidad. identidad o cultura para alcanzar el éxito. Creemos que es nuestra responsabilidad ser críticamente conscientes, reconocer los sistemas de inequidad en el trabajo y responder para alterar esos sistemas.

Nos comprometemos a...

- Construir una escuela basada en la justicia, el amor, la alegría y sistemas antirracistas donde todo el personal sea aliado.
- Desafiar la supremacía blanca y el patriarcado en todos los niveles de nuestra organización, individual y sistémicamente.
- Afirmar y representar las identidades de todas las personas en nuestra comunidad escolar (estudiantes, personal, familias) y garantizar un espacio donde los estudiantes puedan ser auténticamente ellos mismos examinando nuestras políticas para permitir la autoexpresión individual.
- Usar prácticas restaurativas para abordar el daño y garantizar que todos los miembros de nuestra comunidad se sientan seguros.
- Crear un entorno que trabaja continuamente para apoyar a los estudiantes que se identifican como LGBTQ+
- Usar un protocolo para responder consistentemente al discurso de odio y a los crímenes de odio expresados por los estudiantes de una manera restaurativa que garantice que todos los estudiantes y sus comunidades se sientan seguros y valorados.
- Construir comunidad y relaciones con estudiantes y cuidadores.
- Utilizar el conocimiento y la experiencia de las familias y los cuidadores para desarrollar y mantener prácticas de equidad en nuestras escuelas.
- Crear espacios cálidos, acogedores y acogedores para cuidadores y familiares de todas las identidades.
- Asegurar que todo el personal participe en su propio trabajo para identificar prejuicios dentro de ellos mismos con el fin de ser antirracistas y anti-prejuiciados en nuestras aulas..
- Celebrar, honrar y valorar la diversidad de raza, cultura y género.
- Apoyar a los estudiantes en el desarrollo de sus propias identidades y en el aprendizaje sobre las identidades de quienes los rodean.
- Mostrar a los estudiantes cómo pueden usar sus identidades para participar mejor en sus propias comunidades y participar en el trabajo de justicia social.
- Implementar espacios académicos colaborativos y culturalmente receptivos.

- Involucrar a los estudiantes en el trabajo contra los prejuicios y el racismo a través de un plan de estudios con un propósito que utiliza los estándares de justicia social (identidad, diversidad, justicia y acción).
- Centrar la verdad completa, toda la historia, las narrativas afirmativas y las comunidades e individuos de color en el plan de estudios.
- Desarrollar pensadores críticos y considerarlo como un objetivo principal de la educación.

Programa de instrucción

El derecho de los padres a saber

La Ley Cada Estudiante Triunfa ("ESSA") requiere que, previa solicitud, se notifique a los cuidadores sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo, incluyendo:

- i. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.
- ii. Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatales.
- iii. El título de bachillerato de especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- iv. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Un cuidador también puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de un asistente de maestro que brinda servicios a su hijo.

Si tiene preguntas sobre este documento o para realizar una solicitud, comuníquese con la oficina principal al 323-737-3013 o xlira@newlosangeles.org

Descripción general del plan de estudios

City Language Immersion Charter es una escuela basada en la teoría constructivista y de doble inmersión. Nuestro compromiso con el constructivismo y el aprendizaje basado en problemas reside en nuestra creencia de que el aprendizaje ocurre mejor cuando la instrucción está centrada en el estudiante y se presenta en un contexto significativo que sea relevante para la vida de los estudiantes y las diversas experiencias que traen consigo a la escuela. Nuestro plan de estudios integrado permite a los maestros el tiempo y la flexibilidad para emplear muchas estrategias y agrupaciones diferentes e implementar de manera efectiva las estrategias para la instrucción diferenciada, según sea necesario.

El Programa de Inmersión Dual en Español está diseñado para desarrollar un bilingüismo total tanto en español como en inglés. A los estudiantes de habla inglesa y a los hablantes nativos de español se les enseña juntos usando instrucción en español e inglés para desarrollar fluidez académica bilingüe. El programa tiene como objetivo:

- Desarrollar el dominio bilingüe y la alfabetización en español e inglés.
- Promover el rendimiento académico al nivel de grado o superior en ambos idiomas.
- Fomentar actitudes interculturales positivas además de aumentar la comprensión intercultural.
- Aumentar la capacidad cognitiva y la flexibilidad intelectual.

La inmersión lingüística dual, también conocida como inmersión bidireccional, reúne a hablantes nativos de una lengua “objetivo”, en este caso español, con hablantes nativos de inglés, en la misma aula. El programa comienza en jardín de infantes y continúa hasta quinto grado. La cantidad de instrucción en inglés aumenta a medida que los niños avanzan de grado. En kindergarten, el 90% de la instrucción es en español y el 10% en inglés. Cada año, la cantidad de enseñanza de inglés aumenta en un 10%. La instrucción en inglés para este modelo generalmente alcanza el 50 por ciento en quinto grado. Los padres no necesitan ser bilingües para que sus hijos tengan éxito en un programa de doble inmersión, y la inscripción en dicho programa siempre es voluntaria.

Instrucción en español/inglés por nivel de grado:

- TK/Kinder 90%/10%
- 1er grado 80%/20%
- 2do grado 70%/30%
- 3er grado 60%/40%
- 4to grado 50%/50%
- 5to grado 50%/50%

Disecciones de animales

Los estudiantes de New LA pueden realizar disecciones de animales como parte del plan de estudios de ciencias. Cualquier estudiante que proporcione a su maestro una declaración escrita, firmada por su padre/tutor, especificando la objeción moral del estudiante a diseccionar o dañar o destruir animales, o cualquier parte de los mismos, puede ser excusado de tales actividades si el maestro cree que se requiere una adecuada Un proyecto de educación alternativa es posible. El proyecto de educación alternativa requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del estudiante. No deberá ser, como forma de penalizar al estudiante, más arduo que el proyecto educativo original. El estudiante no será discriminado por su objeción moral a diseccionar o dañar o destruir animales o cualquier parte de ellos.

Solicitudes de la Escuela de Estudios Avanzados del LAUSD

El director/a aprobará todas las solicitudes para Escuelas de Estudios Avanzados. Sólo se otorgará una firma si el estudiante ha cumplido uno de los siguientes criterios:

1. Designado como superdotado o muy superdotado por LAUSD; O
2. El estudiante recibió puntajes percentiles nacionales totales de 85 o más en una prueba de rendimiento estandarizada aprobada por el Distrito para el año escolar correspondiente O
3. Los estudiantes demuestran la capacidad de cumplir LOS CUATRO de las habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas (en el idioma principal) a continuación. Solo se considerará que los estudiantes que obtuvieron calificaciones de M o superiores en todas las clases durante el año cumplen con las habilidades requeridas:
 - a. Explicar significados o relaciones entre hechos, información o conceptos que demuestran profundidad y complejidad.
 - b. Formular nuevas ideas o soluciones y elaborar la información.
 - c. Utilice métodos alternativos para abordar problemas matemáticos nuevos o desconocidos.
 - d. Utilice un vocabulario extenso con facilidad y precisión para expresar ideas creativas.

Estudio independiente

En caso de enfermedad u otra ausencia calificada a largo plazo, los arreglos de estudio independiente deben aprobarse y coordinarse a través de la oficina principal. La Política de estudio independiente completa está disponible previa solicitud en la oficina principal.

EXPECTATIVAS Y APOYOS ACADÉMICOS

Los estudiantes de CLIC son académicos con destino a la universidad. Su objetivo principal durante el horario escolar es aprovechar su experiencia académica y desarrollar una pasión por el aprendizaje.

Informe de progreso y escala de calificaciones

CLIC informa el progreso de los estudiantes en un sistema trimestral. Los informes están alineados con los Estándares Estatales Básicos Comunes y reflejan el progreso de los estudiantes en el cumplimiento de los estándares establecidos por el Estado de California. El objetivo es que todos los estudiantes cumplan con los estándares en cada curso académico al final del año escolar. Los estándares para cada curso se comunican en el informe de progreso y se indican con las siguientes letras:

- E—Excelente en los estándares
- M—Cumplir con los estándares
- A—Estándares cercanos
- D—No cumple con los estándares

Además, el enfoque de CLIC no se centra solo en las calificaciones, sino que estamos aquí para ayudar a su hijo a aprender cómo ser un excelente estudiante. Nuestra expectativa es que usted trabaje con nosotros para apoyar a su estudiante a:

- Asumir la responsabilidad de sus pertenencias personales, comportamiento, asistencia, puntualidad y capacidad para trabajar con otros en situaciones grupales.
- Asumir la responsabilidad del trabajo en clase y las tareas en casa: enviarlas de manera oportuna y comunicar al maestro cuando necesite tiempo adicional, apoyo, asistencia, etc. con su trabajo.
- Defenderse hablando respetuosa y directamente con los maestros cuando tengan problemas o inquietudes que deban abordarse.
- Sea compasivo, respetuoso y solidario con los compañeros de la clase que están trabajando en sus propias áreas de crecimiento académico, social y emocional. Parte de su crecimiento como estudiantes es contribuir al aula y a la comunidad escolar en general aceptando y abrazando a otros a través de líneas de diferencia.

Retención de estudiantes

La intención de la escuela es satisfacer las necesidades académicas de todos los estudiantes durante todo el año escolar con apoyo de intervención continua. Las necesidades sociales/emocionales se cubrirán a través del plan de estudios social/emocional implementado en el aula. La decisión de retener a un estudiante implica una serie de reuniones colaborativas con el maestro, los líderes de nivel de grado, el subdirector, el director y los cuidadores del estudiante. La decisión será del cuidador. Los factores que afectarán esta decisión incluirán: calificaciones, puntajes de exámenes, comentarios de los maestros, historial de retención de estudiantes, edad, madurez emocional, madurez física, RSP y apoyo brindado durante el año.

Proceso de retención

Trimestre 1: Al final del trimestre 1, un equipo formado por el director y los maestros líderes utilizará datos para determinar si hay estudiantes que podrían estar en peligro de reprobar, incluidos los puntajes de las pruebas estandarizadas o de referencia del año anterior, las calificaciones del informe de progreso y las habilidades. evaluaciones y comentarios de los docentes.

El maestro principal presentará una remisión SSPT para todos los estudiantes en riesgo. Después de la conferencia del niño, el director se reunirá con los cuidadores para expresar su preocupación y programar la reunión del SSPT. Durante el proceso SSPT, los cuidadores, los maestros y el administrador crearán un plan de apoyo. Este plan incluirá adaptaciones en el aula y apoyo de intervención.

Trimestre 2: Al final del segundo trimestre, el director se reunirá con los maestros líderes para revisar el progreso de los estudiantes en riesgo. Luego, el director revisará el caso del niño y considerará todos los factores de retención. Si el niño se beneficiaría de la retención, los maestros y el director celebrarán una reunión con los cuidadores para discutir un plan para el tercer trimestre. La posibilidad de retención se abordará en la reunión y la decisión dependerá totalmente del cuidador. (s). Si aún no se ha implementado, el estudiante ingresará al programa de intervención de Nivel 2 en este momento.

Trimestre 3: Dentro de las 4 semanas posteriores al final del año escolar, el director y los maestros revisarán el progreso del estudiante. Si sienten que el niño se beneficiaría de la retención, se reunirán con los cuidadores para llevar a cabo el proceso de referencia de retención, los cuidadores tomarán una determinación final y se registrará en esta reunión.

Proceso del Equipo de Progreso y Apoyo Estudiantil (SSPT)

New LA tiene un Equipo de Progreso y Éxito Estudiantil (SSPT) establecido que se reúne con los cuidadores de los estudiantes con inquietudes académicas, conductuales o socioemocionales que no se resuelven mediante intervenciones iniciales en el aula. Este equipo, compuesto por el maestro del aula remitente, un administrador, otro personal relevante y los cuidadores, explora las inquietudes y desarrolla e implementa un plan de acción para abordar las necesidades específicas del estudiante. Se programará una reunión de seguimiento para evaluar si las intervenciones propuestas por el equipo han tenido éxito y determinar los próximos pasos. Los padres que tengan inquietudes sobre el rendimiento académico, el comportamiento o el bienestar socioemocional de sus hijos deben dirigir esas inquietudes al maestro o asesor del niño.

A lo largo de cada trimestre, un equipo formado por un administrador y coordinadores de nivel de grado utilizará datos para determinar si hay estudiantes que podrían estar en peligro de reprobación, incluidos los puntajes de las pruebas estandarizadas del año anterior, las calificaciones del informe de progreso y las evaluaciones de habilidades, y los comentarios de los maestros.

Después de hablar con la administración, un maestro enviará una referencia SSPT para todos los estudiantes en riesgo. El coordinador del SSPT se comunicará con los cuidadores para expresar su preocupación y programar la reunión del SSPT. Durante el proceso SSPT, los cuidadores, los maestros, el especialista en recursos, el subdirector y el director crearán un plan de apoyo con acciones y objetivos de mejora. Este plan incluirá adaptaciones en el aula y apoyos de intervención. Se programará una reunión de seguimiento para verificar el progreso.

Al final de seis semanas, el equipo del SSPT, incluida la familia, celebrará una reunión de seguimiento para revisar los objetivos y cualquier progreso logrado. El equipo SSPT revisará el caso del niño y considerará todos los factores para determinar si (1) el niño puede ser excluido del proceso, (2) son necesarias metas actualizadas o (3) es apropiada una derivación para una evaluación adicional.

Política de Promoción de Conocimientos Tradicionales

La intención de la escuela es satisfacer las necesidades de los estudiantes de un ambiente académico desafiante en todos los niveles de grado. Algunos estudiantes de kindergarten de transición dominan el plan de estudios de kindergarten en solo un año en lugar del programa típico de TK de dos años y pueden ser elegibles para la

promoción a 1er grado al final del año. Es importante tener en cuenta que esto es poco común. Los factores que impactarán esta decisión incluirán: calificaciones, puntajes de exámenes, comentarios de los maestros, edad, madurez emocional, madurez física, RSP y apoyos brindados durante el año. La política y los procedimientos utilizados para promover a un estudiante del jardín de infantes de transición directamente al 1er grado son los mismos que el proceso descrito anteriormente para retener a un estudiante. Sin embargo, la decisión de promover recae en la escuela, no en el cuidador; sin embargo, si la escuela quiere promover, el cuidador puede negarse.

Tarea/Actividades de conexión con el hogar

City Language Immersion Charter no asigna tareas tradicionales en los grados Tk-2. Asignamos tarea mínimamente en los grados 3º a 5º. Creemos que los niños pequeños deberían tener tiempo fuera del horario escolar para jugar, participar en actividades extracurriculares y ser niños. Los estudiantes trabajan muy duro durante el día y deben asegurarse de estimular sus cerebros fuera del aula de diversas maneras. CLIC no cree que esto pueda lograrse mediante los deberes tradicionales. Esperamos que el aprendizaje continúe en casa y apoyaremos a las familias para facilitar actividades de aprendizaje de conexión en el hogar que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Lectura diaria
- Juegos de matemáticas
- Cálculo
- Conversaciones familiares sobre el aprendizaje
- Proyectos
- Práctica de habilidades

Estudiantes de inglés

La Escuela Charter está comprometida con el éxito de sus estudiantes de inglés y se ofrecerá apoyo tanto dentro de las clases académicas como en entornos complementarios para los estudiantes que necesitan apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los estudiantes de inglés en lo que respecta a la notificación anual a los cuidadores, identificación de estudiantes, ubicación, opciones de programas, estudiantes de inglés e instrucción de contenido básico, calificaciones y capacitación de los maestros, reclasificación a un estado de dominio del inglés fluido, monitoreo y evaluación de la efectividad del programa y requisitos de pruebas estandarizadas. La Escuela Chárter implementará políticas para asegurar la ubicación, evaluación y comunicación adecuadas con respecto a los estudiantes de inglés y los derechos de los estudiantes y padres.

SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Disponibilidad de seguro médico

Los niños, independientemente de su estatus migratorio (jóvenes en hogares de crianza, mujeres embarazadas e individuos legalmente presentes, incluidos aquellos con estatus de acción diferida para los llegados en la infancia [“DACA”] pueden ser elegibles para un seguro Medi-Cal gratuito o de bajo costo. Medi-Cal cubre vacunas, chequeos, especialistas, servicios oftalmológicos y dentales, y más para niños y jóvenes, sin costo o a bajo costo. La inscripción a Medi-Cal está disponible todo el año.

Covered California es donde los residentes legales de California pueden comparar planes de salud de calidad y elegir el que mejor se adapte a sus necesidades. Según los ingresos y el tamaño de la familia, muchos californianos pueden calificar para recibir asistencia financiera. Inscribáse durante la Inscripción Abierta o en cualquier momento que experimente un evento que cambie su vida, como perder su trabajo o tener un bebé.

Tiene sesenta (60) días a partir del evento para completar la inscripción. La información sobre la disponibilidad de seguros se proporciona con los formularios de inscripción y está disponible en:
http://hbex.coveredca.com/toolkit/PDFs/ALL_IN_Flyer_EnrollGetCareRenew_CC.pdf

New LA no discriminará a un estudiante que no tenga cobertura de atención médica ni utilizará ninguna información relacionada con la cobertura de atención médica de un estudiante o su interés en conocer la cobertura de atención médica de ninguna manera que pueda causar daño al estudiante o a su familia.

Encuesta panorámica sobre la participación de las partes interesadas

New LA administrará la Encuesta Panorama de Participación de las Partes Interesadas para estudiantes de tercer a quinto grado al menos una vez al año. La Encuesta Panorama es una encuesta anónima y confidencial sobre el clima y la seguridad escolar, el bienestar de los estudiantes y la resiliencia de los jóvenes que permite a New LA recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes locales, la conexión escolar, el clima escolar, los factores de protección y la violencia escolar. .

Servicios de Salud Mental

CLIC reconoce que, cuando no se identifican ni se abordan, los problemas de salud mental pueden provocar un rendimiento académico deficiente, una mayor probabilidad de suspensión y expulsión, ausentismo crónico, abandono estudiantil, falta de vivienda, encarcelamiento y/o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en CLIC y en nuestra comunidad no solo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras al aprendizaje y brinda apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades para resolver problemas y tener éxito en la escuela. y, en definitiva, en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su hijo:

En CLIC creemos en enseñar a los estudiantes con un enfoque holístico. Esto requiere observar al niño en su totalidad y puede incluir abordar problemas de salud mental como un medio para comprender el comportamiento o las necesidades académicas. Queremos que todos los estudiantes se sientan apoyados social y emocionalmente en la escuela y más allá.

Disponible en la Escuela:

- **Servicios de asesoramiento en la escuela.** – En CLIC tenemos una asociación con Her Healing Counseling. Sus terapeutas curativos atienden a los estudiantes una vez a la semana en sesiones individuales o en grupos pequeños. Se recomienda a las familias interesadas en recibir asesoramiento que se comuniquen con el subdirector llamando a la oficina al 323-737-3013. Los servicios de asesoramiento, ya sean proporcionados por nuestra Escuela Chárter o por un proveedor externo mencionado en esta carta, son voluntarios.
- **Servicios de educación especial** – si cree que su hijo puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique directamente con el Director de Educación Especial al 323-737-3013 para solicitar una evaluación.
- **Medicamentos recetados mientras esté en la escuela** – si su hijo/a requiere medicamentos recetados durante el horario escolar y desea ayuda del personal de la escuela para brindarle esta mediación a su hijo/a, comuníquese con la oficina principal al 323-737-3013.

Disponible en la Comunidad:

- Didi Hirsch, 888-807-7250
- El Centro de Consejería Maple, 310-247-4900
- Instituto de Niños Inc., 213-385-5100

- Centro de asesoramiento del sur de California, 323-937-1344
- Centro de Consejería Comunitaria Amanecer, 213-481-7464
- Centro de asesoramiento de Ness, 310-360-8512
- Salud Mental de la Escuela Unificada de Los Ángeles, 323-730-1920 x5005

Disponible a Nivel Nacional:

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

Evaluación de la salud bucal

Los estudiantes matriculados en jardín de infantes en una escuela pública o mientras están matriculados en primer grado si el estudiante no estaba previamente matriculado en jardín de infantes en una escuela pública deben tener una evaluación de salud bucal realizada por un profesional dental. Comuníquese con la oficina principal si tiene preguntas sobre este requisito.

Exámenes físicos y derecho a negarse

Todos los estudiantes deben haber completado un examen de detección de salud en o antes del día 90 después de su ingreso al primer grado o dichos estudiantes deben haber obtenido una exención de conformidad con las Secciones 124040 y 124085 del Código de Salud y Seguridad. Este examen se puede obtener de su familia, médico o posiblemente a través de los servicios proporcionados por el Departamento de Salud de su condado. Se distribuye información y formularios a los estudiantes matriculados en jardín de infantes. Si el estado médico de su hijo cambia, proporcione al maestro una verificación escrita del médico sobre el problema médico, especialmente si afecta de alguna manera la capacidad de su hijo para realizar las tareas escolares.

Un padre/tutor que tenga control o esté a cargo de cualquier niño inscrito en CLIC puede presentar anualmente ante el director de la escuela en la que está inscrito el niño una declaración escrita y firmada que indique que el padre/tutor no dará su consentimiento para un examen físico del niño. . Acto seguido, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa conocida, el niño será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares están convencidos de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Enfermedad

Aunque nuestro personal está capacitado en primeros auxilios y RCP, no hay enfermera escolar en CLIC. Dado que CLIC no tiene una enfermería ni personal adecuado para cuidar a los estudiantes enfermos, cualquier estudiante que no se encuentre lo suficientemente bien para participar en el aula o que presente síntomas de enfermedad será enviado a casa. Esto no sólo es lo mejor para el estudiante, sino que también sirve como protección para los demás estudiantes. Antes de regresar a la escuela, su hijo no debe tener fiebre durante al menos 24 horas (incluida la fiebre baja). Su hijo es contagioso cuando tiene fiebre.

CLIC cumplirá con todos los protocolos de seguridad contenidos en las pautas de los departamentos de salud estatales y locales con respecto al manejo de enfermedades infecciosas, incluido, entre otros, el COVID-19.

Vacunas

Las escuelas de California deben verificar los registros de vacunación de todas las admisiones de nuevos estudiantes desde TK/Kindergarten hasta el grado 12th grado y todos los estudiantes que avanzan a 7th grado antes de ingresar. Cualquier estudiante que no tenga un registro de vacunación completo o cuyas vacunas estén atrasadas será excluido de la asistencia, lo que resultará en ausencias injustificadas que contarán como ausentismo escolar. Para obtener más información sobre las vacunas requeridas y los calendarios recomendados, visite <https://www.cdph.ca.gov/Programs/CID/DCDC/Pages/Immunization/School/shotsforschool.aspx>.

Admisión Incondicional

Cualquier alumno cuyo padre o tutor haya proporcionado documentación de cualquiera de los siguientes para cada vacuna requerida para la edad o grado del alumno como se define en la tabla anterior:

- Recibo de inmunización
- Una exención médica permanente
 - Tenga en cuenta: las exenciones por creencias personales solo son válidas si se presentan en CA antes de 2016. Dicha exención solo sería válida hasta la inscripción en el siguiente grado, o en una nueva escuela/LEA.

Admisiones condicionales

Cualquier alumno que carezca de documentación para la admisión incondicional recibirá admisión condicional si el alumno tiene:

- Comenzó a recibir dosis de todas las vacunas requeridas para el grado del alumno y actualmente no debe recibir ninguna dosis al momento de la admisión O
- Una exención médica temporal de algunas o todas las vacunas requeridas (de acuerdo con las secciones 6050-6051 de 17 CCR y las secciones 120370-120372 del Código de Salud y Seguridad)

La asistencia continua después de la admisión condicional depende de la documentación de recepción de las vacunas requeridas restantes. CLIC:

- Revisar los registros de cualquier alumno admitido condicionalmente al menos cada 30 días a partir de la fecha de admisión.
- Informar al padre o tutor sobre las dosis restantes de vacunas requeridas hasta que se reciban todas las vacunas requeridas o se presente una exención, y
- Actualizar la información de vacunas en el expediente del alumno.

Lesiones

Si su hijo sufre algún tipo de lesión importante (por ejemplo, un hueso roto), se requiere una nota de su médico antes de que su hijo pueda regresar a la escuela. Los estudiantes que necesiten aparatos de apoyo (muletas, yeso, silla de ruedas, etc.) también deben tener una orden escrita del médico que los prescribe. Llame a la oficina para obtener más detalles. Los niños con yesos y férulas no pueden participar en actividades de educación física, pero se organizan actividades alternativas hasta que se les retire el yeso o la férula.

No tabaco, No Sustancias Controladas

El objetivo de la Política de Tabaco/Sustancias Controladas de CLIC es garantizar que nuestra escuela esté libre de drogas y alcohol. CLIC es un campus libre de tabaco, alcohol y drogas. No se permite la posesión, uso, compra o venta de tabaco o cualquier sustancia controlada en el campus o en una actividad patrocinada por la escuela.

- Los estudiantes deben entregar todas las recetas y medicamentos a la oficina principal para una administración adecuada.
- Las pertenencias de los estudiantes están sujetas a registro por parte de funcionarios escolares según la Política de búsqueda aleatoria del LAUSD.
- Los estudiantes que violen la Política de No Tabaco ni Sustancias Controladas estarán sujetos a consecuencias que incluyen suspensión y expulsión, y se les recomendará que participen en asesoramiento.
- Los estudiantes bajo la influencia de cualquier sustancia controlada mientras estén en el campus o en un evento patrocinado por la escuela estarán sujetos a consecuencias que incluyen suspensión y expulsión.

Por lo tanto, para el mejor interés de los estudiantes, los empleados y el público en general, la Junta prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en la propiedad de la Escuela Charter y en los vehículos de la Escuela Charter. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en la escuela o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela. Se aplica a cualquier reunión en cualquier propiedad que sea propiedad de, arrendada o alquilada por o de Escuela Chárter.

Está prohibido fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco o desechar cualquier desperdicio relacionado con el tabaco dentro de los 25 pies de cualquier área de juegos, excepto en una acera pública ubicada dentro de los 25 pies del área de juegos. También está prohibido fumar o utilizar cualquier producto relacionado con el tabaco dentro de 250 pies del evento deportivo juvenil en el mismo parque o instalación donde se lleva a cabo un evento deportivo juvenil. Además, está prohibida cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra una persona por intentar hacer cumplir esta política.

El director/a o su designado deberá informar a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público sobre esta política. Todas las personas en las instalaciones de Escuela Chárter comparten la responsabilidad de cumplir con esta política. Además, la Escuela Chárter colocará carteles que indiquen "Está prohibido el uso de tabaco" en un lugar destacado en todas las entradas a la propiedad escolar.

Medicamentos Recetados

Se acomodará a los estudiantes que requieran medicamentos recetados y otros medicamentos durante el horario escolar. Los padres deben presentar un formulario de "SOLICITUD PARA TOMAR MEDICAMENTO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR" completado por el médico y traer el medicamento a la oficina en los envases originales, con el nombre del médico que prescribe, el nombre del estudiante y las instrucciones de dispensación. Los padres completarán el formulario apropiado autorizando al personal de la escuela a administrar medicamentos. El personal designado guardará los medicamentos en un gabinete cerrado con llave o los refrigerará según sea necesario para los medicamentos que requieran refrigeración. El personal designado registrará los tiempos para administrar medicamentos a cada estudiante y establecerá un sistema de seguimiento para garantizar que los medicamentos se administren en los momentos apropiados. El personal designado llamará a los estudiantes para recibir medicamentos en los horarios apropiados. En los casos en que los medicamentos sean recetados a largo plazo, el personal designado avisará a los padres con una semana de antelación para alertarnos de que se necesitan medicamentos adicionales.

Todos los medicamentos deben almacenarse en la escuela en el frasco recetado original, etiquetados con instrucciones de dosificación y administrarse en la oficina. Ningún estudiante puede llevar consigo su propia medicación ni tomarla sin supervisión.

Si su hijo toma medicamentos regularmente fuera del horario escolar, debe dejar un suministro a corto plazo en la oficina en caso de que su hijo necesite tomarlos en caso de emergencia. Complete el formulario de solicitud de medicamentos y etiquetado en rojo como "Solo para uso de emergencia".

Seguridad en el transporte

Todos los estudiantes que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús de actividades estudiantiles escolares recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Plan de Seguridad Escolar

New LA ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Prevención de la Trata de Personas

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

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, la Escuela Chárter brindará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexual. Tiene derecho a excusar a su hijo de toda o parte de la instrucción sobre la prevención de la trata de personas. Puede optar por no participar enviando su intención por escrito al director o puede tener disponible un formulario de exclusión en la oficina principal para su conveniencia. NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a su hijo, su hijo será incluido en la instrucción.

Información y materiales para padres/tutores sobre el plan de estudios y recursos sobre la prevención de la trata y el abuso de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexual, están disponibles en el sitio web de Escuela Chárter para su revisión.

Expectativas de comportamiento y disciplina estudiantil

Un componente fundamental de ser miembro de nuestra comunidad escolar es adherirse a las altas expectativas de comportamiento que City Language Immersion Charter ha establecido para crear una atmósfera de excelencia académica, así como de seguridad social y emocional.

Incorporar los valores de nuestra comunidad en todos los aspectos de nuestras vidas incluye garantizar que los estudiantes de City Language Immersion Charter sean responsables ante sí mismos, sus compañeros y su comunidad escolar.

City Language Immersion Charter es un entorno de aprendizaje física, cognitiva y emocionalmente seguro. Inherente a todos los aspectos de nuestro plan de estudios es el compromiso de crear y mantener una cultura escolar que encarne los siguientes valores comunitarios, que los estudiantes discutirán y explorarán en la escuela:

Compromiso, comunicación, creatividad, empatía, trabajo duro, honestidad, integridad, perseverancia, respeto y responsabilidad.

Integridad Académica

El objetivo del Código de Integridad Académica de CLIC es garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de descubrir su pasión por el aprendizaje y mantener estándares académicos éticos. CLIC espera que todos los estudiantes cumplan con los estándares académicos éticos. La Política cubre todas las pruebas, cuestionarios, informes, tareas de clase y proyectos relacionados con la escuela, tanto dentro como fuera de clase.

- Plagio es presentar las ideas, palabras o trabajos de otra persona como si fueran propios.
- Hacer trampa incluye copiar o darle una tarea a un estudiante para que la copie (a menos que el maestro lo permita explícitamente). Hacer trampa también incluye usar, suministrar o comunicar de cualquier manera materiales no autorizados, incluidos libros de texto, notas, calculadoras, computadoras u otra tecnología no autorizada, durante un examen o proyecto.

Las siguientes son posibles consecuencias de las malas decisiones de integridad académica:

- Notificación a los padres
- Pérdida de privilegios
- Acta de infracción en informe de avance

Expectativas para los estudiantes

Los estudiantes de New LA:

- Tener una actitud positiva;
- Demostrar propiedad y responsabilidad propia a través de la participación comunitaria;
- Respetarse a sí mismos y a los demás;
- Aproveche las oportunidades presentadas en New LA y explore sus pasiones por el aprendizaje;
- Estar seguro en el campus y promover un ambiente de aprendizaje seguro para los demás.

Apoyo a los Estudiantes

El propósito del acuerdo New LA de Respeto a Sí Mismo y a los Demás es apoyar a los estudiantes para que hagan contribuciones significativas y positivas a su escuela y comunidad a través de sus decisiones personales. Los estudiantes reciben el siguiente apoyo para ayudarlos a tomar buenas decisiones y comprender las expectativas en New LA Charter:

- Reunión de la Mañana

- *Acuerdo de respeto por uno mismo y por los demás* se discute en clase
- Los estudiantes participan en debates y actividades para aclarar las expectativas durante todo el año
- Los estudiantes participarán en actividades de construcción comunitaria que incluyen prácticas restaurativas.
- Consciencia
- Plan de estudios de aprendizaje socioemocional del segundo paso
- Educación sobre intimidación y acoso
- Seguridad en línea y huella digital

Campus Seguro/ Cero Tolerancia

El objetivo del Código de Campus Seguro de CLIC es garantizar que nuestro campus permanezca seguro. No habrá tolerancia para los estudiantes que intencionalmente pongan en peligro la seguridad de nuestra comunidad al:

- Posesión, venta o suministro de un arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo
- Blandiendo un cuchillo
- Vender sustancias controladas
- Cometer o intentar cometer agresión o agresión sexual

Los estudiantes que violen el Código de Escuelas Seguras serán suspendidos automáticamente por cinco días y se les puede recomendar la expulsión.

Política Sobre Discursos de Odio y Delitos de Odio

New LA cree que es nuestra responsabilidad como organización crear un espacio seguro para todos los estudiantes. Cuando un miembro de nuestra comunidad escolar experimenta actos de odio, racismo y discriminación, tener una respuesta reflexiva, significativa y oportuna es nuestra responsabilidad colectiva. Este protocolo es un plan detallado de respuesta a cualquier incidente relacionado con el odio, el racismo y la discriminación proveniente de un estudiante.

Cuando ocurran actos de odio y/o discriminación, el personal de New LA Schools:

1. Detener el comportamiento dañino
2. Garantizar la seguridad física y psicológica de los afectados por el acto/incidente.
 - Proporcionar un lugar físico seguro para cada individuo separando a los estudiantes y, si corresponde, a todos los involucrados.
 - Mantener la privacidad y confidencialidad.
 - El equipo de respuesta a emergencias (director/a y subdirector/a de cada sitio) se activará inmediatamente cuando sea necesario.
 - Informar a todas las personas involucradas que están siendo atendidas; Se debe utilizar la sabiduría, la firmeza y la comprensión, centrándose primero en la comodidad de la víctima.
 - Dirigirse al individuo ofensor con una firmeza tranquila que sienta las bases para prácticas restaurativas.
3. Denunciar el hecho de forma clara, directa y lo más inmediata posible
 - Se debe dar un mensaje claro y directo a todas las personas involucradas lo antes posible. Esto incluirá el siguiente lenguaje y puntos principales:
 - Nombra el comportamiento y declara que es inaceptable.

- Explique por qué el comportamiento es inaceptable analizando por qué los actos de odio, racismo y discriminación están mal. Enfatice: "Nuestra escuela defiende la seguridad y la inclusión de todos los estudiantes".
- Explique que habrá un seguimiento y una investigación de lo sucedido.
- Comunicar que el personal y los administradores trabajarán juntos y crearán un plan para que todos se sientan seguros y comiencen a reparar la comunidad escolar.
- Empodere a los espectadores con agradecimiento si apoyaron al estudiante que resultó lastimado o con información sobre cómo actuar en el futuro.

4. Reportar el incidente a un administrador si no fueron activados inmediatamente

- En las escuelas de New LA, el discurso de odio siempre es una remisión a la administración
- La puntualidad en la notificación de un incidente es de suma importancia no sólo para la investigación del incidente, sino también para abordar las necesidades de los perjudicados.
- Cuando tenga conocimiento de un incidente:
 - Si la respuesta de un estudiante al incidente requiere una separación inmediata, llame a la administración para recurrir al lugar donde ocurrió el incidente.
 - Si tiene más sentido, separe al estudiante que resultó lastimado y reporte el incidente a la administración al final de ese período.

5. Investigar el incidente

- Todas las investigaciones pueden incluir entrevistar a las partes involucradas, obtener y revisar pruebas y recopilar declaraciones escritas.
- Los administradores se reunirán con todas las personas involucradas que hayan presenciado o respondido al incidente para determinar el impacto y utilizar un marco de práctica restaurativa como parte del proceso de investigación.
- Tanto el delincuente(s), la(s) víctima(s) como sus familias serán invitados y preparados para participar en círculos restaurativos cuando sea apropiado.
- Los administradores del edificio son responsables de determinar los resultados de la investigación, ya sean confirmados o infundados.

6. Crear un plan de acción que apoye a todas las personas afectadas.

- Se implementarán planes de apoyo individual y grupal para una intervención restaurativa según sea necesario. El objetivo de este plan es enseñar y generar empatía para prevenir incidentes futuros y garantizar la seguridad de la persona objetivo. Cuando lo deseen, la persona y la familia objetivo darán su opinión sobre lo que necesitan para sentirse seguros. El plan de acción se comunicará a los miembros del personal involucrados.
- Buscar reparar el daño y promover la curación. El personal y los administradores desarrollarán un plan para que el individuo infractor aborde y comience a reparar cualquier daño causado. Elegirán o se les asignará una acción para trabajar en la reparación del daño del Menú de acciones restaurativas del discurso de odio.
- Utilice recursos de las comunidades escolares restaurativas, incluidos, entre otros,
 - Pautas y protocolos de prácticas restaurativas (lo más importante, con los estudiantes involucrados en el incidente).

- Contratos individuales de comportamiento.
- También se implementará un plan para el estudiante que resultó lastimado y podría incluir:
 - Separación física
 - Asesoramiento
 - Participación en conversaciones restaurativas.
 - Opción de dar su opinión sobre las consecuencias o la respuesta hacia el autor del daño.

7. Proporcionar una comunicación clara y oportuna

- Para cerrar el incidente inmediato y sentar las bases para los siguientes pasos, es esencial una comunicación clara y oportuna con las partes interesadas.
- Pautas para la comunicación:
 - Determinar quién es el público objetivo de la comunicación.
 - Crear un mensaje unificado y coherente para compartir con todos los miembros afectados de la comunidad escolar.
 - Los administradores:
 - Colaborar con un grupo diverso de personal al desarrollar correspondencia comunitaria para garantizar la claridad del mensaje; Prepárese para esta colaboración con anticipación teniendo redes que incluyan los diferentes grupos objetivo a los que se hace referencia en este protocolo.
 - Comunicarse con las partes interesadas. Al comunicarse con las partes interesadas, concéntrese en comunicar el compromiso del Distrito con la equidad, afirmando la identidad estudiantil, la seguridad, la reparación de daños y la comunidad.

Consecuencias de comportamiento [NO incluye suspensión o expulsión]

Los maestros y el personal de CLIC pueden asignar una variedad de consecuencias por infracciones de conducta y violaciones de las reglas escolares, según la naturaleza y gravedad de la infracción. Estas consecuencias pueden incluir:

1. Llamada telefónica/correo electrónico/carta a casa
2. Reflexión escrita
3. Conferencia de padres/maestros
4. Contrato de comportamiento
5. Pérdida de privilegios (eventos sociales, excursiones)
6. Escuela de sábado
7. Mediación de conflictos
8. Círculo de discusión
9. Detención después de clases a discreción del maestro y que no exceda una (1) hora después del final del día escolar regular.

Prácticas Restaurativas en escuelas de New Los Angeles

En las escuelas de New Los Angeles utilizamos Prácticas Restaurativas para construir y mantener una cultura de bondad, respeto, responsabilidad y justicia. Esto se logra enfatizando la importancia de las relaciones, construyendo comunidad, manteniendo la seguridad y reparando las relaciones cuando ha ocurrido un daño. Trabajamos para garantizar que las personas perjudicadas tengan voz y puedan reconstruir su sensación de seguridad mientras responsabilizamos a la persona que causó el daño e implementamos consecuencias lógicas.

Cuando los estudiantes causan daño, incluidos, entre otros:

- No seguir las expectativas creadas
- Intimidar a otros estudiantes (incluso virtualmente)
- Usar discursos de odio o lenguaje inapropiado.
- Mostrar falta de respeto a otros miembros de nuestra comunidad, ya sean compañeros o adultos.
- Alterando el ambiente de aprendizaje
- Involucrarse en deshonestidad académica
- No seguir los procedimientos establecidos por razones de seguridad (baño, pasillos, cafetería, etc.)
- Causar daño verbal o físico.
- Faltar el respeto al entorno físico (tirar basura, chicle, romper cosas a propósito, robar)
- saltarse clase

Creemos que las consecuencias del comportamiento deben ser una oportunidad para aprender y crecer y para restaurar el daño, por lo tanto responderemos con uno o más de los siguientes según la situación individual:

- Requiere reflexión sobre el impacto del daño que causaron
- Conversaciones uno a uno entre profesores y alumnos y recordatorios de acuerdos.
- Participación en círculos de pares donde los estudiantes discuten el daño que causaron y cómo se puede reparar.
- Pedirle al estudiante que elabore un plan de acción para reparar el daño causado basándose en la orientación del consejero o un administrador.
- Trabajar con el estudiante para decidir una consecuencia lógica que aborde directamente el daño que causó basándose en la orientación del consejero o un administrador.
- Participar en actividades para ayudar al estudiante a fortalecer las relaciones con el personal y sus compañeros.
- Participar en un círculo de mediación donde conversa con todas las personas afectadas, incluidos estudiantes, familias y personal.
- Participar en actividades para desarrollar sus habilidades sociales y habilidades de resolución de conflictos.
- Participar en círculos de reingreso si fueron suspendidos temporalmente del campus como resultado de su comportamiento.
- Participe en conversaciones decididas con la administración y sus cuidadores, dándoles voz a los cuidadores sobre cómo podemos garantizar que todas las personas involucradas puedan volver a sentirse seguras.
- Con el administrador, crear un contrato de comportamiento con consecuencias claras si no se sigue.

Es importante tener en cuenta que la persona o personas que resultaron perjudicadas recibirán el apoyo necesario para garantizar que se sientan seguros en nuestra comunidad. Es posible que tengan voz en muchos de los procesos anteriores y se les puede pedir que participen en círculos y que compartan ideas sobre lo que tendrían que suceder para sentirse seguros y felices en nuestro espacio.

- Las prácticas restaurativas incluyen responder a cada situación específicamente. Esto significa que se tomarán decisiones dependiendo de los detalles de cada situación, pero siempre se dará

prioridad a garantizar que los perjudicados reciban apoyo y que la persona que causó el daño haga el trabajo pesado a la hora de reflexionar y tomar medidas para reparar el daño mediante una consecuencia lógica y volver a ingresar de manera segura a nuestra comunidad.

Suspensión y Expulsión

Los nuevos maestros y personal de Los Ángeles hacen todo lo posible para ayudar a los estudiantes a comprender y aceptar la responsabilidad de tomar decisiones que no están alineadas con las expectativas de comportamiento de los estudiantes. Cuando un estudiante decide participar en conductas que no están en línea con la misión de la escuela, es posible que New LA deba implementar procedimientos de suspensión o expulsión. La Política completa de suspensión y expulsión está disponible en el Estatuto en el sitio web de la escuela y en la oficina principal.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTUDIANTILES

Pautas nutricionales

New LA se compromete a brindar entornos escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la capacidad de aprender de los niños mediante el apoyo a una alimentación saludable y la actividad física. Todos los estudiantes en los grados TK-5 tendrán oportunidades, apoyo y estímulo para estar físicamente activos de manera regular. Los alimentos y bebidas que se sirven en la escuela cumplen con las recomendaciones nutricionales de las Guías Alimentarias para los Estadounidenses de EE. UU. La escuela brinda educación nutricional y educación física que fomenta hábitos de alimentación saludable y actividad física para toda la vida, y establecerá vínculos entre la educación para la salud y los programas de comidas escolares, y con los servicios comunitarios relacionados. New LA no permite refrigerios no nutritivos (dulces, refrescos, papas fritas) a menos que los proporcione la escuela para un evento especial. **Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que apoyen los esfuerzos de educación nutricional de la Escuela Chárter considerando la calidad nutricional al seleccionar cualquier refrigerio o almuerzo que proporcionen.** Además, pedimos que las familias no traigan almuerzo a los estudiantes de restaurantes de comida rápida a mitad del día. Esto viola nuestra política de alimentación saludable y causa una distracción para los demás estudiantes.

Programa Nacional de Almuerzos Escolares: Comidas Gratuitas y a Precio Reducido

New LA participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido se incluyen en el correo de verano para todas las familias y también se pueden obtener en el sitio web de New LA y en la oficina principal. Se anima a todas las familias a completar el formulario de solicitud para incluir tantos estudiantes elegibles como sea posible. Los formularios de solicitud completos se pueden devolver a la oficina principal. New LA proporcionará a cada estudiante que cumpla con los criterios federales de elegibilidad para comidas gratuitas o de precio reducido al menos una comida nutricionalmente adecuada, gratuita o de precio reducido, por día escolar.

New LA también mantiene una Política de Bienestar Escolar de conformidad con los requisitos estatales y federales. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Dispositivos electrónicos personales

El objetivo de las Expectativas de Dispositivos Electrónicos de New Los Angeles es garantizar que los estudiantes estén presentes y concentrados mientras están en la escuela y estén seguros en línea. Los estudiantes de New Los Angeles:

- Apagan todos los dispositivos electrónicos personales al ingresar a la escuela y coloquelos en la mochila;
- Usar dispositivos electrónicos con fines educativos con la aprobación y supervisión del maestro;
- No fotografiar ni grabar en vídeo a alguien sin su consentimiento.

Se podrán utilizar dispositivos electrónicos personales:

- Fuera del campus antes o después de la escuela.
- Antes o después de cualquier actividad patrocinada por la Escuela Chárter que ocurra antes o después del día escolar regular.
- En caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro.
- Cuando un maestro o administrador de la Escuela Chárter otorga permiso a un estudiante para poseer o usar un dispositivo electrónico personal, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador.
- Cuando un médico y cirujano autorizado determina que la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.
- Cuando se requiere la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal en el programa de educación individualizada (“IEP”) de un estudiante.

Los estudiantes que opten por utilizar dispositivos electrónicos en momentos o de formas que no cumplan con lo mencionado anteriormente recibirán una advertencia. Si el estudiante aún no cumple deberá entregarlos al personal de CLIC. Los cuidadores deben concertar una cita con el subdirector para analizar la situación y recuperar los dispositivos electrónicos.

Los estudiantes que posean cualquier dispositivo privado asumirán la responsabilidad exclusiva del mantenimiento y cuidado de dicho dispositivo privado de acuerdo con esta Política. En ningún momento la Escuela Chárter será responsable de evitar el robo, la pérdida o el daño de cualquier dispositivo privado traído al campus o en las actividades patrocinadas por la escuela chárter.

Propiedad escolar perdida o dañada

Si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de New LA o la propiedad personal de un empleado de la Escuela Chárter, o no devuelve un libro de texto, libro de la biblioteca, computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela Chárter que le haya sido prestado al estudiante, los padres/tutores del estudiante están responsable de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante que no excedan los diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante y brindarle el debido proceso, Escuela Chárter puede retener las calificaciones y expedientes académicos del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, Escuela Chárter proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Al finalizar el trabajo voluntario se darán a conocer las calificaciones del estudiante.

Recaudación de fondos para estudiantes

New LA espera que los estudiantes cumplan con las siguientes pautas para vender artículos en el campus:

- Los estudiantes que deseen vender artículos o solicitar donaciones deben primero solicitar la aprobación del subdirector.
- Los estudiantes no pueden vender artículos para beneficio personal, incluidos alimentos, útiles escolares u otros bienes.
- Las organizaciones patrocinadas por la escuela (Consejo Estudiantil, Club de Apoyo para Padres) pueden organizar ventas y recaudaciones de fondos para estudiantes en colaboración con maestros/asesores y administradores.

Sociales Escolares/Eventos Comunitarios

Los estudiantes deben estar presentes en la escuela el día de un evento social patrocinado por la escuela para poder asistir.

Cumpleaños

El objetivo de la política del Cumpleaños de New LA es garantizar que todos los estudiantes sean celebrados de manera equitativa y que el día de instrucción no se vea afectado significativamente. CLIC reconoce que los cumpleaños son un momento emocionante en la vida de un niño pequeño y, al mismo tiempo, valora el tiempo que pasa en la escuela como tiempo reservado para lo académico.

New LA celebrará el cumpleaños de los estudiantes de diversas formas; algunas posibilidades se enumeran a continuación:

- Reconocimiento especial en asambleas escolares;
- Calcomanía, corona u otro objeto identificativo;
- Deberes especiales en el aula;
- Tarjeta firmada por toda su clase;
- Líder de línea del día;
- Opción de elegir una actividad para toda la clase.

En CLIC celebraremos todos los cumpleaños durante un mes juntos. Las familias pueden dejar un regalo para que la clase lo comparta y deben comunicarse directamente con el maestro del salón para coordinarlo.

Si un estudiante va a celebrar una fiesta de cumpleaños fuera de la escuela e invitará a sus compañeros de clase, solicitamos que las invitaciones no se distribuyan en la escuela a menos que toda la clase esté invitada.

Juguetes y Efectos Personales

El objetivo de la Política de juguetes y pertenencias personales es garantizar que los estudiantes se concentren en sus actividades de aprendizaje mientras están en la escuela. A los estudiantes de CLIC no se les permite traer juguetes, cartas de Pokémon, limo, pelotas o cualquier otro artículo que no sea necesario para las actividades de aprendizaje del día, a menos que el personal de la escuela lo permita expresamente.

Los estudiantes que traigan juguetes o artículos de juego no aprobados deberán entregarlos al personal de New LA. Los padres deben concertar una cita con el subdirector para discutir la situación y recuperar los artículos; los juguetes no se devolverán directamente al estudiante.

En caso de que un artículo personal traído a la escuela se pierda o se dañe, la escuela no es responsable del artículo.

Educación de niños y Jóvenes sin hogar

El término “niños y jóvenes sin hogar” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye niños y jóvenes que (42 U.S.C. § 11434a):

1. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado ni utilizado normalmente como alojamiento para dormir de seres humanos;

3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y/o
4. Los niños migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

El estatus de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de jóvenes no acompañados, el estatus lo determina el New LA Liaison.

Enlace Escolar: El Director Ejecutivo o su designado designa al siguiente miembro del personal como Enlace Escolar para estudiantes sin hogar (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)(ii)):

Rosa Manzo
Subdirectora
4001 Venice Blvd., Los Ángeles, CA 90019
323-737-3013
rmanzo@newlosangeles.org

El enlace para personas sin hogar deberá garantizar que (42 U.S.C. § 11432(g)(6)):

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y mediante actividades de extensión y coordinación con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tienen igualdad de oportunidades para tener éxito en New LA.
3. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben servicios educativos para los cuales son elegibles, incluidos servicios a través de los programas Head Start (incluidos los programas Early Head Start) según la Ley Head Start, servicios de intervención temprana según la parte C de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, cualquier otro programa preescolar. administrado por New LA, si corresponde, y referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Los padres/tutores están informados sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. El aviso público sobre los derechos educativos de los niños sin hogar se difunde en lugares frecuentados por los padres o tutores de dichos jóvenes y por los jóvenes no acompañados, incluidas escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores comunitarios, y en una manera y forma comprensible para los padres y tutores. de jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados.
6. Las disputas sobre inscripción/admisiones se median de acuerdo con la ley, los estatutos de New LA y la política de la Junta.
7. Los padres/tutores y cualquier joven no acompañado están completamente informados sobre todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de las escuelas autónomas que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.

9. New LA Liaison colabora con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de brindar educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; tener oportunidades de cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y se les informa de su condición de estudiantes independientes según la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener asistencia de New LA Liaison para recibir verificación de dicha condición a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en la sección 483 de la Ley.

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

Aceptación del trabajo del curso: New LA aceptará cualquier trabajo de curso completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria por un estudiante sin hogar.

New LA proporcionará a los estudiantes sin hogar crédito por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asisten a una escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó todo el curso, New LA no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que New LA, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante es razonablemente capaz para completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso en particular, el estudiante sin hogar deberá inscribirse en el mismo curso o en uno equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en New LA, se le proporcionará una copia de la política completa de New LA al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades

Estamos dedicados a la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. New LA brinda instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA"), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables del SELPA del LAUSD. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial matriculados en New LA. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada estudiante. New LA colabora con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, New LA es responsable de identificar, localizar y evaluar a los niños inscritos en New LA con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye niños con discapacidades que no tienen hogar o jóvenes de crianza. New LA no negará ni desalentará la inscripción de ningún estudiante únicamente

debido a una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para recibir servicios de educación especial, comuníquese con el Director de Educación Especial y Servicios Estudiantiles al 323-556-9500.

Sección 504

New LA reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad, por motivos de discapacidad, sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea sometida a discriminación en virtud de cualquier programa de New LA. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad objetivamente identificada que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para recibir adaptaciones de New LA. El padre de cualquier estudiante sospechoso de necesitar o calificar para adaptaciones bajo la Sección 504 puede hacer una remisión para una evaluación al Director de Educación Especial y Servicios Estudiantiles. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de New LA está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Educación de Jóvenes en Hogares de Acogida y Móviles

Definiciones: A los efectos de este aviso anual, los términos se definen de la siguiente manera:

1. “Jóvenes de crianza” se refiere a cualquier niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones y/o es objeto de una petición presentada conforme a la sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones. Esto incluye a los niños que son objeto de casos en juzgados de dependencia y juzgados de justicia juvenil.
2. “Exalumnos de una escuela del tribunal de menores” se refiere a un estudiante que, al finalizar el segundo año de escuela secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a New LA.
3. “Hijo de una familia militar” se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
4. “Niño actualmente migratorio” se refiere a un niño que, dentro de los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, tutor u otra persona que tenga la custodia a New LA desde otra Agencia Educativa Local (“LEA”), ya sea dentro de California o desde otro estado, para que el niño o un miembro de su familia inmediata pueda obtener un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para servicios de educación para migrantes. “Niño actualmente migratorio” incluye un niño que, sin el padre/tutor, ha seguido migrando anualmente para asegurar un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.
5. “Alumno que participa en un programa para recién llegados” significa un alumno que participa en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los alumnos inmigrantes recién llegados que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.

En este aviso, los jóvenes de crianza, los exalumnos de escuelas del tribunal de menores, los hijos de una familia militar, los niños actualmente migratorios y los alumnos que participan en el programa para recién llegados se denominarán colectivamente “jóvenes de crianza y móviles”. En este aviso, se hará referencia a un padre, tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven de crianza y móvil como “padre”.

Enlace para jóvenes de acogida y móviles: El Director Ejecutivo o su designado designa al siguiente miembro del personal como Enlace para Jóvenes en Crianza y Móviles:

Rosa Manzo
Subdirectora
4001 Venice Blvd., Los Ángeles, CA 90019
rmanzo@newlosangeles.org
323-737-3013

Las responsabilidades del enlace de jóvenes de crianza y móviles incluyen, entre otras, las siguientes:

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

Estabilidad Escolar: New LA trabajará con los jóvenes de crianza y sus padres para garantizar que cada alumno sea ubicado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los alumnos, incluidos, entre otros, necesariamente limitado a deportes interescolares. Todas las decisiones con respecto a la educación y colocación de un joven en crianza temporal se basarán en el mejor interés del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de crianza, los niños actualmente migratorios y los hijos de familias de militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. New LA inscribirá inmediatamente a un joven de crianza, un niño actualmente migratorio o un niño de una familia militar que busque reinscribirse en New LA como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de New LA y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos y la política de la Junta de New LA). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven de crianza de permanecer en New LA como escuela de origen, el joven de crianza tiene derecho a permanecer en New LA hasta que se resuelva la disputa. New LA también inscribirá inmediatamente a cualquier joven de crianza, niño actualmente migratorio o niño de una familia militar que desee transferirse a New LA (sujeto a la capacidad de New LA y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos y la política de la Junta de New LA) independientemente de la capacidad del estudiante. para cumplir con la documentación de inscripción normal o los requisitos de uniforme (por ejemplo, presentar registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

Los jóvenes en crianza temporal, niños actualmente migratorios y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen luego de la terminación del estatus del niño como joven en crianza temporal, niño actualmente migratorio o hijo de una familia militar, de la siguiente manera:

1. Para los estudiantes desde jardín de infantes hasta octavo grado, inclusive, se permitirá que el estudiante continúe en la escuela de origen durante el año académico en el que cambió su estatus.
2. Para los estudiantes matriculados en la escuela secundaria, se le permitirá continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Aceptación del trabajo del curso: New LA aceptará cualquier trabajo de curso completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria por un joven de crianza y móvil.

New LA proporcionará créditos para jóvenes en hogares de acogida y móviles por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asisten a una escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó todo el curso, New LA no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que New LA, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante es razonablemente capaz para completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso en particular, los jóvenes en hogares de crianza y móviles deberán inscribirse en el mismo curso o en uno equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la

Universidad de California.

Registros de estudiantes: Cuando New LA recibe una solicitud de transferencia y/o una solicitud de registros estudiantiles para la información educativa y los registros de un joven de crianza de una nueva agencia educativa local ("LEA"), New LA deberá proporcionar estos registros estudiantiles dentro de dos (2) días hábiles. New LA compilará el expediente educativo completo del alumno, incluyendo, entre otros, una determinación del tiempo de asiento, créditos totales o parciales obtenidos, clases y calificaciones actuales, vacunas y otros registros y, si corresponde, una copia del expediente académico especial del alumno. registros educativos que incluyen evaluaciones, IEP y/o planes 504. Todas las solicitudes de registros estudiantiles se compartirán con el enlace de jóvenes en hogares de crianza y móviles, quien deberá conocer las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes en hogares de crianza y móviles.

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

De acuerdo con la Política de información estudiantil y de registros educativos de New LA, en circunstancias limitadas, New LA puede divulgar registros de estudiantes o información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, una agencia de familias de crianza y autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres.

Determinaciones de disciplina: Si New LA tiene la intención de extender la suspensión de cualquier joven/joven en crianza pendiente de una recomendación de expulsión, New LA invitará al abogado del estudiante y a un representante apropiado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión en la que se discutirá la extensión de la suspensión. .

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

Quejas de Incumplimiento: Se puede presentar una queja por incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de New LA. Una copia de la Política y Procedimientos Uniformes de Quejas está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Disponibilidad de póliza completa: Para cualquier joven de crianza y móvil que se inscriba en New LA, se le proporcionará una copia de la política completa para jóvenes de crianza de New LA al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Registros estudiantiles, incluidos desafíos de registros e información de directorio

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles posteriores al día en que New LA recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar a la oficina principal de New LA una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Los nuevos funcionarios de Los Ángeles harán arreglos para el acceso y notificarán a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a New LA que modifique un registro deben escribirle al director de New LA o a su designado, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si New LA decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, New LA notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia. Si New LA decide enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el director debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o estudiante elegible de la enmienda por escrito.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que New LA 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 de Escuela Chárter con intereses educativos legítimos. Un funcionario de Escuela Chárter es una persona empleada por New LA como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que forma parte de la Junta Directiva de New LA. Un funcionario de una escuela autónoma también puede incluir un voluntario o contratista fuera de New LA que realiza un servicio o función institucional para el cual New LA usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como los de un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la Escuela Chárter a realizar sus tareas. Un funcionario de una escuela autónoma tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A pedido, New LA divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

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

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de New LA de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de un estudiante, sin el consentimiento de los padres o del 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 de Escuela Chárter, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información del directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que New LA registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela autónoma puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes partes:

1. Los funcionarios de las escuelas autónomas que tienen un interés educativo legítimo según lo definido por 34 C.F.R. Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, New LA enviará por correo el original o una copia del expediente acumulativo del estudiante al distrito receptor o a la escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada donde se el estudiante tiene la intención de matricularse. La Escuela Chárter hará un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante elegible sobre la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o el estudiante elegible. Además, la Escuela Chárter le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, una copia del registro que fue divulgado y le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, una oportunidad de audiencia;
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales;
4. Partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
5. Organizaciones que realizan ciertos estudios para New LA de acuerdo con 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
6. Organismos de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
7. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
8. Personas naturales o jurídicas, en cumplimiento de orden judicial o citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones encontradas en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible pueda solicitar una orden de protección;
9. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;
11. Una agencia de familias de crianza con jurisdicción sobre un estudiante actualmente matriculado o ex estudiante, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como responsable de los derechos educativos del estudiante). titular) que tiene

responsabilidad directa por el cuidado del estudiante, incluido un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de apoyo, puede acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, expedientes académicos y asistencia, disciplina y comunicación online en plataformas establecidas por Escuela Chárter para estudiantes y padres, y cualquier programa educativo individualizado ("IEP") o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela Chárter ; y/o

12. Víctima de un presunto autor de un delito de violencia o de un delito sexual no forzoso. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios realizados por la Escuela Chárter con respecto a ese presunto delito o infracción. La Escuela Chárter divulga los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si la Escuela Chárter concluyó que se cometió una infracción.

La "Información del Directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Escuela Chárter puede divulgar la información de identificación personal que ha designado como información del directorio sin el consentimiento previo por escrito de los padres. New LA ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. dirección del estudiante
3. Dirección del padre/tutor
4. Listado de teléfonos
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico del padre/tutor
7. Fotografía
8. Fecha y lugar de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Títulos, honores y premios recibidos
12. La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.
13. Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede usar para este propósito.)

Si no desea que New LA divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a New LA por escrito en el momento de la inscripción o reinscripción. Por favor notifique al director. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina principal.

Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP")

New Los Angeles Charter School ("Escuela Charter") cumple con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Charter es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y/o de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y programas que se les asignan para investigar.

Alcance:

Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas ("UCP") para los siguientes tipos de quejas:

- (1) Quejas alegando discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal contra cualquier grupo protegido sobre la base de características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estos, reales o percibidos características en cualquier Programa o actividad de la escuela autónoma.
- (2) Quejas alegando una violación de la ley o reglamento estatal o federal que rige los siguientes programas:
- Adaptaciones para estudiantes embarazadas, con hijos o lactantes;
 - Educación de Adultos;
 - Carrera Técnica y Educación Técnica;
 - Carrera Técnica y Formación Técnica;
 - Programas de cuidado y desarrollo infantil;
 - Ayuda Categórica Consolidada;
 - Educación de estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar, ex estudiantes del tribunal de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares;
 - Ley Cada Estudiante Triunfa;
 - Programas de Educación para Migrantes;
 - Centros y Programas Ocupacionales Regionales; y/o
 - Planes de Seguridad Escolar.
- (3) Quejas que alegan que un estudiante matriculado en una escuela pública debía pagar una tarifa de estudiante para participar en una actividad educativa según se definen esos términos a continuación.
- a. “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por la escuela autónoma que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. “Cuota de alumno” significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres/tutores de un estudiante, en violación de la sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se proporcionen sin costo alguno. cargo a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias de pagar tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell contra Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. La tarifa de alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:
 - i. Una tarifa que se cobra a un estudiante como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii. Una compra que un estudiante debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Una queja sobre las tarifas de los alumnos y las quejas sobre los planes locales de control y rendición de cuentas (“LCAP”) únicamente se pueden presentar de forma anónima (sin una firma que lo identifique), si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento de las secciones del Código de Educación. 52060 - 52077, incluida una alegación de violación de las secciones 47606.5 o

47607.3 del Código de Educación, como se menciona en la sección 52075 del Código de Educación, con respecto al control local y planes de rendición de cuentas.

- d. Si la Escuela Chárter encuentra mérito en una queja sobre las cuotas de los alumnos, o el Departamento de Educación de California (“CDE”) encuentra mérito en una apelación, la Escuela Chárter proporcionará un remedio a todos los estudiantes, padres/tutores afectados que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables. por la Escuela Chárter para garantizar el reembolso completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por la junta estatal.
 - e. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que la Escuela Chárter y otras entidades proporcionen premios a estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
- (4) Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local (“LCFF”) o LCAP según las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela Chárter adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se registrarán por esta Política.
- (5) Las quejas que alegan incumplimiento con respecto a los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con las secciones 49490-49590 del Código de Educación se rigen por el Título 7, Código de Regulaciones Federales (“C.F.R.”), secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) y Título 5, Código de Regulaciones de California (“C.C.R.”), secciones 15580 - 15584.
- (6) Las quejas que alegan incumplimiento con respecto a los programas de educación especial establecidos de conformidad con las secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación se rigen por los procedimientos establecidos en 5 C.C.R. secciones 3200-3205 y 34 C.F.R. secciones 300.151-300.153.

La Escuela Charter reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar se investigarán de una manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y mantenga la integridad. del proceso. La Escuela Chárter no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener confidencial la identidad del denunciante. Sin embargo, la Escuela Chárter intentará hacerlo según corresponda. Las Escuelas Chárter pueden considerar necesario revelar información sobre la queja/reclamante en la medida que lo exija la ley o sea necesario para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Director Ejecutivo o su designado caso por caso. Las escuelas autónomas se asegurarán de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

Oficial de Cumplimiento

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

Brooke Ríos, Directora Ejecutiva
New Los Angeles Charter Schools
1919 S. Burnside Ave.
Los Angeles, CA 90016
323-939-6400

Sólo se pueden presentar quejas sobre las cuotas de los alumnos o el cumplimiento del LCAP de forma anónima y sólo si el denunciante anónimo proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos o el LCAP.

Las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso o la fecha en que el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos del presunto discriminación, acoso, intimidación o acoso. Todas las demás quejas bajo la UCP deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en la que la Junta Directiva de la Escuela Chárter aprobó el LCAP o la Escuela Chárter adoptó la actualización anual.

El Oficial de Cumplimiento responsable de investigar la queja deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y de acuerdo con la Política UCP de la Escuela Chárter. El Oficial de Cumplimiento deberá proporcionar al denunciante un informe final de investigación por escrito ("Decisión") dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la queja por parte de la Escuela Chárter. Este período de sesenta (60) días calendario podrá ampliarse mediante acuerdo escrito del denunciante.

El demandante tiene derecho a apelar la Decisión de la Escuela Chárter ante el Departamento de Educación de California ("CDE") presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la Decisión escrita de New LA, excepto si la Escuela Chárter ha utilizado su UCP. para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos de la UCP. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Escuela Chárter, una copia de la Decisión de la Escuela Chárter, y el demandante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación de la Decisión, incluido al menos uno de los siguientes:

1. La Escuela Chárter no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la demanda, la decisión de la Escuela Chárter carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de hecho en la Decisión de la Escuela Chárter no están respaldadas por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal de la Decisión de la Escuela Chárter es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de la Escuela Chárter encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Un reclamante que apele la decisión de la Escuela Chárter sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda mediante acuerdo escrito con el reclamante o el CDE documento circunstancias excepcionales y informa el denunciante.

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

Si una queja de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que amerita intervención directa, el CDE deberá completar una investigación y proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la recepción de la queja, a menos que las partes han acordado extender el cronograma o el CDE documenta circunstancias excepcionales e informa al denunciante.

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

Un demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas de la Escuela Chárter. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los remedios de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que surjan bajo la ley estatal, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si New LA ha informado de manera adecuada y oportuna al demandante sobre su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR § 4622.

Una copia del UCP completo estará disponible previa solicitud de forma gratuita en la oficina principal y en el sitio web de la escuela. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia de la UCP, comuníquese con la oficina principal.

Proceso de expulsión involuntaria

La Escuela Chárter no expulsará involuntariamente a ningún estudiante por ningún motivo, a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de expulsar al estudiante al menos cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la acción ("Involuntario Aviso de eliminación"). La notificación escrita deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de Remoción Involuntaria incluirá los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción. La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la Escuela Chárter. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. Tal como se utiliza en este documento, "eliminado involuntariamente" incluye cancelaciones de inscripción, despidos, transferencias o terminaciones, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela Chárter.

Cuando el padre/tutor solicite una audiencia, la Escuela Chárter proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a testigos adversos, y en el cual el estudiante tiene derecho a traer un abogado o un defensor. El aviso de audiencia deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante e incluirá una copia de la Carta. Proceso de audiencia de expulsión de la escuela.

Si el padre/tutor no responde al Aviso de retiro involuntario, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de vigencia establecida en el Aviso de retiro involuntario. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, se cancelará la inscripción del Estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia se cancela la inscripción del estudiante, se enviará una notificación al último distrito de residencia conocido del estudiante dentro de los treinta (30) días.

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

APÉNDICE – POLÍTICAS COMPLETAS

LÍMITES PROFESIONALES: POLÍTICA DE INTERACCIÓN PERSONAL/ESTUDIANTES

Adoptado/Ratificado: 1 de agosto de 2020

Fecha de revisión: 1 de agosto de 2020

Código de conducta del empleado

Se espera que los empleados se comporten en todo momento de manera consistente con los más altos estándares de carácter personal y profesionalismo con los niños, los padres, los futuros padres, los compañeros de trabajo y la comunidad. Las actitudes son la faceta más importante de la presentación de la Escuela al público por parte de cada empleado. Los empleados deben ser corteses, discretos y agradables en todo momento, tratando a las personas más desagradables tan bien como tratamos a las más agradables. No se espera que ningún miembro del personal acepte abusos de nadie. El trato abusivo debe remitirse al director ejecutivo o al director inmediatamente.

New LA reconoce su responsabilidad de crear y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones que rigen el comportamiento de los estudiantes y empleados para lograr el entorno más seguro y propicio para el aprendizaje posible.

Castigo corporal

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar intencionalmente infligir dolor físico a un estudiante.

Para los propósitos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad.

Para fines de aclaración, se ofrecen los siguientes ejemplos para dirección y orientación del personal de la Escuela:

A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigo corporal)

1. Evitar que un estudiante pelee con otro estudiante;
2. Impedir que un alumno cometa un acto de vandalismo;
3. Defenderse de lesiones físicas o agresión por parte de un estudiante;
4. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso;
5. Requerir que un equipo atlético participe en actividades extenuantes de entrenamiento físico diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
6. Participar en ejercicios de calistenia grupal, ejercicios en equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.

B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o malestar como forma de castigo;

3. Remar, golpear, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico de otra manera.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal/estudiante

Esta política tiene como objetivo guiar a todos los profesores y el personal de la escuela para que se comporten de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos de los empleados de la escuela y especifique los límites entre los estudiantes y el personal.

Aunque esta política brinda una dirección clara y específica, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de padres, estudiantes, colegas o líderes escolares. Un estándar viable que puede aplicarse rápidamente, cuando no está seguro de si cierta conducta es aceptable, es preguntarse: "¿Estaría involucrado en esta conducta si mi familia o mis colegas estuvieran a mi lado?"

A los efectos de esta política, el término "límites" se define como un comportamiento profesional aceptable por parte de los miembros del personal al interactuar con un estudiante. Traspasar los límites de una relación estudiante/maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un estudiante o de un padre. El objetivo de las siguientes listas de comportamientos aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir relaciones que podrían conducir a, o ser percibidas como, conducta sexual inapropiada.

El personal debe comprender su propia responsabilidad de garantizar que no crucen los límites escritos en esta política. No estar de acuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados conozcan a fondo esta política y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables en sus actividades diarias. Aunque la interacción sincera y competente con los estudiantes ciertamente fomenta el aprendizaje, las interacciones entre estudiantes y personal deben tener límites en torno a las actividades, ubicaciones e intenciones potenciales.

Deber de informar sospechas de mala conducta

Cuando un empleado sospecha o cree razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe informar inmediatamente el asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes serán lo más confidenciales posible según las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar exhaustivamente la situación. Los empleados también deben informar a la administración cualquier conocimiento o inquietud sobre el comportamiento de un estudiante que traspase los límites o donde un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

Ejemplos de comportamientos específicos

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

Comportamientos inaceptables del personal/estudiantes (violaciones de esta política)

- (a) Dar obsequios a un estudiante individual que sean de naturaleza personal e íntima.
- (b) Besos de cualquier tipo.
- (do) Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- (d) Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela.
- (y) Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- (F) Chistes sexuales.
- (gramo) Buscar implicación emocional con un estudiante para su beneficio.
- (h) Escuchar o contar historias de orientación sexual.
- (i) Hablar de problemas personales inapropiados o cuestiones íntimas con un estudiante en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- (j) Involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar de un comportamiento inapropiado.

Comportamientos inaceptables del personal/estudiantes sin el permiso de los padres y supervisores

(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando un miembro del personal tiene el permiso de los padres y del supervisor).

- (a) Llevar a los estudiantes hacia/desde la escuela o actividades escolares.
- (b) Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada.
- (do) Permitir estudiantes en su hogar.

Comportamientos cautelosos del personal/estudiantes

(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando una persona razonable y prudente, que actúa como educador, no puede utilizar mejores prácticas o comportamientos. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de la circunstancia y el suceso antes o inmediatamente después del suceso).

- (a) Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
- (b) Atención excesiva hacia un estudiante en particular.
- (do) Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a los estudiantes si el contenido no es sobre actividades escolares.

Comportamientos aceptables y recomendados del personal/estudiantes

- (a) Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extraescolar.

- (b) Obtener aprobación formal para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias.
- (do) Los correos electrónicos, mensajes de texto, teléfonos y mensajes instantáneos dirigidos a los estudiantes deben ser muy profesionales y relacionados con las actividades o clases escolares (la comunicación debe limitarse a la tecnología escolar).
- (d) Mantener la puerta abierta cuando esté solo con un estudiante.
- (y) Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.
- (F) Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
- (gramo) Mantener a los padres informados cuando surge un problema importante sobre un estudiante.
- (h) Mantener las discusiones después de clase con un estudiante de manera profesional y breve.
- (i) Pedir consejo a compañeros de trabajo o administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- (j) Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
- (k) Informar al director sobre situaciones que tienen el potencial de volverse más graves.
- (l) Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría convertirse en una situación más grave más adelante.
- (metro) Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de estudiantes o compañeros de trabajo.
- (norte) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si estará solo con algún tipo de estudiante con necesidades especiales.
- (el) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar solo con un estudiante después del horario escolar regular.
- (pag) Dar elogios y reconocimiento a los estudiantes sin tocarlos.
- (q) Son aceptables palmaditas en la espalda, chocar los cinco y apretones de manos.
- (r) Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
- (s) Pregúntate si tus acciones valen tu trabajo y tu carrera.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Política de la Junta #: 1003

Adoptado/Ratificado: 12 de octubre de 2020

Fecha de revisión: 11 de octubre de 2021

La Junta Directiva de New Los Angeles Charter School (“New LA” o la “Escuela Charter”) reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para intentar reducir el

comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Junta Directiva ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

De conformidad con la sección 215 del Código de Educación, esta política se ha desarrollado en consulta con New LA y partes interesadas de la comunidad, profesionales de salud mental (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras), administradores, otros miembros del personal escolar, padres/tutores/ cuidadores, estudiantes, agencias y profesionales de salud locales, el plan de salud mental del condado, las fuerzas del orden y las organizaciones comunitarias en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de New LA para la prevención e intervención del suicidio. New LA debe trabajar en conjunto con agencias gubernamentales locales, organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales.

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, New LA designará a una persona (o equipo) para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio para New LA. El punto de contacto para la prevención del suicidio de New LA y el director de escuelas garantizarán la coordinación y consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se realiza una derivación para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. Esta política deberá ser revisada y revisada según lo indicado, al menos anualmente en conjunto con las partes interesadas de la comunidad mencionadas anteriormente.

Desarrollo del personal

New LA, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente la capacitación del personal disponible para garantizar que promueva el modelo de salud mental de prevención del suicidio y no fomente el uso del modelo de estrés para explicar el suicidio.

Se proporcionará capacitación a todos los miembros del personal de la escuela. También se puede proporcionar, cuando sea apropiado, para otros adultos en el campus (como sustitutos y personal intermitente, voluntarios, pasantes, tutores, entrenadores y personal después de la escuela). La formación incluirá lo siguiente:

1. Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica para el suicidio. La capacitación del personal puede ajustarse año tras año en función de actividades de desarrollo profesional anteriores y mejores prácticas emergentes.
2. Al menos anualmente, todo el personal deberá recibir capacitación sobre los factores de riesgo y señales de advertencia del suicidio, prevención, intervención, derivación y posvención del suicidio.
3. Como mínimo, todo el personal deberá participar en capacitación sobre los componentes centrales de la prevención del suicidio (identificación de factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo o anualmente. Los componentes básicos de la capacitación general para la prevención del suicidio incluirán:

- a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores protectores.
 - b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas.
 - c. Cómo responder adecuadamente al joven que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una remisión inmediata para una evaluación del riesgo de suicidio.
 - d. Énfasis en derivar inmediatamente (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio para una evaluación mientras permanece bajo supervisión constante por parte del personal.
 - e. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
 - f. Revisar los datos anualmente para buscar patrones o tendencias de prevalencia o aparición de ideación suicida, intentos o muerte. Los datos de la Encuesta sobre clima, salud y aprendizaje escolar de California (Cal-SCHLS) también deben analizarse para identificar los déficits en el clima escolar e impulsar el desarrollo de programas. Consulte el sitio web de Cal-SCHLS en <http://cal-schls.wested.org/>.
 - g. Información sobre grupos de estudiantes que la escuela considera y las investigaciones disponibles tienen un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, los siguientes:
 - i. Jóvenes afectados por el suicidio.
 - ii. Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio.
 - iii. Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias.
 - iv. Jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que dudan.
 - v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de acogida.
 - vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.
4. Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes centrales de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual continuo para todo el personal puede incluir los siguientes componentes:
- a. El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental.
 - b. Conceptos erróneos comunes sobre el suicidio.
 - c. Recursos comunitarios y de escuelas autónomas para la prevención del suicidio.
 - d. Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajería segura).
 - e. Los factores asociados al suicidio (factores de riesgo, señales de alerta, factores protectores).
 - f. Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio.
 - g. Formas apropiadas de interactuar con un joven que demuestra angustia emocional o tiene tendencias suicidas. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y (según las pautas de New LA) cómo responder a esos pensamientos; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder y brindar apoyo de manera adecuada según las pautas de New LA.
 - h. Procedimientos aprobados por la Escuela Chárter para responder al riesgo de suicidio (incluidos sistemas de apoyo y referencias de varios niveles). Dichos procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio.

- i. Procedimientos aprobados por la Escuela Chárter para responder a las consecuencias de una conducta suicida (posvención de conducta suicida).
- j. Responder después de que ocurre un suicidio (postvención del suicidio).
- k. Recursos sobre la prevención del suicidio juvenil.
- l. Énfasis en la reducción del estigma y en el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
- m. Énfasis en que cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio debe ser remitido inmediatamente (el mismo día) para una evaluación mientras un miembro del personal lo supervisa constantemente.

Cualificaciones de los empleados y alcance de los servicios

Los empleados de New LA deben actuar únicamente dentro de la autorización y alcance de su credencial o licencia. Si bien se espera que los profesionales escolares puedan identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, y prevenir el riesgo inmediato de una conducta suicida, el tratamiento de la ideación suicida generalmente está más allá del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar. Además, el tratamiento de los problemas de salud mental a menudo asociados con el pensamiento suicida generalmente requiere recursos de salud mental más allá de los que las escuelas pueden proporcionar.

Participación y educación de padres, tutores y cuidadores

1. Los padres/tutores/cuidadores pueden participar en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la Escuela Chárter compartirá esta Política con los padres/tutores/cuidadores notificándoles dónde está disponible una copia completa de la política.
2. Esta Política de prevención del suicidio será de fácil acceso y se mostrará de manera destacada en la página web de New LA y se incluirá en el manual familiar.
3. Se debe invitar a los padres/tutores/cuidadores a dar su opinión sobre el desarrollo y la implementación de esta política.
4. Todos los padres/tutores/cuidadores pueden tener acceso a capacitación sobre prevención del suicidio que aborde lo siguiente:
 - a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores protectores.
 - b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas.
 - c. Cómo responder adecuadamente al estudiante que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y la remisión para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.
5. Una guía de prevención del suicidio para padres es un folleto que contiene información útil para padres/tutores/cuidadores a quienes les preocupa que sus hijos puedan correr riesgo de suicidio. Está disponible en Suicide Awareness Voices of Education (SAVE). Consulte la página web de SAVE en <https://www.save.org/product/parents-as-partners/>

Participación y educación estudiantil

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto sobre los pensamientos y comportamientos suicidas. En consecuencia, New LA junto con sus socios ha revisado cuidadosamente y continuará revisando todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concientización para garantizar que se alineen con las mejores prácticas para enviar mensajes seguros sobre el suicidio. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otras, esfuerzos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de conexión de los estudiantes con New LA y se caracterice por un personal atento y relaciones armoniosas entre los estudiantes.

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

El plan de estudios de instrucción de New LA puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según sea apropiado o necesario. Si la prevención del suicidio se incluye en el plan de estudios de instrucción de la Escuela Chárter, deberá considerar el nivel de grado y la edad de los estudiantes y se entregará y discutirá de una manera que sea sensible a las necesidades de los estudiantes jóvenes. Bajo la supervisión de una persona debidamente capacitada que actúe dentro del alcance de su credencial o licencia, los estudiantes deberán:

1. Recibir educación centrada en el estudiante, apropiada para el desarrollo, sobre las señales de advertencia de problemas de salud mental y angustia emocional. El contenido de la educación puede incluir:
 - a. Estrategias de afrontamiento para afrontar el estrés y el trauma.
 - b. Cómo reconocer comportamientos (señales de advertencia) y problemas de la vida (factores de riesgo) asociados con el suicidio y problemas de salud mental en uno mismo y en los demás.
 - c. Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo y para los demás, incluyendo cómo involucrar a los recursos escolares y comunitarios y derivar a compañeros en busca de ayuda.
 - d. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
2. Recibir orientación apropiada para el desarrollo sobre los procedimientos de derivación, intervención y prevención del suicidio de New LA.

La educación para la prevención del suicidio centrada en los estudiantes se puede incorporar en los planes de estudio del aula (por ejemplo, clases de salud, clases de orientación, ciencias y educación física).

New LA apoyará la creación e implementación de programas y/o actividades en el campus que generen concientización sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (por ejemplo, la Semana de concientización sobre la salud mental, asesoramiento entre pares, Freshman Success y la Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales en los clubes de escuelas secundarias del campus).

Procedimientos de intervención y emergencia

New LA designa a los siguientes administradores para actuar como enlaces primarios y secundarios de prevención del suicidio:

1. Subdirector
2. Principal

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

El enlace de prevención del suicidio notificará inmediatamente al director o persona designada, quien luego notificará al padre/tutor del estudiante lo antes posible si es apropiado y en el mejor interés del estudiante. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el estudiante no corra peligro por la notificación de los padres.

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

Cuando un estudiante esté en peligro inminente (tiene acceso a un arma, está en un tejado o en otras condiciones inseguras), se deberá realizar una llamada al 911.

Cuando se reporta un intento o amenaza de suicidio en el campus o en una actividad relacionada con la escuela, el enlace de prevención del suicidio deberá, como mínimo:

1. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:
 - a. Obtener tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio.
 - b. Obtener asistencia policial y/u otra asistencia de emergencia si se amenaza activamente con un acto suicida.
 - c. Mantener al estudiante bajo supervisión adulta continua hasta que se pueda contactar al padre/tutor y/o al agente o agencia de apoyo apropiado y tenga la oportunidad de intervenir.
 - d. Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y emocionalmente angustiado.
 - e. Sacar a todos los demás estudiantes del área inmediata.
 - f. No despedir al estudiante ni dejarlo solo, ni siquiera para ir al baño.
 - g. Brindar comodidad al estudiante, escucharlo y permitirle hablar y sentirse cómodo con los momentos de silencio.
 - h. Prometiendo privacidad y ayuda, pero no prometiendo confidencialidad.

2. Documente el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
3. Hacer un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una referencia para salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es un Beneficiario de Medi-Cal.
4. Después de realizar una derivación, New LA verificará con el padre/tutor que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Los padres/tutores deberán proporcionar documentación del cuidado del estudiante. Si los padres/tutores se niegan o descuidan el acceso al tratamiento de un estudiante que ha sido identificado como en riesgo de suicidio o en angustia emocional, los enlaces de prevención del suicidio se reunirán con los padres para identificar las barreras al tratamiento (por ejemplo, estigma cultural, problemas financieros).) y trabajar para rectificar la situación y desarrollar la comprensión de la atención. Si aún no se brinda atención de seguimiento, New LA puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.
5. Proporcionar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que estén directa o indirectamente involucrados con el incidente en New LA.
6. Brinde una oportunidad para que todos los que respondan al incidente informen, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y hagan recomendaciones para acciones futuras.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de New LA, el enlace de prevención del suicidio deberá seguir los procedimientos de intervención en crisis contenidos en el plan de seguridad de New LA. Después de consultar con el director o su persona designada y los padres/tutores del estudiante sobre los hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información de los registros estudiantiles, el director o su persona designada puede proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y personal información, asesoramiento, y/o referencias a agencias comunitarias según sea necesario. El nuevo personal de Los Ángeles puede recibir ayuda de consejeros u otros profesionales de salud mental para determinar la mejor manera de hablar sobre el suicidio o el intento de suicidio con los estudiantes.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio fuera del campus de New LA y no esté relacionado con las actividades escolares, el director o su designado deberá tomar las siguientes medidas para apoyar al estudiante:

1. Contactar al padre/tutor y ofrecer apoyo a la familia.
2. Discuta con la familia cómo les gustaría que New LA respondiera al intento y al mismo tiempo minimizara los rumores generalizados entre maestros, personal y estudiantes.
3. Obtener permiso del padre/tutor para compartir información para garantizar que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. El Director Ejecutivo se encargará de cualquier solicitud de los medios.

5. Brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al estudiante y a los padres/tutores medidas para la reintegración a la escuela. La reintegración puede incluir obtener una autorización por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el estudiante y el padre/tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los maestros del estudiante sobre posibles días de ausencia; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante); personal apropiado que mantiene contacto continuo con el estudiante para monitorear las acciones y el estado de ánimo del estudiante; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al estudiante en un plan de cuidados posteriores.

Apoyar a los estudiantes durante o después de una crisis de salud mental

Se alentará a los estudiantes a través del programa educativo y en las actividades de New LA a notificar a un maestro, administrador de New LA, psicólogo, consejero de New LA, enlace de prevención del suicidio u otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de ello. las intenciones suicidas de otro estudiante. El nuevo personal de Los Ángeles debe tratar cada informe con seriedad, calma y escucha y apoyo activos. El personal no debe juzgar a los estudiantes y discutir con el estudiante y con el padre/tutor sobre recursos adicionales para apoyar al estudiante.

Responder después de una muerte por suicidio (posvención)

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

El enlace de prevención del suicidio deberá:

1. Coordinar con el Director de Escuelas para:
 - a. Confirmar muerte y causa.
 - b. Identifique a un miembro del personal para comunicarse con la familia del fallecido (dentro de las 24 horas).
 - c. Promulgar la respuesta posvención del suicidio.
 - d. Notifique a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico ni notificaciones masivas).
2. Coordinar una reunión de todo el personal, que incluya:
 - a. Notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre muerte por suicidio.
 - b. Apoyo emocional y recursos a disposición del personal.
 - c. Notificación a los estudiantes sobre muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración).

- d. Comparta información que sea relevante y que tenga permiso para divulgar.
- 3. Preparar al personal para responder a las necesidades de los estudiantes con respecto a lo siguiente:
 - a. Revisión de protocolos de derivación de estudiantes para apoyo/evaluación.
 - b. Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes.
 - c. Recursos disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus).
- 4. Identificar a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y a otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo.
- 5. Identificar a los estudiantes afectados por la muerte por suicidio pero que no corren riesgo de tener un comportamiento imitativo.
- 6. Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio.
- 7. Considere los arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar.
- 8. Responder a las solicitudes de memoriales de manera respetuosa y no perjudicial; Las respuestas deben manejarse de manera reflexiva y se debe considerar su impacto en otros estudiantes.
- 9. Identifique al portavoz de los medios si es necesario.
- 10. Incluir respuestas postvención del suicidio a largo plazo:
 - a. Considere fechas importantes (es decir, aniversario de muerte, cumpleaños del fallecido, graduación u otro evento importante) y cómo se abordarán.
 - b. Apoyar a hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes del fallecido.
 - c. Considere los monumentos conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes emocionalmente vulnerables y en riesgo de suicidio.

Tarjetas de identificación de estudiantes

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

TÍTULO IX POLÍTICA QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN POR BASE DE SEXO

Esta Política del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de sexo ("Política") contiene las políticas y los procedimientos de quejas de New Los Angeles Charter Schools ("New LA" o "Escuela Chárter ") para prevenir y abordar la discriminación sexual, incluida, entre otras, a acoso sexual, acoso en un entorno hostil por motivos de sexo, discriminación por embarazo o condiciones relacionadas, discriminación por motivos de sexo en el acceso a recursos deportivos o educativos y represalias contra una persona que haya denunciado discriminación sexual.

New LA no discrimina por motivos de sexo y prohíbe cualquier acto de discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige la ley de California, Título IX (20 U.S.C. § 1681 *et seq.*) y las regulaciones del Título IX (34 C.F.R. Parte 106), incluso en admisión y empleo.¹ New LA tomará medidas para

¹ New LA cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y las ordenanzas locales en su investigación y respuesta a informes y quejas de mala conducta prohibida por esta Política.

poner fin de manera rápida y efectiva a cualquier discriminación sexual en su programa o actividad educativa, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos.

Esta Política se aplica a la conducta que ocurre en los programas o actividades educativas de New LA a partir del 1 de agosto de 2024, incluidos, entre otros, incidentes que ocurren en el campus de la escuela, durante eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, y a través de la tecnología propiedad de la escuela. , ya sea perpetrado por un estudiante, padre/tutor, empleado, voluntario, contratista independiente u otra persona con quien New LA hace negocios.

Consultas sobre la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. La Parte 106 (en lo sucesivo denominada colectivamente “Título IX”) puede remitirse al Coordinador del Título IX de New LA, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

Definiciones

Discriminación sexual prohibida

El Título IX y la ley de California prohíben la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de sexo y las diferencias en el trato de personas en situaciones similares por motivos de sexo con respecto a cualquier aspecto de los servicios, beneficios u oportunidades proporcionados por New LA. La discriminación por motivos de sexo incluye la discriminación por estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.

Acoso por motivos de sexo prohibido

Según el Título IX, “acoso por razón de sexo” significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- El acoso quid pro quo ocurre cuando un empleado, agente u otra persona autorizada por New LA para brindar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa de New LA condiciona explícita o implícitamente la provisión de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.
- El acoso en un entorno hostil es una conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa de New LA. (es decir, crea un ambiente hostil). Si se ha creado un ambiente hostil es una investigación de hechos específicos que incluye la consideración de lo siguiente:
 - El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para acceder al programa o actividad educativa de New LA;
 - El tipo, frecuencia y duración de la conducta;
 - Las edades de las partes, roles dentro del programa o actividad educativa de New LA, interacciones previas y otros factores sobre cada parte que pueden ser relevantes para evaluar los efectos de la conducta;
 - La ubicación de la conducta y el contexto en el que ocurrió la conducta; y
 - Otro acoso por motivos sexuales en el programa o actividad educativa de New LA.
- Agresión sexual, es decir, un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado según el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones.
- Violencia en el noviazgo, es decir, violencia cometida por una persona:

- o Que mantenga o haya mantenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima; y
- o Cuando la existencia de dicha relación se determinará con base en la consideración de los siguientes factores:
 - La duración de la relación;
 - El tipo de relación; y
 - La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
- Violencia doméstica, es decir, delitos graves o delitos menores cometidos por una persona que:
 - o Es un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima según las leyes aplicables sobre violencia familiar o doméstica, o una persona en situación similar a la del cónyuge de la víctima;
 - o Conviva o haya convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima;
 - o Tiene un hijo en común con la víctima; o
 - o Comete actos contra una víctima joven o adulta que está protegida de esos actos según las leyes aplicables de violencia familiar o doméstica.
- Acechar, es decir, participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:
 - o Temor por la seguridad de la persona o de los demás; o
 - o Sufrir angustia emocional sustancial.

Según la sección 212.5 del Código de Educación de California, el acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, que incluye, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo, independientemente de si la conducta está motivado por el deseo sexual, cuando: (a) la sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, la educación, el estatus académico o el progreso de un individuo; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para decisiones laborales, educativas o académicas que afectan al individuo; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el desempeño académico del individuo, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de New LA.

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

- Agresiones físicas de naturaleza sexual o basada en el sexo, tales como:
 - o Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
 - o Conducta física intencional basada en el sexo o de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, dar palmaditas, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona, pinchar el cuerpo de otra persona, violencia, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo o la escuela debido al sexo.
- Insinuaciones o proposiciones sexuales no deseadas, comentarios despectivos basados en el sexo u otras conductas basadas en el sexo, como:
 - o Gestos, avisos, epítetos, insultos, comentarios, bromas o comentarios de orientación sexual o basados en el sexo sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
 - o Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluido solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en una actividad

- sexual a cambio de una compensación o recompensa o un trato deferente por rechazar una conducta sexual.
 - o Someter o amenazar con someter a un estudiante o empleado a atención o conducta sexual no deseada o dificultar intencionalmente el desempeño del estudiante o empleado debido al sexo del estudiante o empleado.
 - o Represalias contra una persona que ha expresado de buena fe una preocupación sobre el acoso sexual.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, tales como:
 - o Mostrar imágenes, caricaturas, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos o traer o poseer dicho material para leer, exhibir o ver en el entorno laboral o educativo. .
 - o Leer públicamente o publicar de otro modo en el entorno laboral o educativo materiales que de alguna manera sean sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos.
 - o Mostrar carteles u otros materiales que pretendan segregar a un individuo por sexo en un área del entorno laboral o educativo (que no sean baños o habitaciones similares).

Las ilustraciones anteriores no deben interpretarse como una lista exhaustiva de actos de acoso sexual prohibidos según esta Política.

Querellante significa un estudiante o empleado que presuntamente ha sido sometido a una conducta que podría constituir discriminación sexual, o una persona que no sea un estudiante o empleado que presuntamente haya sido sujeto a una conducta que podría constituir discriminación sexual y que estaba participando o intentar participar en el programa o actividad educativa de New LA en el momento de la presunta discriminación sexual. Las quejas también pueden ser presentadas por: (1) un padre, tutor u otro representante legal autorizado con el derecho legal de actuar en nombre de un demandante; o (2) el Coordinador del Título IX de New LA. Para quejas de discriminación sexual que no sean acoso sexual, cualquier estudiante, empleado u otra persona que estuviera participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de New LA en el momento de la supuesta discriminación sexual también puede presentar quejas.

Queja significa una solicitud oral o escrita a New LA que objetivamente puede entenderse como una solicitud para que New LA investigue y tome una determinación sobre la supuesta discriminación sexual.

Empleado confidencial significa un empleado de New LA cuyas comunicaciones son privilegiadas o confidenciales según la ley federal o estatal (por ejemplo, un terapeuta o psicólogo autorizado, etc.) o un empleado a quien New LA ha designado como confidencial según el Título IX con el fin de brindar servicios a personas relacionado con la discriminación sexual.

Fiesta significa un denunciante o demandado.

Demandado significa una persona que supuestamente ha violado la prohibición de discriminación sexual de New LA.

Medidas de apoyo son medidas individualizadas que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles, sin sobrecargar injustificadamente al demandante o al demandado, no por razones punitivas o disciplinarias, y sin honorarios o cargos a una de las partes para (1) restaurar o preservar el acceso de esa parte al programa educativo de New LA o actividad, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad

de las partes o el entorno educativo de New LA; o (2) brindar apoyo durante los procedimientos de quejas de New LA o durante un proceso de resolución informal.

Coordinador del Título IX

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

Kate O'Brien
Jefa de escuelas
kobrien@newlosangeles.org
323-556-9500

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

New Los Angeles Charter School
Terrence Wright
Subdirector
twright@newlosangeles.org
323-939-6400

New Los Angeles Elementary Charter School
Jasmin DeMain
Subdirectora
jdemain@newlosangeles.org
323-556-9500

City Language Immersion Charter
Rosa Manzo
Subdirectora
rmanzo@newlosangeles.org
323-373-3013

El Coordinador es responsable de coordinar los esfuerzos de New LA para cumplir con los requisitos del Título IX, recibir informes y quejas de discriminación sexual y consultas sobre la aplicación del Título IX, abordar informes y quejas de discriminación sexual y tomar otras acciones según lo requiera esta Política. , monitorear las barreras para denunciar conductas que razonablemente puedan constituir discriminación sexual y tomar medidas razonablemente calculadas para abordar dichas barreras.

El Coordinador podrá actuar como investigador y/o tomador de decisiones para quejas, excepto en los casos en que hacerlo constituiría un conflicto de intereses. El Coordinador puede delegar una o más de sus funciones a una o más personas designadas que hayan recibido la capacitación requerida del Título IX y no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o de un reclamante o demandado individual. Sin embargo, el Coordinador debe mantener en todo momento la supervisión final de esas responsabilidades y garantizar el cumplimiento constante del Título IX por parte de New LA.

Denunciar la discriminación sexual

Todos los empleados que no sean empleados confidenciales deben notificar de inmediato al Coordinador cuando el empleado tenga información sobre una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual según el Título IX. Este requisito no se aplica a un empleado cuando el empleado es la persona que fue sometida a la conducta que razonablemente puede constituir discriminación sexual.

Se espera que los estudiantes informen todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Política. Cualquier estudiante que sienta que es blanco de tal comportamiento debe comunicarse inmediatamente con un maestro, consejero, director de escuelas, coordinador, miembro del personal o miembro de la familia para que el estudiante pueda obtener ayuda para resolver el problema de manera consistente con esta Política.

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

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

Privacidad

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

Represalias

New LA prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente un informe o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una mala conducta prohibida por esta Política. Dicha participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del individuo. Las personas que alegue represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos en esta Política.

Nada en esta Política impide que New LA requiera que un empleado u otra persona autorizada por New LA proporcione ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa de New LA para participar como testigo o ayudar de otro modo con una investigación o procedimiento bajo esta Política.

Empleados confidenciales

La información de contacto de los empleados confidenciales de New LA, si corresponde, se puede encontrar en el sitio web de New LA o solicitarla al Coordinador.

El estatus de confidencial de un empleado como confidencial, para propósitos del Título IX, es solo con respecto a la información recibida mientras el empleado está funcionando dentro del alcance de sus deberes a los que se aplica privilegio o confidencialidad o con respecto a la información recibida sobre discriminación sexual en relación con la prestación de servicios a personas relacionadas con la discriminación sexual.

Un empleado confidencial debe explicar lo siguiente a cualquier persona que le informe sobre una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual según el Título IX:

- El estado del empleado como confidencial a los efectos del Título IX, incluidas las circunstancias en las que el empleado no está obligado a notificar al Coordinador sobre una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual;
- Cómo contactar a la Coordinadora y cómo presentar una denuncia por discriminación sexual; y
- Que el Coordinador pueda ofrecer y coordinar medidas de apoyo, así como iniciar un proceso de resolución informal o una investigación bajo los procedimientos de quejas.

Respuesta del coordinador a las denuncias de discriminación sexual

Cuando se le notifique una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual, el Coordinador o su designado debe:

- Tratar a los denunciantes y demandados de manera equitativa;
- Ofrecer y coordinar con prontitud medidas de apoyo, según corresponda, para el denunciante;
- Si se inician procedimientos de queja o se ofrece un proceso de resolución informal; ofrecer y coordinar medidas de apoyo, según corresponda, para el demandado; y
- Notificar al denunciante o, si se desconoce al denunciante, a la persona que presenta el informe, sobre los procedimientos de queja y el proceso de resolución informal, si están disponibles y son apropiados. Si se presenta una denuncia, el Coordinador notificará la misma al demandado.

En respuesta a una queja, el Coordinador iniciará los procedimientos de queja o el proceso de resolución informal si está disponible, es apropiado y lo solicitan todas las partes. En ausencia de una queja o el retiro de cualquiera o todas las alegaciones en una queja, y en ausencia o terminación de un proceso de resolución informal, el Coordinador debe determinar si inicia una queja considerando, como mínimo:

- La solicitud del denunciante de no proceder con una queja y las preocupaciones razonables de seguridad del denunciante;
- Riesgo de que se produzcan actos adicionales de discriminación basada en el sexo si no se inicia una denuncia;
- Gravedad de la conducta alegada, incluso si la discriminación, si se establece, requeriría la destitución o disciplina de un demandado para poner fin a la discriminación y evitar que se repita;
- La edad y relación de las partes, incluso si el demandado es un empleado;
- El alcance de la conducta alegada, incluido, entre otros, si existe un patrón, una conducta continua o un impacto en varias personas;
- La disponibilidad de pruebas y la voluntad del denunciante de participar en los procedimientos de queja; y
- Si New LA podría poner fin a la supuesta discriminación sexual y evitar que se repita sin iniciar sus procedimientos de queja.

El Coordinador puede iniciar una queja si la conducta alegada presenta una amenaza inminente y grave a la salud o seguridad del demandante u otra persona, o impide que New LA garantice el acceso igualitario por motivos de sexo a su programa o actividad educativa. El Coordinador o la persona designada debe notificar al denunciante antes de iniciar una queja y abordar adecuadamente las preocupaciones de seguridad razonables, incluso proporcionando medidas de apoyo.

El Coordinador tomará otras medidas apropiadas, rápidas y efectivas para garantizar que la discriminación sexual no continúe ni se repita dentro del programa o actividad educativa de New LA.

Medidas de apoyo

Una vez notificado de una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual según el Título IX, el Coordinador o su designado se comunicará de inmediato con el denunciante para ofrecerle y coordinar medidas de apoyo, según corresponda, para el denunciante. Si se inician los procedimientos de queja o se ofrece una resolución informal, el Coordinador o su designado ofrecerá y coordinará medidas de apoyo, según corresponda, para el demandado.

Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras: asesoramiento; ampliaciones de plazos y otros ajustes relacionados con los cursos; servicios de acompañamiento al campus; mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus; restricciones de contacto aplicadas a una o más partes; licencias; cambios de clase, trabajo, vivienda o actividad extracurricular o de cualquier otra índole, independientemente de que exista o no una alternativa comparable; y programas de capacitación y educación relacionados con el acoso sexual.

Las medidas de apoyo no deben ser una carga injustificada para ninguna de las partes ni imponerse por motivos punitivos o disciplinarios. Se diseñarán medidas de apoyo para proteger la seguridad de las partes o el entorno educativo de New LA, o para brindar apoyo durante los procedimientos de queja o el proceso de resolución informal.

Las Partes pueden comunicarse con el Coordinador para discutir la modificación de cualquier medida de apoyo. Las partes también tienen la oportunidad de solicitar la modificación o terminación de una medida de apoyo que les sea aplicable si las circunstancias cambian materialmente.

Si la parte no está satisfecha con la decisión del Coordinador sobre la solicitud de modificar las medidas de apoyo, la parte puede comunicarse con la Dra. Brooke Rios, Directora Ejecutiva (brios@newlosangeles.org), quien es un empleado apropiado e imparcial o quien puede designar a dicho empleado. , para buscar la modificación o revocación de la decisión de New LA de proporcionar, denegar, modificar o rescindir las medidas de apoyo que les sean aplicables. El empleado imparcial es alguien distinto del Coordinador que tomó la decisión impugnada y tiene la autoridad para modificar o revertir la decisión.

Si una de las partes es un estudiante con una discapacidad, el Coordinador debe consultar con uno o más miembros del Equipo IEP y del Equipo 504 del estudiante, si corresponde, en la implementación de medidas de apoyo para ese estudiante.

Resolución informal

En cualquier momento antes de determinar si se produjo discriminación sexual según los procedimientos de quejas del Título IX de New LA, New LA puede ofrecer un proceso de resolución informal a las partes. New LA no ofrece ni facilita una resolución informal para resolver una queja que incluya acusaciones de que un empleado participó en acoso sexual a un estudiante de escuela primaria o secundaria, o cuando dicho proceso entraría en conflicto con las leyes federales, estatales o locales.

Antes de iniciar el proceso de resolución informal, las partes recibirán un aviso que explique:

- o Las acusaciones;
- o Los requisitos del proceso de resolución informal;
- o El derecho a retirar e iniciar o reanudar los procedimientos de queja;
- o Que el acuerdo de las partes para una resolución al concluir el proceso de resolución informal impide que las partes utilicen los procedimientos de quejas que surjan de las mismas acusaciones;
- o Los términos potenciales que pueden solicitarse u ofrecerse en un acuerdo de resolución informal (por ejemplo, restricciones de contacto y participación en actividades o eventos), incluido el aviso de que un acuerdo de resolución informal es vinculante solo para las partes; y

- o Qué información se conserva y si New LA puede divulgarla y cómo, para su uso en procedimientos de quejas si los procedimientos de quejas se inician o reanudan.

No se exigirá ni presionará a las partes para que acepten participar en el proceso de resolución informal. New LA obtendrá el consentimiento voluntario de las partes para participar en el proceso de resolución informal. Las partes pueden finalizar el proceso de resolución informal y continuar con los procedimientos de queja en cualquier momento.

El facilitador del proceso de resolución informal no será la misma persona que el investigador o quien toma las decisiones en los procedimientos de queja. El facilitador no puede tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o de un reclamante o demandado individual. El Coordinador tomará medidas apropiadas, rápidas y efectivas para garantizar que la discriminación sexual no continúe ni se repita.

Procedimientos de Quejas

Alcance y requisitos generales

New LA ha adoptado estos procedimientos de quejas para proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas presentadas por estudiantes, empleados u otras personas que participan o intentan participar en el programa o actividad educativa de New LA, o por el Coordinador del Título IX, alegando cualquier acción que estaría prohibida por el Título IX. Al recibir una queja, el Coordinador o su designado iniciará de inmediato estos procedimientos de queja, o el proceso de resolución informal si está disponible, es apropiado y lo solicitan todas las partes.

New LA requiere que cualquier coordinador, investigador o tomador de decisiones del Título IX no tenga un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual. Quien toma las decisiones puede ser la misma persona que el Coordinador o el investigador.

New LA tratará a los denunciantes y demandados de manera equitativa. New LA supone que el demandado no es responsable de la supuesta discriminación sexual hasta que se tome una determinación al concluir sus procedimientos de queja.

New LA podrá consolidar denuncias de discriminación sexual contra más de un demandado, o por más de un denunciante contra uno o más demandados, o por una parte contra otra parte, cuando las acusaciones de discriminación sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

New LA permite la extensión razonable de los plazos caso por caso por una buena causa con notificación a las partes que incluya el motivo de la demora. Las solicitudes de prórroga deberán presentarse por escrito al Coordinador al menos un (1) día hábil antes del vencimiento del plazo. Si se extiende un plazo, el Coordinador o su designado notificará a las partes sobre el nuevo plazo y el motivo del retraso.

New LA tomará medidas razonables para proteger la privacidad de las partes y los testigos durante sus procedimientos de queja. Estas medidas no restringirán la capacidad de las partes de obtener y presentar pruebas, incluso hablando con testigos; consultar con sus familiares, recursos confidenciales o asesores; o de otra manera prepararse o participar en los procedimientos de queja. Las partes no tomarán represalias, ni siquiera contra testigos.

New LA evaluará objetivamente todas las pruebas que sean relevantes y no inadmisibles, incluidas las pruebas tanto inculpatorias como exculpatorias.² Las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estatus de una persona como denunciante, demandado o testigo.

Si una de las partes es un estudiante con una discapacidad, el Coordinador o su designado debe consultar con uno o más miembros, según corresponda, del Equipo IEP del estudiante y del Equipo 504, si corresponde, para determinar cómo cumplir con los requisitos de las Personas con Discapacidades. Ley de Educación ("IDEA") y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") durante todos los procedimientos de queja.

Despido

En la mayoría de los casos, New LA determinará si una queja se desestima dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción.

New LA puede desestimar una queja si:

- New LA no puede identificar al demandado después de tomar medidas razonables para hacerlo;
- El encuestado no participa en el programa o actividad educativa de New LA y no es empleado de New LA;
- El denunciante retira voluntariamente cualquiera o todas las alegaciones contenidas en la denuncia, el Coordinador se niega a iniciar una denuncia y New LA determina que, sin las alegaciones retiradas del denunciante, la conducta que permanece alegada en la denuncia, si la hubiera, no constituiría sexo. discriminación bajo el Título IX incluso si se prueba; o
- New LA determina que la conducta alegada en la denuncia, incluso si se prueba, no constituiría discriminación sexual según el Título IX. Antes de desestimar la denuncia por este motivo, New LA hará esfuerzos razonables para aclarar las acusaciones con el denunciante.

Tras el despido, el Coordinador o su designado debe notificar de inmediato al demandante por escrito sobre los motivos del despido y el derecho del demandante a apelar el despido por los siguientes motivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de despido:

- Irregularidad procesal que cambiaría el resultado;
- Nueva evidencia que cambiaría el resultado y que no estaba razonablemente disponible cuando se determinó si ocurrió acoso sexual o se realizó el despido; y
- El Coordinador, investigador o tomador de decisiones tenía un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o del reclamante o demandado individual que cambiaría el resultado.

Si el despido ocurre después de que el demandado haya sido notificado de las acusaciones, entonces el Coordinador o su designado también debe notificar simultáneamente al demandado por escrito sobre el despido, la base del despido y el derecho del demandado a apelar el despido por los motivos mencionados anteriormente dentro de cinco (5) días hábiles desde el aviso de despido.

Si la queja es desestimada, el Coordinador o su designado ofrecerá medidas de apoyo al demandante, según corresponda. El Coordinador o su designado también ofrecerá medidas de apoyo al demandado, según corresponda, si el demandado ha sido notificado de las acusaciones. El Coordinador seguirá adoptando medidas adecuadas, rápidas y eficaces para garantizar que la discriminación sexual no continúe ni se repita. El despido no excluye la acción bajo otra política aplicable de New LA.

Apelación de un despido

² Inculpatorio significa que tiende a imputar culpa o culpa, y exculpatorio significa que tiende a absolver de culpa o culpa.

Si se apela una desestimación oportunamente de acuerdo con esta Política, el Coordinador o su designado notificará de inmediato a las partes por escrito sobre la apelación, incluido el aviso de las alegaciones si dicho aviso no se proporcionó previamente al demandado, la información de contacto de la persona que toma las decisiones para la apelación, y el derecho de las partes a presentar una declaración a quien toma la decisión de la apelación en apoyo o impugnación del resultado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la apelación.

La persona que toma las decisiones para la apelación será alguien que haya recibido la capacitación requerida por el Título IX y no haya participado en una investigación de las acusaciones ni en la desestimación de la queja. Los procedimientos de apelación se implementarán por igual para las partes. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de apelación a las partes, quien tome la decisión notificará a las partes por escrito el resultado de la apelación y el fundamento del resultado.

Aviso de las acusaciones

Al iniciar los procedimientos de queja, el Coordinador o su designado notificarán las acusaciones a las partes cuyas identidades se conocen. El aviso incluirá:

- Los procedimientos de quejas de New LA y cualquier proceso de resolución informal;
- Información suficiente disponible en ese momento para permitir a las partes responder a las acusaciones. La información suficiente incluye las identidades de las partes involucradas en el(los) incidente(s), la conducta que supuestamente constituye discriminación sexual según el Título IX y la(s) fecha(s) y lugar(es) del(los) presunto(s) incidente(s), en la medida en que la información está disponible para New LA;
- Una declaración de que están prohibidas las represalias; y
- Una declaración de que las partes tienen derecho a igualdad de oportunidades para acceder a las pruebas relevantes y no inadmisibles o una descripción precisa de estas pruebas; y si New LA proporciona una descripción de la evidencia, las partes tienen derecho a igualdad de oportunidades para acceder a la evidencia relevante y no inadmisibles a solicitud de cualquiera de las partes.

Remoción de emergencia

New LA puede colocar a un empleado no estudiante demandado en licencia administrativa durante la tramitación de los procedimientos de queja de acuerdo con las políticas de New LA.

New LA puede eliminar a un encuestado del programa o actividad educativa de New LA en caso de emergencia, de acuerdo con las políticas de New LA, siempre que New LA realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que existe una amenaza inminente y grave a la salud o seguridad de cualquier persona que surja de las acusaciones de discriminación sexual justifica la expulsión y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.

Esta disposición no debe interpretarse como una modificación de ningún derecho conforme a la IDEA, la Sección 504 o la ADA.

Investigación

Las investigaciones de las denuncias serán adecuadas, confiables e imparciales. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tardará más de veinticinco (25) días hábiles. New LA tiene la carga de realizar una investigación que recopile evidencia suficiente para determinar si ocurrió discriminación sexual. El investigador revisará todas las pruebas reunidas durante la investigación y determinará qué pruebas son relevantes y cuáles son inadmisibles, independientemente de su relevancia, de conformidad con el Título IX.

Los siguientes tipos de evidencia y las preguntas que buscan esa evidencia son inadmisibles (es decir, no se usarán, accederán ni considerarán, excepto por parte de New LA para determinar si se aplica una de las excepciones enumeradas a continuación, y no se divulgarán), independientemente de si son relevantes:

- Evidencia que esté protegida bajo un privilegio reconocido por la ley federal o estatal o evidencia proporcionada a un empleado confidencial, a menos que la persona a quien se le debe el privilegio o la confidencialidad haya renunciado voluntariamente al privilegio o la confidencialidad;
- Los registros de una parte o testigo elaborados o mantenidos por un médico, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido en relación con la prestación de tratamiento a la parte o testigo, a menos que New LA obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte o testigo para su uso en los procedimientos de quejas; y
- Evidencia que se relacione con los intereses sexuales del denunciante o conducta sexual previa, a menos que se ofrezca evidencia sobre la conducta sexual previa del denunciante para demostrar que alguien distinto al demandado cometió la conducta alegada o sea evidencia sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con el demandado. que se ofrece para probar el consentimiento al presunto acoso sexual. El hecho de una conducta sexual consensuada previa entre el denunciante y el demandado no demuestra ni implica por sí solo el consentimiento del denunciante al presunto acoso sexual ni impide la determinación de que ocurrió acoso sexual.

Las partes tendrán igualdad de oportunidades para presentar testigos de hecho y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias que sean relevantes y no inadmisibles y de acceder a dichas pruebas. Las partes podrán presentar una respuesta por escrito al investigador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a haber recibido acceso a la evidencia o una descripción precisa de la misma. Las respuestas escritas presentadas oportunamente por las partes, si las hubiera, serán consideradas por el investigador y el tomador de decisiones antes de tomar una determinación de responsabilidad.

New LA tomará medidas razonables para prevenir y abordar cualquier divulgación no autorizada de información o evidencia por parte de las partes.

Determinación de responsabilidad

Antes de determinar la responsabilidad, quien toma las decisiones puede entrevistar a las partes y a los testigos para evaluar adecuadamente la credibilidad de una parte o un testigo en la medida en que la credibilidad esté en disputa y sea relevante para evaluar una o más acusaciones de discriminación sexual.

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

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para que las partes presenten una respuesta por escrito a la evidencia o una descripción precisa de la misma, el tomador de decisiones notificará a las partes por escrito sobre la determinación de si ocurrió discriminación sexual, incluido el fundamento de la misma. dicha determinación, y los procedimientos y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen.

Apelación de la Determinación de Responsabilidad

Si una parte considera que la determinación de New LA es insatisfactoria, la parte puede, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la determinación de New LA, presentar una apelación por escrito al director ejecutivo, quien actuará como responsable de la apelación o designará a una persona que tome decisiones. para la apelación. Quien tomó la decisión del recurso no debe haber participado en la investigación de las acusaciones.

Quien toma las decisiones sobre la apelación: 1) notificará a la otra parte sobre la apelación por escrito; 2) implementar procedimientos de apelación por igual para las partes; 3) permitir que las partes presenten una declaración escrita respaldando o impugnando el resultado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la apelación o notificación de la apelación; y 4) dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la apelación, emitir una decisión por escrito a las partes describiendo el resultado de la apelación y el fundamento del resultado.

Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en malas conductas prohibidas por esta Política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de New LA o la terminación del empleo. Si se determina que ocurrió discriminación sexual, el Coordinador o la persona designada coordinará la provisión e implementación de cualquier remedio y/o sanción disciplinaria ordenada por New LA, incluida la notificación al denunciante de dichas sanciones disciplinarias. El Coordinador tomará medidas apropiadas, rápidas y efectivas para garantizar que la discriminación sexual no continúe ni se repita dentro del programa o actividad educativa de New LA.

Ninguna parte, testigo u otra persona que participe en los procedimientos de quejas de New LA será sancionada por hacer una declaración falsa o por participar en una conducta sexual consensuada basándose únicamente en la determinación de New LA de si se produjo discriminación sexual.

Embarazo estudiantil y condiciones relacionadas

New LA no discrimina a ningún estudiante o solicitante en función de su embarazo actual, potencial o pasado o condiciones relacionadas. Para obtener más información sobre las políticas y procedimientos aplicables a las empleadas que están embarazadas o tienen una condición relacionada, consulte el manual del empleado de New LA.

Cuando un estudiante, o una persona que pueda actuar legalmente en nombre del estudiante, informa a cualquier empleado sobre el embarazo del estudiante o una condición relacionada, a menos que el empleado crea razonablemente que el Coordinador ya ha sido notificado, el empleado debe de inmediato:

- Proporcionar a esa persona la información de contacto del Coordinador; y
- Informar a esa persona que el Coordinador puede coordinar acciones específicas para prevenir la discriminación sexual y garantizar el acceso equitativo del estudiante a los programas y actividades educativas de New LA.

Si un estudiante, o una persona que tiene el derecho legal de actuar en nombre del estudiante, notifica al Coordinador sobre el embarazo del estudiante o una condición relacionada, el Coordinador o su designado debe de inmediato:

- Informar al estudiante, y si corresponde, a la persona que notificó al Coordinador sobre el embarazo de la estudiante o condiciones relacionadas y que tiene el derecho legal de actuar en nombre del estudiante, sobre las obligaciones de New LA bajo:
 - o 34 CFR § 106.40(b)(1) a (5), que se relaciona con los derechos de las estudiantes que están embarazadas o tienen una condición relacionada; y
 - o 34 CFR § 106.44(j), que incluye reglas sobre divulgación de información personal;
- Proporcionar el aviso de no discriminación del Título IX de New LA; y
- Consultar con el estudiante sobre posibles modificaciones razonables a las políticas, prácticas o procedimientos según sea necesario para prevenir la discriminación sexual y garantizar la igualdad de acceso, y si el estudiante acepta una modificación razonable ofrecida, implementar la modificación.

A una estudiante que esté embarazada o tenga una condición relacionada se le proporcionará un espacio de lactancia que no sea un baño, que esté limpio, protegido de la vista, libre de intrusiones de otros y que pueda usarse para extraer leche materna o amamantar según sea necesario.

Una estudiante que esté embarazada o tenga una condición relacionada puede tomar voluntariamente un permiso de ausencia por el tiempo que el proveedor de atención médica autorizado del estudiante considere médicamente necesario o, si el estudiante así lo decide, el tiempo permitido según cualquier política de permiso de New LA para el cual el estudiante califica. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho 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, incluido cualquier período obligatorio. instrucción de verano, para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé.

Al regresar del permiso, el estudiante será reintegrado al estatus académico y, según sea posible, al estatus extracurricular que tenía cuando comenzó el permiso. No se requerirá que el estudiante proporcione ningún tipo de certificación que demuestre su capacidad para participar físicamente en cualquier clase, programa o actividad extracurricular a menos que:

- El nivel certificado de capacidad física o salud es necesario para participar en la clase, programa o actividad extracurricular;
- Dicha certificación se requiere de todos los estudiantes que participan en la clase, programa o actividad extracurricular; y
- La información obtenida no se utiliza como base para la discriminación sexual.

A las estudiantes que estén embarazadas o que tengan una condición relacionada no se les exigirá que proporcionen documentación de respaldo a menos que sea necesario y razonable para determinar modificaciones razonables o acciones adicionales relacionadas con el espacio de lactancia, permisos de ausencia o acceso voluntario a cualquier parte separada y comparable disponible del programa. .

Capacitación

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses de haber asumido un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todos los empleados, coordinadores y personas designadas, investigadores, tomadores de decisiones, facilitadores del proceso de resolución informal y otras personas que sean responsables de implementar los procedimientos de quejas de New LA o que tengan la autoridad para modificar o terminar las medidas de apoyo recibirán capacitación sobre el Título IX y sobre acoso sexual. o instrucción sobre acoso sexual según lo exige la ley.

Mantenimiento de registros

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

- Para cada queja de discriminación sexual, registros que documenten el proceso de resolución informal o los procedimientos de queja y el resultado resultante.
- Por cada notificación que el Coordinador recibe de información sobre conducta que razonablemente puede constituir discriminación sexual, se deben registrar registros que documenten las acciones que New LA tomó para cumplir con sus obligaciones bajo 34 C.F.R. § 106.44.
- Todos los materiales utilizados para proporcionar la capacitación requerida del Título IX. New LA pondrá estos materiales de capacitación a disposición del público previa solicitud para su inspección.

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



TÍTULO IX DISCRIMINACIÓN Y ACOSO POR SEXO FORMULARIO DE QUEJA

Su nombre: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Fecha del presunto incidente(s): _____

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

Enumere los testigos que estuvieron presentes: _____

¿Dónde ocurrieron los incidentes? _____

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

Por la presente autorizo a New LA a revelar la información que he proporcionado según lo considere necesario para continuar con su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender.

Firma del denunciante

Fecha: _____

Imprimir nombre

Para ser completado por New LA:

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: _____

POLÍTICA DE ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

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, New Los Angeles Charter Schools ("New LA o "Escuela Charter") prohíbe por completo cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación e intimidación.

Tal como se utiliza en esta política, la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso se describen como la conducta intencional, incluida la comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético, incluido el acoso sexual cibernético, basado en las características reales o percibidas de discapacidad mental o física. , sexo (incluido el embarazo y afecciones relacionadas, y el estado parental), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, nacionalidad (incluido el origen nacional, país de origen y

ciudadanía), raza o etnia (incluidos la ascendencia, el color , identificación de grupo étnico, étnico antecedentes y rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y peinados protectores como trenzas, bucles y giros), religión (incluido el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, estado civil , edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basado en cualquier otra característica protegida bajo la ley estatal o federal aplicable o la ordenanza local. En adelante, dichas acciones se denominarán “mala conducta prohibida por esta Política”.

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

Esta política se aplica a incidentes que ocurren en el campus de la escuela, 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, ya sea perpetrados por un estudiante, empleado, padre/tutor, voluntario, independiente, contratista u otra persona con quien New LA hace negocios, y todos los actos de la Junta Directiva de New LA (“Junta”) al promulgar políticas y procedimientos que rigen New LA.³

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

Definiciones

Acoso significa conducta basada en una o más de las características protegidas enumeradas anteriormente que es severa o generalizada, que interrumpe irrazonablemente el ambiente educativo o laboral de un individuo o que crea un ambiente educativo o laboral hostil. El acoso incluye, entre otros:

- Conductas verbales como epítetos, chistes despectivos, comentarios o calumnias.
- Conducta física que incluye agresión, contacto no deseado, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo o la escuela en función de cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente.
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar acoso.
- Trato diferencial o preferencial basado en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente.

intimidación se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico. El acoso escolar incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que pueden constituir violencia de odio, o crear un ambiente educativo intimidante y/u hostil, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno. o más de los siguientes:

- Colocar a un estudiante razonable ⁴ o estudiantes por temor a sufrir daños a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.

³ Esta política entrará en vigencia el 1 de agosto de 2024. La conducta que ocurra antes del 1 de agosto de 2024 se abordará de acuerdo con la versión anterior de esta política, que se titulaba “Título IX, Política de acoso, intimidación, discriminación e intimidación”.

⁴ "Estudiante razonable" se define como un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en conducta para una persona de la edad del estudiante, o para una persona de la edad del estudiante con las necesidades excepcionales del estudiante.

- Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
- Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por New LA.

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

acto electrónico significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersoas, de una comunicación, que incluye, entre otros sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

- Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
- Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - Publicar o crear una página de grabación. Una “página quemada” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de “intimidación” anterior.
 - Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de “intimidación” anterior. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de intimidarlo y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
 - Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de “bullying” anterior. “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
- Un acto de “acoso sexual cibernético” que incluye, entre otros:
 - La difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en la definición de “intimidación”, arriba. Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. .
 - El “acoso sexual cibernético” no incluye una representación, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades aprobadas por la escuela.
- Sin perjuicio de las definiciones anteriores de “intimidación” y “acto electrónico”, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de que haya sido transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

Procedimientos de Prevención del Bullying y Ciberbullying

New LA ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir actos de acoso, incluido el acoso cibernético.

Procedimientos de prevención del ciberbullying

New LA aconseja a los estudiantes:

- Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotografías privadas en línea.
- Pensar detenidamente en lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no se pueden retractar una vez publicados.
- Esa información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
- Considerar cómo se sentiría recibir dichos comentarios antes de realizar comentarios sobre otras personas en línea.

New LA informa a sus empleados, estudiantes y padres/tutores sobre las políticas de New LA con respecto al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. New LA alienta a los padres/tutores a discutir estas políticas con sus hijos para garantizar que comprendan y cumplan con dichas políticas.

Educación

Los nuevos empleados de Los Ángeles no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de acoso, por lo que educar a los estudiantes sobre el acoso es una técnica de prevención clave para limitar su ocurrencia. New LA advierte a los estudiantes que el comportamiento odioso y/o degradante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en New LA y alienta a los estudiantes a practicar la compasión y el respeto mutuo.

New LA educa a los estudiantes para que acepten a todos sus compañeros independientemente de las características protegidas (incluidas, entre otras, la orientación sexual real o percibida, la identificación de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, el origen étnico, la religión y el estado migratorio) y sobre el impacto negativo del acoso. otros estudiantes basándose en características protegidas.

La educación para la prevención del acoso de New LA también analiza las diferencias entre comportamientos apropiados e inapropiados e incluye ejemplos de situaciones para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar el comportamiento apropiado y a desarrollar técnicas y estrategias para responder de una manera no agresiva a los comportamientos de tipo acoso. Los estudiantes también desarrollarán confianza y aprenderán cómo defenderse a sí mismos y a los demás, y cuándo acudir a un adulto en busca de ayuda.

New LA informa a los empleados, estudiantes y padres/tutores de New LA sobre esta Política y alienta a los padres/tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que comprendan y cumplan con esta Política.

Desarrollo profesional

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

New LA informa a los empleados certificados sobre las señales comunes de que un estudiante es blanco de acoso, incluyendo:

- Cortes físicos o lesiones.
- Artículos personales perdidos o rotos
- Miedo a ir a la escuela/practicar/juegos
- Pérdida de interés en la escuela, actividades o amigos.
- Problemas para dormir o comer
- Comportamiento ansioso/enfermo/nervioso o apariencia distraída
- Autodestructividad o muestras de comportamiento extraño.

- Disminución de la autoestima

New LA también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes que New LA determina y las investigaciones disponibles tienen un riesgo elevado de acoso y proporciona a sus empleados certificados información sobre los recursos escolares y comunitarios existentes relacionados con el apoyo de estos grupos. Estos grupos incluyen, entre otros:

- Estudiantes que sean lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes cuestionables (“LGBTQ”) y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

New LA alienta a sus empleados a demostrar habilidades efectivas de resolución de problemas, manejo de la ira y confianza en sí mismos para los estudiantes de New LA.

Procedimientos de queja

Alcance de los Procedimientos de Denuncia

New LA cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) al investigar y responder a quejas que alegan acoso ilegal, discriminación, intimidación o acoso contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de las características protegidas establecidas en la UCP que:

- Están escritos y firmados;
- Presentado por una persona que alega que ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar ilegal, o por alguien que cree que cualquier clase específica de personas ha sido sometida a discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar basado en una característica protegida, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sometido a discriminación, acoso, intimidación o acoso; y
- Presentado al Oficial de Cumplimiento de New LA UCP a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, o la fecha en que el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación. o acoso.

New LA cumplirá con su Política del Título IX al investigar y responder a quejas que alegan discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo, en su programa o actividad educativa, según corresponda.

Los siguientes procedimientos se utilizarán para quejas de mala conducta prohibida por esta Política que no están dentro del alcance de la Política del Título IX de New LA o no cumplen con los requisitos de redacción, cronograma u otros requisitos formales de presentación de la UCP. Una copia de la Política del Título IX y del UCP de New LA está disponible en el sitio web de la escuela, en el manual familiar y previa solicitud en la oficina principal.

Presentar un informe o queja

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

Los informes y quejas de mala conducta prohibidas por esta Política se presentarán al Jefe de Escuelas (o al Secretario de la Junta si la queja es contra el Jefe de Escuelas) tan pronto como sea posible después de los incidentes que dieron origen al informe o queja.

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

Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, y New LA investigará y responderá a todos los informes orales y escritos de mala conducta prohibidos por esta Política, se recomienda a la parte denunciante que presente un informe escrito. Los informes pueden realizarse de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo.

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

New LA reconoce y respeta el derecho de cada individuo a la privacidad. Todos los informes y quejas se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener confidencial la identidad del denunciante y/o denunciante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para cumplir con la ley aplicable, llevar a cabo la investigación y/o resolver el problema, según lo determine New LA caso por caso. -base del caso.

New LA prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente un informe o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una mala conducta prohibida por esta Política. Dicha participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del individuo. Las personas que alegue represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos en esta Política.

Investigación y respuesta

Al recibir un informe o queja de mala conducta prohibida por esta Política, el Jefe de Escuelas o su designado iniciará de inmediato una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares.

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

Si la queja es contra el Jefe de Escuelas, un miembro de la Junta que no sea empleado y que no sea el Presidente de la Junta o un padre/tutor de un estudiante en New LA llevará a cabo una investigación de determinación de hechos y proporcionará al denunciante información sobre la investigación y resolución del incidente/situación.

Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en malas conductas prohibidas por esta Política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de New LA o la terminación del empleo.

Derecho de apelación

Si un reclamante considera que la resolución de New LA es insatisfactoria, para quejas dentro del alcance de esta Política, el reclamante puede, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión o resolución de New LA, presentar una apelación por escrito al CEO, quien actuará como la persona que toma las

decisiones para la apelación o designar a una persona que toma las decisiones para la apelación. La persona que toma las decisiones en la apelación notificará al demandante de la decisión final.



**ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y INTIMIDACIÓN
FORMULARIO DE QUEJA**

Su nombre: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Fecha del presunto incidente(s): _____

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

Enumere los testigos que estuvieron presentes: _____

¿Dónde ocurrieron los incidentes? _____

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

Por la presente autorizo a New LA a revelar la información que he proporcionado según lo considere necesario para continuar con su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender.

Firma del denunciante

Fecha: _____

Imprimir nombre

Para ser completado por New LA:

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: _____

POLÍTICA DE ASISTENCIA BASADA EN EL AULA

Es la intención de la Junta Directiva de New Los Angeles Charter Schools (“Escuela Chárter”) Asegurar que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a tiempo. La asistencia constante a la escuela es fundamental para el éxito escolar. Estar presente durante el tiempo de instrucción en el aula es esencial para que los estudiantes alcancen sus metas y logren sus sueños. El ausentismo crónico se ha relacionado con una mayor probabilidad de un rendimiento académico deficiente, desvinculación de la escuela y problemas de conducta.

Definiciones

- **“Tardío”:** Los estudiantes serán clasificados como tarde si el estudiante llega después de las 7:50 am.
- **“Ausencia Injustificada”:** Los estudiantes tendrán una ausencia injustificada si el estudiante está ausente o llega tarde por más de treinta (30) minutos sin una excusa válida.
- **“Ausente”:** Los estudiantes serán clasificados como ausentes injustificados si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida tres (3) días completos en un año escolar, o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres (3) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas. Cualquier estudiante

que una vez haya sido reportado como ausente sin justificación y que nuevamente esté ausente de la escuela sin una excusa válida uno o más días, o llegue tarde uno o más días, se considerará nuevamente un ausente sin justificación. Dichos estudiantes serán informados al director o su designado.

- *“Ausentismo habitual”*: Los estudiantes serán clasificados como ausentistas habituales si el estudiante es reportado por ausentismo tres (3) o más veces dentro del mismo año escolar. Esto generalmente ocurre cuando el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida por cinco (5) días completos en un año escolar o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en cinco (5) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas.
- *“Ausentismo crónico”*: Los estudiantes serán clasificados como ausentes crónicos si el estudiante falta a la escuela sin una excusa válida durante el diez (10) por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.
- *“Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (“SART”)*”: El panel SART estará compuesto por el director de las escuelas, los directores de las escuelas primarias y secundarias, el defensor de la comunidad y el consejero. El panel SART discutirá el problema de ausencia con el padre/tutor para trabajar en soluciones, desarrollar estrategias, discutir los servicios de apoyo apropiados para el estudiante y su familia y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.
 1. El panel SART deberá indicar al padre/tutor que no se pueden tolerar más ausencias o tardanzas injustificadas.
 2. Se requerirá que los padres firmen un contrato que formalice el acuerdo de los padres para mejorar la asistencia del niño o enfrentar acciones administrativas adicionales. El contrato identificará las acciones correctivas requeridas en el futuro e indicará que el panel SART tendrá la autoridad para ordenar una o más de las siguientes consecuencias por incumplimiento de los términos del contrato:
 - a. El padre/tutor asistirá a la escuela con el niño por un día.
 - b. Retención de estudiantes
 - c. Programa de detención después de la escuela
 - d. Orientación escolar requerida
 - e. Pérdida de privilegios de excursiones
 - f. Pérdida de privilegios de tienda escolar.
 - g. Pérdida de privilegios de eventos escolares.
 - h. Escuela sabatina obligatoria
 - i. Plan de remediación requerido según lo establecido por el SART
 - j. Notificación al Fiscal de Distrito
 3. El panel SART puede discutir otras opciones de ubicación escolar.
 4. El aviso de acción recomendada por el SART se proporcionará por escrito al padre/tutor.

Ausencias justificadas por asistencia al aula

Las ausencias al colegio serán justificadas únicamente por motivos de salud, emergencias familiares y justificables.

razones personales, según lo permita la ley o la política de la Junta.

La ausencia de un estudiante será justificada por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal;
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad;
3. Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas;
 - a. Los estudiantes en los grados 7-8, inclusive, pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores del estudiante.
4. Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata:
 - a. La ausencia justificada en este caso se limitará a un día si el servicio se realiza en California o a tres días si el servicio se realiza fuera del estado.
 - a. Se entenderá por "familia inmediata" la madre, el padre, la abuela, el abuelo,
 - b. cónyuge, yerno/nuera, nuera/nuera, hermano, hermana o cualquier pariente que viva
 - c. en el hogar del estudiante.
5. Observación de una festividad o ceremonia religiosa.
6. Participación en instrucción o ejercicios religiosos (por no más de cuatro días escolares por mes).
7. Para permitir que el alumno pase tiempo con un miembro de la familia inmediata que sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de despliegue en una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente de la Escuela Chárter del distrito escolar. y que el alumno pase tiempo con la familia cuando la familia ha sido desplegada en una zona de combate o posición de apoyo de combate.
8. Asistencia a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano estadounidense.
9. Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
10. Licencia parental autorizada para una estudiante embarazada o con hijos por hasta ocho (8) semanas
11. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo. (La escuela no requiere una nota del médico para esta excusa).
12. La autorización a discreción de un administrador escolar, basada en las circunstancias del estudiante, se considera una excusa válida.
13. Un estudiante que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en la industria del entretenimiento o afines será excusado de la escuela durante el período en que el estudiante esté trabajando en la industria del entretenimiento o afines por un máximo de hasta cinco (5) ausencias por año escolar sujeto a los requisitos de la sección 48225.5 del Código de Educación.
14. Para participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia estudiantil de una escuela pública por un máximo de cinco (5) días por año escolar, siempre que el padre o tutor del estudiante proporcione una nota escrita al autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del estudiante.
15. Comparecencia ante el tribunal.
16. Para los efectos de la función de jurado en la forma prevista por la ley.

Método de verificación

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, deberán presentar una explicación satisfactoria.

verificar el motivo de la ausencia. Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota escrita firmada por el padre/tutor, representante de los padres;
2. Conversación, presencial o telefónica, entre el empleado verificador y el estudiante padre/tutor o representante de los padres. Posteriormente el empleado deberá registrar el siguiente:
 - a. Nombre del estudiante;
 - b. Nombre del padre/tutor o representante de los padres;
 - c. Nombre del empleado verificador;
 - d. Fecha o fechas de ausencia; y
 - e. Motivo de la ausencia.
3. Visita al hogar del estudiante por parte del empleado verificador, o cualquier otro método razonable, que establece que el estudiante estuvo ausente por las razones expuestas. Una grabación escrita se realizará, incluida la información descrita anteriormente.
4. Verificación del proveedor de atención médica
 - a. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar dichos nombramientos, el personal de la Escuela Chárter no preguntará el propósito de dichos nombramientos, pero Puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
 - b. Se aceptará una nota de enfermedad de un proveedor de atención médica para cualquier ausencia reportada. Cuando un estudiante ha tenido 14 ausencias en el año escolar por enfermedad verificada mediante los métodos enumerados en los puntos 1 a 3 anteriores sin una nota del proveedor de atención médica, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificado por un proveedor de atención médica.

En la medida en que la participación en clase sea una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se alentará a los padres/tutores y estudiantes a programar citas médicas fuera del horario escolar.

Los estudiantes no deben ausentarse de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores, excepto en casos de emergencia médica o para estudiantes en los grados 7-8, inclusive, quienes pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante. La ausencia del estudiante por instrucción religiosa o participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad escolar puede considerarse justificada sujeta a las regulaciones administrativas y la ley.

Se espera que los estudiantes que estén ausentes envíen un correo electrónico a sus maestros o llamen a un compañero de clase para realizar las tareas. El trabajo perdido debe recuperarse. No se recomienda sacar a un estudiante de la escuela por vacaciones.

Ausencias/Ausentismo Injustificado por Asistencia al Salón de Clases

Los estudiantes serán clasificados como ausentes injustificados si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar, o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida el tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas. Dichos estudiantes serán informados al director o su designado. Además, los estudiantes serán clasificados como ausentes crónicos si el estudiante está ausente de la escuela sin

una excusa válida durante el 10 por ciento o más de los días escolares en una escuela, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.

El director, o su designado, implementará medidas positivas para reducir el ausentismo escolar, incluido trabajar con la familia en un intento de resolver el problema de asistencia. El progreso y el aprendizaje de un estudiante pueden verse afectados por ausencias excesivas e injustificadas. Además, la Escuela Chárter depende fiscalmente de la asistencia de los estudiantes y se ve afectada negativamente por ausencias excesivas e injustificadas. Si todos los intentos de resolver el problema de asistencia del estudiante no tienen éxito, la Escuela Chárter implementará los procesos que se describen a continuación.

Los estudiantes que lleguen tarde a una clase académica tendrán consecuencias según lo determine el maestro del salón de clases. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, la pérdida de privilegios o la remisión para reunirse con el maestro después de la escuela durante la detención. Cualquier estudiante que decida faltar a una clase puede estar sujeto a una conferencia con el subdirector y los padres para discutir la situación.

Si un estudiante llega tarde, debe presentarse en la oficina (con un padre o tutor cuando sea posible) para recibir una nota de tardanza. Todas las llegadas tarde se registran y se informarán en los informes de progreso. Se pide a los padres o tutores que se comuniquen con la escuela cuando sepan que su(s) estudiante(s) llegará tarde. Los estudiantes que lleguen tarde constantemente deberán recuperar el trabajo perdido y pueden enfrentar las consecuencias del ausentismo escolar que se describen a continuación.

Si un estudiante debe tener una ausencia prolongada durante el horario escolar, cada maestro y el director deben ser notificados por escrito con dos semanas de anticipación. Sin la notificación adecuada, no podemos garantizar que todo el trabajo del aula esté disponible al momento de la salida del estudiante. Si un estudiante está ausente solo una parte del día, debe presentarse en la oficina para obtener un formulario de admisión a clase.

Salida del estudiante

Los padres o tutores que recojan temprano a los estudiantes de la escuela deben ir a la oficina para registrar la salida del estudiante e indicar el motivo. Luego, el personal de la oficina llamará a la clase para que el estudiante se reúna con el padre o tutor en la oficina. Un estudiante nunca debe salir temprano de las instalaciones de la escuela a menos que el padre o tutor se haya registrado primero en la oficina. Esto es por la seguridad del estudiante y le pedimos que no infrinja esta regla. New Los Angeles es un **campus cerrado** y los estudiantes no pueden salir del campus durante el horario escolar por ningún motivo a menos que estén acompañados por un adulto y hayan firmado correctamente su salida. Hay una carpeta en la recepción donde los padres/tutores firman la salida y entrada de los estudiantes.

Proceso para mantener la política de asistencia

Proceso del primer día de clases: Cuando los estudiantes no asisten los primeros cinco (5) días de clases, la Escuela Chárter intentará comunicarse con los padres/tutores diariamente durante cada uno de los primeros cinco días para determinar si el estudiante tiene una ausencia justificada, consistente con el proceso descrito en esta política. Si el estudiante tiene una base para una ausencia justificada, los padres deben notificar a la escuela de la ausencia y proporcionar documentación consistente con esta política. Sin embargo, de acuerdo con el proceso a continuación, los estudiantes que no asistan debido a una ausencia injustificada antes del quinto día de clases serán dados de baja de la lista escolar después de seguir el proceso de remoción involuntaria que se describe a continuación, ya que se asumirá que el estudiante ha eligió otra opción escolar.

1. Los estudiantes que no asistan el primer día de clases serán contactados por teléfono para garantizar su intención de inscribirse.
2. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse, pero no hayan asistido antes del tercer día recibirán una carta indicando el riesgo de cancelación de la inscripción del estudiante.
3. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse, pero que no hayan asistido antes del quinto día, recibirán una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.
4. La Escuela Chárter enviará el Aviso de Remoción Involuntaria al Padre/Tutor y seguirá el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación para cualquier estudiante que no haya asistido antes del sexto (6º) día y no tenga una ausencia justificada.
5. El proceso de remoción involuntaria puede iniciarse inmediatamente después de que la escuela autónoma reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante a otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).
6. La Escuela Chárter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/tutor en el paquete de inscripción.
7. Tras la remoción, se notificará al último distrito escolar de residencia conocido sobre la falta de asistencia del estudiante a la Escuela Chárter y la cancelación de la inscripción dentro de los treinta (30) días posteriores a la cancelación de la inscripción.

Proceso de ausentismo escolar:

1. Cada una de las primeras dos (2) ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos resultará en una llamada a casa al padre/tutor por parte del director o su designado. El maestro del aula del estudiante también puede llamar a casa.
2. Cada una de la tercera (3.ª) y cuarta (4.ª) ausencia injustificada o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos dará lugar a una llamada a casa del padre/tutor por parte del director o su designado. Además, el maestro del aula del estudiante también puede llamar a casa y/o la escuela puede enviar a los padres una notificación por correo electrónico. Además, al llegar a tres (3) ausencias injustificadas en un año escolar, el padre/tutor recibirá la “Carta de ausentismo escolar n.º 1” de la escuela. Esta carta debe ser firmada por el padre/tutor y devuelta a la escuela. Esta carta también deberá ir acompañada de una copia de esta Política de Asistencia. Esta carta, y todas las cartas posteriores enviadas a casa, se enviarán por correo certificado, con acuse de recibo o alguna otra forma de correo que pueda rastrearse.
3. Al llegar a siete (7) ausencias injustificadas, el padre/tutor recibirá la “Carta de ausentismo escolar n.º 2 – Solicitud de conferencia” y se programará una conferencia con el padre/tutor para revisar los registros del estudiante y desarrollar un plan/contrato de intervención. Además, la escuela consultará con un consejero escolar sobre la idoneidad de la gestión del caso.
4. Al llegar a diez (10) ausencias injustificadas, el estudiante será remitido a un Equipo de Éxito Estudiantil (SST) y al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART). Además, el padre/tutor recibirá una “Carta de reclasificación de ausentismo habitual n.º 3” y se le pedirá/invitará a asistir a una reunión para padres/tutores de estudiantes crónicamente ausentes.
5. El panel SART estará compuesto por el director de las escuelas, los directores de las escuelas primarias y secundarias, el defensor de la comunidad y el consejero. El panel SART discutirá el problema de ausencia con el padre/tutor para trabajar en soluciones, desarrollar estrategias, discutir servicios de apoyo apropiados para el estudiante y su familia y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.
 - a. El panel SART deberá indicar al padre/tutor que no se pueden tolerar más ausencias o tardanzas injustificadas.
 - b. Se requerirá que los padres firmen un contrato que formalice el acuerdo de los padres para mejorar la asistencia del niño o enfrentar acciones administrativas adicionales. El contrato identificará las acciones correctivas requeridas en el futuro e indicará que el panel SART tendrá

la autoridad para ordenar una o más de las siguientes consecuencias por incumplimiento de los términos del contrato:

- i. El padre/tutor asistirá a la escuela con el niño por un día.
 - ii. Retención de estudiantes
 - iii. Programa de detención después de la escuela
 - iv. Orientación escolar requerida
 - v. Pérdida de privilegios de excursiones
 - vi. Pérdida de privilegios de tienda escolar.
 - vii. Pérdida de privilegios de eventos escolares.
 - viii. Plan de remediación requerido según lo establecido por el SART
 - ix. Notificación al Fiscal de Distrito
- c. El panel SART puede discutir otras opciones de ubicación escolar.
 - d. El aviso de acción recomendada por el SART se proporcionará por escrito al padre/tutor.
6. Si no se cumplen las condiciones del contrato SART, el estudiante puede incurrir en medidas administrativas adicionales que pueden incluir la cancelación de la inscripción de la escuela de conformidad con el proceso de remoción involuntaria que se describe a continuación. Si se da de baja al estudiante después de que se haya seguido el Proceso de Remoción Involuntaria, se enviará una notificación dentro de los treinta (30) días al último distrito de residencia conocido del estudiante.
7. Para todas las comunicaciones establecidas en este proceso, la Escuela Chárter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/tutor en el paquete de inscripción. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la Escuela Chárter con cualquier información de contacto nueva. Si el estudiante está ausente diez (10) o más días escolares consecutivos sin una excusa válida y no se puede contactar al padre/tutor al número o dirección proporcionada en el paquete de inscripción y no responde de otra manera a los intentos de comunicación de la Escuela Chárter, como se establece anteriormente, el estudiante violará el contrato de SART y el panel de SART recomendará que se cancele la inscripción del estudiante de conformidad con el proceso de retiro involuntario que se describe a continuación. El proceso de remoción involuntaria puede iniciarse inmediatamente después de que la escuela autónoma reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante a otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).

Retiro de la escuela autónoma: La Escuela Chárter no expulsará involuntariamente a ningún estudiante por ningún motivo, a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de expulsar al estudiante al menos cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la acción ("Involuntario Aviso de eliminación"). La notificación escrita deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de Remoción Involuntaria incluirá los cargos contra el alumno y una explicación de los derechos básicos del alumno, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción. La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la Escuela Chárter. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. Tal como se utiliza en este documento, "eliminado involuntariamente" incluye cancelaciones de inscripción, despidos, transferencias o terminaciones, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela Chárter.

Cuando el padre/tutor solicite una audiencia, la Escuela Chárter proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el alumno tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a testigos adversos, y en el cual el alumno tiene derecho a traer un abogado o un defensor. El aviso de audiencia deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en crianza temporal o un niño o joven sin

hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante e incluirá una copia de la Carta. Proceso de audiencia de expulsión de la escuela.

Si el padre/tutor no responde al Aviso de retiro involuntario, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de vigencia establecida en el Aviso de retiro involuntario. Si un padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, se cancelará la inscripción del Estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia se cancela la inscripción del estudiante, se enviará una notificación al último distrito de residencia conocido del estudiante dentro de los treinta (30) días.

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

Referencia a las agencias apropiadas o al fiscal de distrito del condado: La intención de la Escuela Chárter es identificar y eliminar todas las barreras para el éxito del estudiante, y la Escuela explorará todas las opciones posibles para abordar los problemas de asistencia de los estudiantes con la familia. Para cualquier ausencia injustificada, la escuela puede derivar a la familia a agencias de servicios sociales y/o escolares apropiadas.

Si la asistencia de un niño no mejora después de que se haya desarrollado un contrato SART de acuerdo con el procedimientos anteriores, o si los padres no asisten a una reunión SART requerida, la Escuela Chárter deberá notificar a la oficina del Fiscal del Distrito, quien luego puede remitir el asunto para su procesamiento a través del sistema judicial. Los estudiantes de 12 años de edad y mayores pueden ser remitidos al tribunal de menores para su decisión.

No discriminación: Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y consistente sin tener en cuenta las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, estado migratorio, religión, orientación sexual). , o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal o asociación con un individuo que tenga cualquiera de las características antes mencionadas).

Informes: El director, o su designado, reunirá e informará a la Junta el número de ausencias tanto justificadas como injustificadas, así como los estudiantes que faltan sin justificación, y las medidas tomadas para remediar el problema.

Dar de baja a un estudiante de CLIC

Cada vez que un estudiante necesite ser dado de baja de la inscripción en CLIC, comuníquese con la oficina lo antes posible. Se le proporcionará un formulario de retiro para que podamos sacar al estudiante de nuestro sistema y la nueva escuela de inscripción pueda reclamar al estudiante.

Los registros acumulativos de los estudiantes se enviarán por correo una vez que se reciba la solicitud del estudiante de la nueva escuela.

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TRÁFICO

Según lo requerido por la Ciudad de Los Ángeles, CLIC está adoptando este Plan de Gestión del Tráfico que proporciona un conjunto de reglas y requisitos aplicables a las visitas de vehículos a la escuela. Este Plan tiene como objetivo:

- Proporcionar un medio seguro y eficiente para dejar y recoger a los estudiantes.
- Asegúrese de que nuestros procedimientos para dejar y recoger a los niños minimicen los impactos en la circulación.
- Cumplir con los requisitos establecidos por la Ciudad para minimizar el impacto del tráfico de la escuela en las calles cercanas.

Normas y Requisitos del Plan de Gestión del Tráfico

1. Acceso

- a. Todo el acceso de vehículos estará restringido a Venice Boulevard a través de los dos accesos en los extremos este y oeste de la propiedad de la escuela. El camino de acceso este estará restringido únicamente al tráfico entrante, durante los períodos de entrada y salida. En otros

momentos, la puerta de este camino estará cerrada. El camino de entrada occidental permitirá movimientos de entrada y salida de vehículos, excepto durante los períodos de entrega y recogida, cuando estará restringido a movimientos de salida. Los padres y otros visitantes a la escuela fuera de los períodos de entrada y salida deberán utilizar el camino occidental para entrar y salir.

- b. Los padres que dejen a sus hijos en la escuela por la mañana durante el período de entrega entrarán por el camino este y saldrán por el camino oeste.
- c. El personal y los profesores ingresarán por el camino de entrada occidental.
- d. Ambos accesos estarán restringidos a movimientos de entrada y salida a la derecha. (No se permiten giros a la izquierda, ni al entrar ni al salir del sitio escolar).
- e. No se permitirá el acceso de vehículos ni peatones por Norton Avenue, excepto vehículos de emergencia y servicios de basura. La puerta de Norton Avenue permanecerá cerrada y no se proporcionará acceso a los estudiantes que caminen por Norton Avenue. En cambio, los estudiantes que caminan, van en bicicleta o en patineta a la escuela desde el norte (por ejemplo, al norte de Pico Boulevard) deben caminar hacia el sur hasta Venice Blvd. de la escuela. entrada usando cualquiera de los 6th Avenida o 12th Avenida.

2. Monitores

- a. Para garantizar la seguridad del tráfico, se requerirán tres miembros del personal o monitores de tráfico durante los períodos de recogida y devolución, y los vehículos que entren o salgan de la escuela deben seguir las instrucciones de los monitores.
- b. Se colocará un monitor de tráfico en el camino de entrada este para facilitar el ingreso de los vehículos al camino de entrada y garantizar que los niños que caminan por la acera puedan hacerlo de manera segura.
- c. Se colocará un monitor de tráfico en la entrada oeste para facilitar la entrada y salida de vehículos, garantizar que se eviten conflictos y que los niños que caminan por la acera puedan hacerlo de forma segura.
- d. Un monitor de tráfico estará estacionado en el área de recogida y devolución en el sitio. Este monitor garantizará que los niños que sean recogidos o dejados puedan caminar con seguridad entre el vehículo y el edificio de la escuela.

3. Cronograma

- a. La escuela funcionará con un horario escalonado de 30 minutos para reducir la congestión del tráfico en las horas pico en las intersecciones y carreteras cercanas.
- b. Durante la mañana, la escuela comenzará a las 8:00 a. m. para los grados 3 a 5 y a las 8:30 a. m. para los grados TK a 2.
- c. Durante la tarde, los grados 3-5 saldrán a las 2:30 p.m. y los grados TK-2 saldrán a las 3:00 p.m.
- d. La puerta este en el camino de entrada este estará cerrada fuera del horario de recogida/devolución. Durante este horario, el camino de doble sentido oeste se utilizará únicamente para acceder al estacionamiento.

4. Notas Adicionales

- a. La puerta este estará abierta aproximadamente de 7:30 a 8:35 a. m. y de 2:25 a 3:20 p. m.
- b. Las personas que lleguen cuando la puerta este esté cerrada se estacionarán y entrarán y saldrán por la puerta peatonal.

- c. Se acomodará a los estudiantes que lleguen con hermanos o en auto compartido antes de que comiencen sus clases.
- d. No se permite dejar o recoger estudiantes en Venice Blvd. o en Norton Avenue.
- e. Tenga en cuenta que las disposiciones del Plan de gestión del tráfico enumeradas anteriormente son requisitos de la ciudad y no solo recomendaciones.
- f. Consulte el diagrama adjunto de recogida y devolución (en la página 9).
- g. No hay estacionamiento en el camino de entrada.
- h. El personal y los profesores pueden ingresar por el camino occidental.
- i. El camino de doble sentido oeste se utilizará únicamente para acceder al estacionamiento.

POLÍTICA DE NORMAS DE VESTIMENTA Y APARIENCIA

El objetivo de los Estándares de vestimenta y apariencia de New Los Angeles Charter Schools (“Escuela Chárter” o “New LA” o “CLIC”) es garantizar que los estudiantes se comporten de una manera apropiada para un ambiente de aprendizaje, apropiado para ser voluntarios en la comunidad o reunirse con líderes comunitarios y muestra respeto por sí mismos y por los demás. Al comprometerse con la misión de nuestra comunidad escolar, se espera que los cuidadores y estudiantes cumplan con la siguiente Política:

El Uniforme CLIC Incluye:

- Polo CLIC azul rey, camiseta CLIC (incluidas las de eventos especiales);
- Se pueden usar camisetas interiores de manga larga debajo del polo);
- Calzado seguro, resistente y apropiado para actividades escolares y de educación física;
- Los estudiantes pueden personalizar con bufandas, calcetines o mallas de colores;
- Se pueden usar sombreros para protegerse del sol o abrigarse mientras estén afuera.

Están prohibidos los siguientes artículos de vestir y accesorios:

- Auriculares o audífonos (a menos que el maestro lo permita específicamente con fines educativos);

- Cualquier accesorio que sea inapropiado para un entorno de aprendizaje;
- Zapatos que no son apropiados para el ambiente de aprendizaje (rollies, tacones altos, zapatos con tacos, etc.);

Días de vestimenta libre:

En los días de vestimenta libre (el primer martes de cada mes u otros días designados por la escuela), no se requiere que los estudiantes usen su uniforme CLIC; sin embargo, se espera que los estudiantes mantengan los siguientes estándares de vestimenta:

- Calzado seguro y resistente (sin dedos abiertos, rollies, tacos, zapatos sin cordones ni tacones altos).
- Los estudiantes deben poder participar en actividades físicas;
- No se permiten disfraces a menos que esté específicamente designado un día de disfraces.
- No se permiten prendas de vestir o joyas que promuevan tabaco, alcohol, drogas y otras sustancias controladas, ni anuncien establecimientos que los vendan.
- No se permiten prendas de vestir ni joyas que muestren lenguaje o imágenes que aprueben el racismo o los prejuicios.
- No se permiten prendas de vestir o joyas que muestren lenguaje o imágenes sexualmente sugerentes, vulgares o profanas.
- No se permiten prendas de vestir o joyas que muestren lenguaje o imágenes relacionadas con pandillas.

También puede haber días temáticos de vestimenta libre (pijama, deportes, universidad, etc.). En esos días, se anima a los estudiantes a vestirse según el tema y aún así deben seguir las pautas anteriores.

Los estudiantes que no vengan a la escuela vestidos apropiadamente recibirán una camisa de uniforme CLIC en préstamo. Se llamará a los cuidadores para recordarles las normas de vestimenta y apariencia.

POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

La Junta Directiva de New Los Angeles Charter School (“New LA” o la “Escuela Charter”) considera que las nuevas tecnologías están modificando la forma en que se puede acceder, comunicar y transferir la información. Esos cambios también alteran la instrucción y el aprendizaje de los estudiantes. La Escuela Chárter ofrece a los estudiantes acceso a tecnologías que pueden incluir acceso a Internet, correo electrónico y equipos, como computadoras, tabletas u otro hardware multimedia. Al adoptar esta Política, la Junta tiene la intención de que los recursos tecnológicos proporcionados por la Escuela Chárter se utilicen de manera segura, responsable y adecuada en apoyo del programa de instrucción y para el avance del aprendizaje de los estudiantes.

Definiciones

- “*Propósito educativo*” significa actividades en el aula, investigación en temas académicos, actividades de desarrollo profesional o profesional, actividades de investigación personal aprobadas por la Escuela Chárter u otros propósitos definidos por la Escuela Chárter de vez en cuando.
- “*Uso inadecuado*” significa un uso que es inconsistente con un propósito educativo o que viola claramente esta Política y el Acuerdo de uso aceptable.

Uso aprobado de la tecnología de New LA

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

Aviso y acuerdo de uso aceptable

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

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

Seguridad

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

Para reforzar estas medidas, el director o su designado implementarán reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes a material dañino o inapropiado en Internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales. El personal deberá monitorear a los estudiantes mientras usan computadoras, computadoras portátiles o tabletas de New LA para acceder a Internet o servicios en línea en un campus de New LA y puede contar con asistentes de maestros, asistentes de estudiantes y voluntarios que ayuden en este monitoreo. Los padres/tutores deben supervisar y controlar el uso que hace su hijo del equipo de New LA, incluido, entre otros, el acceso de su hijo a Internet y cualquier servicio en línea a través de dicho equipo, en todo momento durante el cual su hijo utilice cualquier equipo de la Escuela Chárter. fuera de las instalaciones escolares o del horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.

El director o su designado también establecerá regulaciones para abordar la seguridad de los estudiantes y la información de los estudiantes cuando utilizan el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

El director o sus designados deberán brindar instrucción apropiada para la edad sobre el comportamiento seguro y apropiado en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, entre otros, mantener la reputación en línea del estudiante y garantizar su seguridad personal manteniendo

privada su información personal, los peligros de publicar información personal en línea, tergiversación por parte de depredadores en línea, cómo reportar contenido o amenazas inapropiados u ofensivos. , comportamientos que constituyen ciberacoso y cómo responder cuando se sufre ciberacoso.⁵ Se espera que los estudiantes sigan prácticas seguras al utilizar la tecnología de la escuela autónoma.

New LA aconseja a los estudiantes:

- a. Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotografías privadas en línea.
- b. Pensar detenidamente en lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no se pueden retractar una vez publicados.
- c. Esa información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
- d. Considerar cómo se sentiría recibir dichos comentarios antes de realizar comentarios sobre otras personas en línea.

Los estudiantes no utilizarán Internet para realizar ningún acto ilegal o para ayudar a otros a realizar actos ilegales. Los actos ilegales incluyen, entre otros, cualquier actividad que viole las leyes locales, estatales y federales y/o el acceso a información diseñada para promover actividades criminales o peligrosas. Dicha información incluye, entre otros, información que, si se actúa en consecuencia, podría causar daños, presentar

⁵ "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos, dirigidos a uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los siguientes efectos:

- Colocar a uno o varios alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de ese alumno.
- Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
- Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Tal como se utiliza en relación con el "acoso", un "acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo inalámbrico. dispositivo de comunicación, computadora o buscapersonas de una comunicación, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
- Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:
 - Publicar o crear una "página quemada" (es decir, un sitio web de Internet creado con el propósito de intimidar).
 - Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos del acoso. Crear una "suplantación creíble" significa (a sabiendas y sin consentimiento) hacerse pasar por un alumno con el propósito de intimidarlo y de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado. .
 - Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos del acoso escolar. Un "perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
- Un acto de acoso cibersexual. El término "acoso sexual cibernético" significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá tener uno o más de los efectos del acoso. Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. El término "acoso sexual cibernético" no incluye una descripción, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades aprobadas por la escuela.

un peligro o causar interrupciones en la Escuela Chárter, otros estudiantes o la comunidad. Se prohibirá dañar, debilitar o inhabilitar computadoras, redes o sistemas informáticos mediante el uso intencional o excesivo de la distribución electrónica o la propagación de virus informáticos u otros programas dañinos. También estará estrictamente prohibido cualquier acceso en línea no autorizado a otras computadoras mediante la piratería de otras computadoras, la descarga de herramientas de piratas informáticos, como escáneres de puertos y descifradores de contraseñas diseñados para evadir restricciones.

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

El director o su designado supervisará el mantenimiento de los recursos tecnológicos de la escuela autónoma y podrá establecer pautas y límites sobre su uso.

Todos los empleados recibirán una copia de esta política y el Acuerdo de Uso Aceptable adjunto que describe las expectativas para el uso apropiado del sistema y también recibirán información sobre el papel del personal en la supervisión del uso de los recursos tecnológicos por parte de los estudiantes. Todos los empleados deberán cumplir con esta política y el Acuerdo de uso aceptable, además de cualquier política separada que rija el uso de la tecnología por parte de los empleados.

El uso de las computadoras, redes y servicios de Internet de la Escuela Chárter por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. El cumplimiento de las políticas y reglas de la Escuela Chárter con respecto al uso de computadoras es obligatorio. Los estudiantes que violen estas políticas y reglas pueden tener sus privilegios de computadora limitados y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión o expulsión según la política escolar.

EXPECTATIVAS TECNOLÓGICAS DE NEW LA

1) Ciudadanía digital: Los Chromebooks propiedad de la escuela deben usarse con fines educativos y los estudiantes deben cumplir con la Política de uso de tecnología estudiantil y el Acuerdo de uso aceptable y todos sus procedimientos administrativos correspondientes en todo momento. Mientras trabajan en un entorno digital y colaborativo, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales cumpliendo con lo siguiente:

- RESPETARTE A TI MISMO. Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones. Seleccionaré nombres en línea que sean apropiados. Tendré cuidado con la información, las imágenes y otros medios que publique en línea. Consideraré cuidadosamente qué información personal sobre mi vida, experiencias o relaciones publico. No seré obsceno. Actuaré con integridad.
- RESPETAR A LOS DEMÁS. Mostraré respeto a los demás. No utilizaré medios electrónicos para antagonizar, intimidar, acosar o acechar a las personas. Mostraré respeto por los demás al elegir los sitios web: no visitaré sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados. No entraré en espacios privados de otras personas.
- PROTÉGETE. Me aseguraré de que la información, las imágenes y los materiales que publique en línea no me pongan en riesgo. No publicaré mis datos personales, datos de contacto ni un calendario de mis actividades. Informaré cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido a mí mientras esté en línea. Protegeré contraseñas, cuentas y recursos.
- PROTEGER A LOS DEMÁS. Protegeré a otros denunciando abusos y no reenviando materiales o comunicaciones inapropiadas. Evitaré materiales y conversaciones inaceptables.

- **RESPECTO LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** Solicitará permiso para utilizar materiales con derechos de autor o protegidos de otro modo. Citaré adecuadamente todos los usos de sitios web, libros, medios, etc. Reconoceré todas las fuentes primarias. Validaré la información. Usaré y cumpliré las reglas de uso justo.

2) Reglas del aula de Chromebook

- Utilice un Chromebook únicamente cuando se le indique que lo haga.
- Conozca su meta/objetivo al usar el Chromebook.
- Baje la tapa cuando el maestro/presentador esté hablando.
- Úselo únicamente según las instrucciones.
- Nunca dejes tu dispositivo desatendido.
- Cuida tu Chromebook.
- Asegúrese de tener las manos limpias antes de usar un Chromebook.
- Tenga siempre un escritorio limpio/despejado.
- Las botellas de agua deben permanecer en el suelo.
- No se permiten alimentos ni bebidas (aparte del agua) en el salón de clases.
- Haga una transición responsable con su Chromebook:
 - Lleve SIEMPRE el Chromebook con DOS manos.
 - Cuando lleve un Chromebook, camine hacia y desde el carrito.
- Los Chromebook deben mantenerse planos sobre su escritorio en todo momento una vez que los saque.
- No se amontonen alrededor de los carritos de Chromebook; espere su turno.
- Conecte su Chromebook cuando lo devuelva al carrito.

Acuerdo de uso aceptable

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

- 1. Seguridad.** Los estudiantes no deberán perjudicar la seguridad de los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter. Se espera que los estudiantes:
 - a. Proteja todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros y deben cambiarlas con frecuencia. Se espera que los estudiantes notifiquen a un administrador de inmediato si creen que su cuenta de estudiante ha sido comprometida.
 - b. Acceder a la tecnología solo con su cuenta o con una cuenta compartida según las indicaciones de su maestro y no permitir que otros usen su cuenta o las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.
- 2. Uso autorizado.** Los estudiantes pueden usar los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter cuando lo indique un maestro, cuando la tecnología haya sido designada para uso abierto de los estudiantes (por ejemplo, computadoras en la biblioteca) y para otros fines educativos.
- 3. Medidas de Protección.** Si bien la Escuela Chárter puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por la Escuela Chárter, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni la Escuela Charter ni su personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios serán responsables del fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de restricciones de derechos de autor o errores, mal uso o negligencia del usuario. El estudiante y el padre/tutor acuerdan no responsabilizar a la Escuela Chárter ni a ningún personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios de la Escuela Chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o

errores, mal uso o negligencia del usuario. También acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a la Escuela Chárter, al personal, a los empleados, a los funcionarios, a los directores y a los voluntarios de la Escuela Chárter por cualquier daño o costo incurrido. Los padres/tutores deben supervisar y controlar el uso que hace su hijo del equipo de New LA, incluido, entre otros, el acceso de su hijo a Internet y cualquier servicio en línea a través de dicho equipo, en todo momento durante el cual su hijo utilice cualquier equipo de New LA. fuera de las instalaciones escolares o del horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.

4. **Uso Inapropiado.** La tecnología, el hardware, el software y el ancho de banda de Escuela Chárter son recursos compartidos y limitados y todos los usuarios tienen la obligación de utilizar esos recursos de manera responsable. Los estudiantes tienen acceso a la tecnología de la Escuela Chárter principalmente con fines educativos. Los estudiantes no deberán utilizar la tecnología o el equipo de la Escuela Chárter para actividades personales o para actividades que violen la política de la Escuela Chárter o la ley local. Estos incluyen, entre otros:
 - a. Jugar juegos o jugar en línea.
 - b. Descargar software, música, películas u otro contenido en violación de los requisitos de licencia, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.
 - c. Instalar software en equipos de Escuela Chárter sin el permiso de un maestro u otro miembro autorizado del personal de Escuela Chárter.
 - d. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
 - e. Realizar cualquier actividad que viole la política de la Escuela Chárter, el código de conducta estudiantil o las leyes locales, estatales o federales.
 - f. Participar en cualquier actividad que sea perjudicial para otros estudiantes, incluido el uso de tecnología para acosar, intimidar, intimidar o interrumpir de otro modo el proceso educativo.
 - g. Realizar negocios con fines de lucro.
 - h. Usar herramientas de piratería en la red o introducir intencionalmente códigos maliciosos o virus en la red de Escuela Chárter
 - i. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita.
 - j. Deshabilitar, eludir o intentar deshabilitar o eludir cualquier monitoreo, filtrado u otras medidas de seguridad del sistema.
 - k. Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.
5. **Sin expectativas de privacidad.** Los estudiantes reconocen que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de Escuela Chárter y se proporcionan a los estudiantes con fines educativos. La Escuela Chárter puede requerir que el personal controle y supervise todo el acceso a equipos informáticos, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, se pueden colocar pantallas de computadora de manera que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. Escuela Chárter se reserva el derecho de acceder a registros informáticos y comunicaciones, archivos y otros datos almacenados en el equipo de Escuela Chárter o enviados a través de las redes de Escuela Chárter. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se puede acceder a ellos durante el mantenimiento de rutina del sistema; durante la inspección del equipo de la Escuela Chárter al final del año/término escolar o aceptar el período de uso; y revisión de archivos individuales o monitoreo de actividad individual cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante está realizando un uso inapropiado.
6. **Actividad disruptiva.** Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el desempeño de la red de la Escuela Chárter ni dañar intencionalmente ningún recurso tecnológico de la Escuela Chárter.

7. **Redes no autorizadas.** Los estudiantes no pueden crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red de la Escuela Chárter. Esto incluye establecer puntos de acceso inalámbrico, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en dispositivos personales.
8. **Consecuencias del uso inadecuado.** Los estudiantes que violen este Acuerdo estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter y/u otras acciones disciplinarias o legales apropiadas de acuerdo con el Código de conducta estudiantil y las leyes aplicables.
9. **Cuidado de Sistemas/Equipos Tecnológicos.** A los estudiantes no se les permite tener comida o bebida cerca de computadoras u otra tecnología y deben mantener el equipo y las áreas asignadas libres de vandalismo.

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

ACUSE DE RECIBO Y ACUERDO CON LA AUP

- ☐ Como usuario de las tecnologías de la Escuela Chárter , he leído la Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y por la presente acepto cumplirla y el Acuerdo de uso aceptable.

Entiendo que el uso de la computadora es un privilegio y no un derecho. Entiendo que los estudiantes que violen esta política de cualquier manera estarán sujetos a una remisión y posible suspensión o expulsión. Entiendo que si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de New LA, incluidos, entre otros, la tecnología, los equipos y las redes de New LA, o no devuelve la propiedad de New LA que le ha sido prestada al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños. causado por la mala conducta del estudiante hasta una cantidad que no exceda los diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante y brindarle el debido proceso, New LA puede retener las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños o se haya devuelto la propiedad. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, New LA proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Al finalizar el trabajo voluntario, se darán a conocer las calificaciones, expedientes académicos y diploma del estudiante. Cuando el menor y los padres no puedan pagar los daños, la Escuela Chárter proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. El estudiante mayor de edad será responsable del mismo. (Código de Educación § 48904).

Nombre del estudiante (por favor imprima): _____ Grado: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

_____ Solo para empleados de la escuela _____

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

Firma del empleado: _____

Nombre del empleado (en letra de imprenta) _____

ACUSE DE RECIBO DEL CUIDADOR

**ACUSE DE RECIBO
DEL MANUAL FAMILIAR DE CITY LANGUAGE IMMERSION CHARTER**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

RECIBO DEL MANUAL FAMILIAR

RECONOZCO que he recibido una copia del Manual Familiar de CLIC 2024-2025. He leído y comprendido el contenido del Manual y acepto cumplir con sus instrucciones y procedimientos. Se me ha dado la oportunidad de hacer cualquier pregunta que pueda tener sobre las políticas del Manual. Entiendo que es mi responsabilidad comprender las políticas y procedimientos contenidos en el Manual.

Nombre del estudiante (por favor imprima)

Firma del estudiante

Fecha

Nombre del cuidador (en letra de imprenta)

Firma del cuidador

Fecha