



Manual para Padres y Estudiantes del 2024-25



Última Revisión: Mayo del 2024

Tabla de Contenido

2024-25 Calendario Académico	3
Participación de Padres y Familias	4
Participación de los Padres	4
Voluntariado de Padres	4
Verificación de Antecedentes de Voluntarios	6
Derechos de Los Padres	6
Política De Participación Escolar De Padres Y Familias	7
Título I Política de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar	8
Participación de los Padres en el Programa de Título I	8
Crear la capacidad para participar	9
Información Para Padres Sobre El Progreso Académico	10
Comunicación con los Padres	10
Procedimiento De Queja De Partes Interesadas	12
Procedimiento Uniforme de Quejas	13
Pólizas y Procedimientos	21
No-Discriminación	21
Título IX	21
Admisiones	22
Inscripción De Estudiantes En Subgrupos Especiales	22
Estudiantes que se Van o que Regresan	23
Registros Académicos y Privacidad	23
Asistencia	26
Tardanza	28
Absentismo Crónico	29
Intervenciones Para Ayudar con la Asistencia	29
REV: 04/24	30
Política del Programa de Educación para Personas sin Hogar	30
REV: 04/24	33
Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) y Encuesta de Hogares Familiares (FHS)	34
Requisitos De Uniforme Escolar	34
Libros De Texto	35
Dispositivos Informáticos Académicos Y Uso Aceptable	36
Tecnología Y Seguridad En Internet	44
Propiedad Personal	45
Visitante	46
Programa Académico	49
Graduación De Preparatoria	49
Promoción De Secundaria	54
Calificación	55

Pruebas y Responsabilidad	58
Educación Integral en Salud Sexual y Educación Para la Prevención del VIH	59
Derechos de participación de los padres para algunas encuestas	59
Académicos con Discapacidades	61
Estudiantes del Idioma Inglés	62
Asesoría de Estudiantes	63
Actividades Escolares	63
Salud y Seguridad	65
Seguridad y Respuesta de Emergencias	65
Aplicación de la Ley de Inmigración en el Campus	66
Supervisión Escolar	68
Vacunas	68
Enfermedad o Lesión en la Escuela o Actividad Escolar	69
Patógenos transmitidos por la sangre	69
Medicación en la Escuela	70
Auto inyectores de Epinefrina	70
Clorhidrato de naloxona (Narcan)	71
Desfibriladores Externos Automatizados	71
Productos Sanitarios en las Escuelas	71
Peligros del uso de drogas sintéticas	71
Madres y Estudiantes Lactando	72
Prevención e Intervención del Suicidio	73
Búsquedas Administrativas	76
Bienestar Local de la Escuela	78
Animales de Servicio en las Escuelas	78
Seguridad con armas de fuego	79
Código de Conducta del Estudiante	80
Integridad Académica	80
Acoso, Discriminación y Intimidación	80
Suspensión y Expulsión	83
Polizas Específicas De La Escuela	92
Faltas	92
Proceso Para Quitar Faltas	92
Requisitos De Uniforme Escolar	92
Programa De Disponibilidad De Condones (Preparatoria Nomas)	93
Conducir Y Estacionamiento (Solo Preparatoria)	93
Formas Y Firmas	95
Padres/ Estudiantes/ Acuerdo Personal	95
Ley De Derechos De Educación Familiar Y Privacidad (FERPA)	97
Reconocimiento Y Acuerdo De Los Padres/ Guardianes	101

2024-25 CALENDARIO ACADÉMICO



CALENDARIO ACADÉMICO DE ALLIANCE DE 2024-2025

JUNIO 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JUNIO DE 2024	
6/12	Último día de instrucción
6/17 - 6/21	Vacaciones de verano (cierre de la red)
6/19	Juneteenth (cierre de la red)
6/24	Primer día de Escuela de verano
6/24 - 7/31	Escuela de verano de la red

Legenda del calendario académico

Primer y último día del semestre	
Días de instrucción	
* Feriados federales/estatales (cierre de la red)	
Red cerrada (sin escuela)	
Vacaciones de verano, otoño, invierno y primavera	
Último día de la Escuela de verano de la red	
Días libres para los estudiantes	
Medio día para los estudiantes	

JULIO 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JULIO DE 2024	
6/24 - 7/31	Escuela de verano de la red
7/4	Día de la Independencia (cierre de la red)
7/5	Día después del Día de la Independencia (cierre de la red)
7/31	Último día de la Escuela de verano de la red

ENERO 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4			
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO DE 2025	
1/1	Día de Año Nuevo (cierre de la red)
12/16 - 1/3	Vacaciones de invierno (cierre de las escuelas)
1/6	Primer día del segundo semestre
1/13	**Planificación de datos y docente n.º 3 - Día libre para los estudiantes
1/14	**Planificación de datos y docente n.º 3 - Medio día para los estudiantes
1/20	Cumpleaños del Dr. Martin Luther King Jr. (cierre de la red)

AGOSTO 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3				
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO DE 2024	
8/13	Primer día de clases

FEBRERO 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

FEBRERO DE 2025	
2/17	Día de los Presidentes (cierre de la red)

SEPTIEMBRE 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

SEPTIEMBRE DE 2024	
9/2	Día del Trabajo (cierre de la red)
9/16	**Planificación de datos y docente n.º 1 - Medio día para los estudiantes

MARZO 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

MARZO DE 2025	
3/10	**Planificación de datos y docente n.º 5 - Día libre para los estudiantes
3/11	**Planificación de datos y docente n.º 5 - Medio día para los estudiantes
3/31	Commemoración del Día de César Chávez (cierre de la red)

OCTUBRE 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

OCTUBRE DE 2024	
10/11	Fin de semana largo de otoño (cierre de la red)
10/14	Día de los Pueblos Indígenas (cierre de la red)
10/21	**Planificación de datos y docente n.º 2 - Día libre para los estudiantes
10/22	**Planificación de datos y docente n.º 2 - Medio día para los estudiantes

ABRIL 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

ABRIL DE 2025	
4/14 - 4/18	Vacaciones de primavera (cierre de la red)

NOVIEMBRE 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2					
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

NOVIEMBRE DE 2024	
11/11	Día de los Veteranos (cierre de la red)
11/25 - 11/29	Vacaciones de Acción de Gracias (cierre de las escuelas)
11/28	Acción de Gracias (cierre de la red)
11/29	Día después del Día de Acción de Gracias (cierre de la red)

MAYO 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

MAYO DE 2025	
5/26	Día de los Soldados Caídos (cierre de la red)

DICIEMBRE 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

DICIEMBRE DE 2024	
12/13	Último día del primer semestre (salida temprana)
12/16 - 1/3	Vacaciones de invierno (cierre de las escuelas)
12/24 12/31	Vacaciones de invierno (cierre de la red)
12/25	Nochebuena (cierre de la red)

JUNIO 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JUNIO DE 2025	
6/13	Último día de instrucción
6/19	Juneteenth (cierre de la red)
6/30 - 7/3	Vacaciones de verano (cierre de la red)

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

Participación de los Padres

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

Acuerdo de Padre / Estudiante / Personal

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

Los padres como socios en la educación

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

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

REV: 04/24

Voluntariado de Padres

No se requiere que las familias sean voluntarias y las observaciones en el salón de clases deben programarse previamente con el director de la escuela.

Tipo	Actividades en donde pueden ser voluntarios:
Apoyo Académico	<ul style="list-style-type: none">● Participación en talleres educativos para padres● Observaciones previas en el salón● Conferencias de padres y maestros● Participación en ferias universitarias o del libro
Apoyo Escolar	<ul style="list-style-type: none">● Recomendar a otras familias a su escuela● Participar en eventos de reclutamiento de estudiantes y distribuir volantes● Apoyar un evento escolar (asamblea escolar, fiesta de graduación, graduación)● Asistir a las reuniones de la Junta Directiva de Alliance● Servir en un comité (<i>p.ej.</i>, agradecimiento a los maestros)● Servir como ayudante en el salón o brindar apoyo en la oficina

	<ul style="list-style-type: none"> ● Supervisión y asistencia en excursiones ● Supervisión de llegada y salida ● Supervisión del jardín o de los visitantes ● Embellecimiento de la escuela
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ● Consejo Asesor del Plantel Escolar (título elegido) ● Comité de Padres de Aprendices de Inglés ● Compromiso cívico/defensa en nombre de la escuela y la red de escuelas de Alliance ● Servir como entrenador y/o apoyar el programa deportivo de la escuela ● Ser mentor o tutor de estudiantes ● Dirigir un taller educativo para padres

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

Abogacía y participación de los padres

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

Liderazgo de Padres

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

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

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

REV: 04/24

Verificación de Antecedentes de Voluntarios

- Todos los voluntarios deben completar un Paquete de Alliance de Padres Voluntarios y firmar la exención de responsabilidad de Alliance.
- La escuela realizará una verificación de la Ley Megan antes de que el voluntario empiece a trabajar con las escuelas de Alliance.
- Los voluntarios que no estén directamente supervisados por el personal de la escuela y que puedan tener contacto con los estudiantes deberán someterse a una verificación de antecedentes penales realizada a través del Departamento de Justicia y la Oficina Federal de Investigaciones a través de LiveScan antes de recibir autorización para servir.
 - En caso de que un voluntario sea condenado por un delito de sustancias controladas, delito sexual o delito grave o violento durante su período de voluntariado, el voluntario debe informar inmediatamente dicha condena a su supervisor inmediato.
 - La documentación se mantendrá en el archivo del departamento de Recursos Humanos de Alliance.
- Los voluntarios que tendrán contacto frecuente o prolongado con los estudiantes deberán someterse a un examen de tuberculosis (TB) y, si se identifican factores de riesgo de tuberculosis, serán examinados y se determinará que están libres de tuberculosis antes de servir.
 - La documentación se mantendrá en el archivo del departamento de Recursos Humanos de Alliance.

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

REV: 04/24

Derechos de Los Padres

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

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

- Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
- Ser informado de antemano sobre las reglas escolares, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
- Participar como miembro del Consejo Asesor del Plantel Escolar de acuerdo con las normas y reglamentos que rigen la membresía en estos grupos (requisitos de elección).

REV: 04/24

Política De Participación Escolar De Padres Y Familias

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

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

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

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

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

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

El director o persona designada deberá educar a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, administradores escolares y otros líderes escolares, y otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo comunicarse y

comunicarse con y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres, y construir lazos entre los padres y la escuela al proporcionar oportunidades de aprendizaje adicionales apoyadas por los padres en estos temas durante las actividades de desarrollo profesional ya programadas.

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

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

Participación de los Padres en el Programa de Título I

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

Para involucrar a los padres y familiares en el programa Título I en Alliance Susan and Eric Smidt Technology High School, se han establecido las siguientes prácticas:

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

programados periódicamente y reuniones de participación de socios educativos. [ESSA Sección [§] 1116[b][1]]

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

Crear la capacidad para participar

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

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

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

Información Para Padres Sobre El Progreso Académico

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

Conferencias De Padres Y Maestros

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

Reporte De Progreso

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

Las Boletas De Calificaciones

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

Libro de Calificaciones de PowerSchool

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

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

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

REV: 04/24

Comunicación con los Padres

Comunicación entre el Hogar y la Escuela

Personal que se comunica con los padres/guardianes

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

Sistema Automatizado de Comunicación Telefónica / Correo Electrónico

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

Correspondencia Escolar

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

Comunicación Entre El Hogar Y La Escuela

Cambio de Información de Contacto

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

Padres Contactando Al Personal

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

Mensajes y Envíos a Los Estudiantes

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

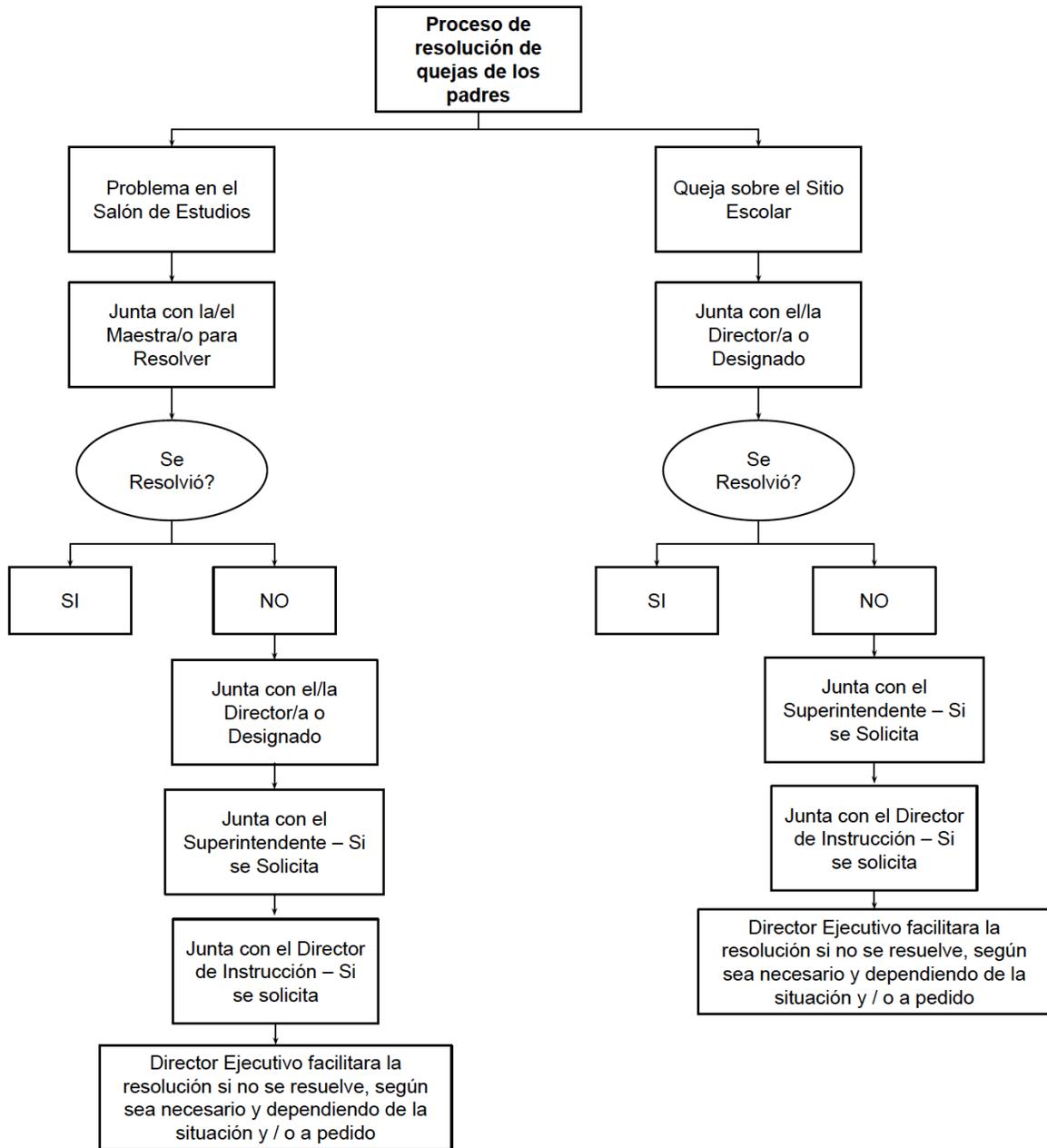
REV: 04/24

Procedimiento De Queja De Partes Interesadas

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

Procedimientos De Resolución De Quejas De Los Padres

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



REV: 04/24

Procedimiento Uniforme de Quejas

Alliance Susan and Eric Smidt Technology High School es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. Conforme con esta política, las personas responsables de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y programas que se les asignan para investigar.

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

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

Investigación de Discriminación, Acoso, y Intimidación

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

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

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

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

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

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

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

Oficial de equidad

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

Para todas las quejas de UCP, comuníquese con:

Oficial de Equidad

5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029

UCPComplaints@laalliance.org

Aviso Anual

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

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

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

Esta notificación hace lo siguiente:

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

Procesos

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

Paso 1: Presentar una Queja

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

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

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

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

Las quejas relacionadas con las cuotas de los estudiantes se pueden presentar de forma anónima (es decir, sin una firma que las identifique) si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a

evidencia que respalde una acusación de incumplimiento. Las quejas relacionadas con el cumplimiento del Plan de Control Local y Responsabilidad también pueden presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento.

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

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

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

Paso 2: Mediación

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

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

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

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

Paso 3: Investigación de la queja

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

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

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

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

Paso 4: Respuesta

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

Paso 5: Decisión Final por Escrito

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

La decisión incluirá:

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

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

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

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

Proceso de Apelación

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

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

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

Quejas Relacionadas a Discriminación, Acoso, e Intimidación

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

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

Quejas Respecto a Las Cuotas de los Estudiantes

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

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

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

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

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

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

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

Recursos de Derecho Civiles

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

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

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

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

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

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

Al investigar un problema de salud y seguridad de un preescolar estatal de la UCP, el administrador del programa preescolar o la persona designada por la escuela deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad, y las investigaciones deberán comenzar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja. Una queja válida se solucionará dentro de un período de tiempo razonable, pero que no excederá los 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja. La resolución de la denuncia deberá ser informada al denunciante dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial. Si el administrador del programa preescolar hace

este informe, también deberá informar la misma información en el mismo período de tiempo a la persona designada por la escuela.

Presentación de una Apelación Sobre Cuestiones de Salud y Seguridad del Preescolar Estatal de UCP

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

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

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

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

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

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

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

Todas las quejas y respuestas son registros públicos.

REV: 04/24

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

No-Discriminación

Alliance College-Ready Public Schools ("Alliance") y las escuelas de Alliance no discriminan a ningún estudiante sobre la base de las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado civil, nacionalidad, afiliación política, embarazo y condiciones relacionadas, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o estado migratorio) y la Sección 221.5 del Código de Educación, o cualquier otra característica que esté incluida en la definición de crímenes de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal en cualquier norma, procedimiento o programa. Las escuelas de Alliance también cumplen con los requisitos del Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 1990 y otras leyes federales y estatales correspondientes. Esta norma se aplica a todos los actos del Consejo Administrativo de Alliance en lo concerniente a la promulgación de las normas y procedimientos que rigen a Alliance.

Título IX

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

Para quejas relacionadas con estudiantes, comuníquese con:

Director, Servicios Académicos
5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029
213-302-8741

ScholarTitleIXCoordinator@laalliance.org

Para quejas relacionadas con empleados u otras quejas bajo el Título IX, comuníquese con:

Director de Relaciones con los Empleados
5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029
213-660-1215

EmployeeRelations@laalliance.org

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX de Alliance o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos. La política de no discriminación y los procesos de quejas de Alliance según el Título IX se encuentran en la oficina principal.

REV: 04/24

Admisiones

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

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

REV: 04/24

Inscripción De Estudiantes En Subgrupos Especiales

Estudiantes Sin Hogar

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

Estudiantes Mayores De Edad

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

Según lo definido por el Código de Regulaciones de California (5 CCR Sección 11965), “progreso satisfactorio” significa que el estudiante mayor de 19 años está haciendo un progreso ininterrumpido (1) hacia la finalización, con calificaciones aprobatorias, de la sustancia del curso de estudio. que se requiere para graduarse de una escuela secundaria integral no autónoma del LAUSD, que el estudiante aún no ha completado, (2) a un ritmo que sea al menos adecuado para permitir que el estudiante complete con éxito, a través de la asistencia a tiempo completo, todos de ese trabajo de curso incompleto dentro de la cantidad total de tiempo asignado por LAUSD para el estudio de esa cantidad particular de trabajo de curso dentro de su cronograma académico estándar.

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

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

Estudiantes con Expulsión Pendiente o expulsados

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

REV: 04/24

Estudiantes que se Van o que Regresan

Estudiantes que se Van

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

Regreso De Estudiantes

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

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

REV: 04/24

Registros Académicos y Privacidad

Inspección de Registros

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

Información sobre estado de inmigración, de ciudadanía, e información de origen nacional

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

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

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

Protección De Registros Académicos Y Privacidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recopilación y Preservación de Información Académica

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

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

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

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

Pregunta Sobre El Estado De Inmigración / Números De Seguridad Social

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

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

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

REV: 04/24

Asistencia

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

Faltas Escolares

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

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

- Si un estudiante está personalmente enfermo, incluyendo una ausencia para beneficio de su salud mental o conducta;
- Citas médicas, dentales, de optometría o quiroprácticas (verificadas por una nota firmada por un médico);
- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud;
- Asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata;
- Observación de una fiesta o ceremonia religiosa, asistencia a un retiro religioso (limitado a cuatro horas por semestre; debe ser aprobado por el director al menos tres días antes de la liberación solicitada);
- Motivos personales justificables según lo permitido por la ley, como servir en un jurado o comparecer ante el tribunal;
- Con el propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones;
- Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos;
- Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural;
- Asistir a una conferencia de empleo o conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial (debe ser aprobado por el director al menos tres días antes de la liberación solicitada);
- Debido a una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para el cual la escuela no requerirá una nota de un médico;
- Pasar tiempo con un/a miembro/a de la familia inmediata que es un/a miembro/a en servicio activo que ha sido llamado/a al servicio, o ha regresado inmediatamente de su despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate (Sección 49701 del

Código de Educación);

- Empleo en la industria del entretenimiento por un máximo de cinco ausencias por año escolar con aprobación previa del director (Sección 48225.5 del Código de Educación).
- Participar en eventos cívicos o políticos (incluye, entre otros, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos). La ausencia justificada se limita a un día escolar por año escolar y debe ser aprobada por el director al menos tres días antes de la salida solicitada (las ausencias adicionales por este motivo pueden justificarse a discreción del administrador de la escuela).

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

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

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

Notificación A Los Padres De La Falta Escolar

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

Procedimiento Para Despejar Ausencias

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

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

Faltas A Largo Plazo

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

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

Tareas De Faltas

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

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

Estudio Independiente

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

REV: 04/24

Tardanza

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

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

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

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

REV: 04/24

Absentismo Crónico

Un estudiante que pierde el diez por ciento (10%) o más de los días escolares, independientemente si las ausencias son justificadas o injustificadas, o si el estudiante está suspendido, se considera crónicamente

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

REV: 04/22

Intervenciones Para Ayudar con la Asistencia

Protocolo de intervención por Nivel

Nivel	Lo que lo provoca	Intervenciones
Nivel 1	Día de todas las ausencias	<ul style="list-style-type: none"> ● Llamada a casa en vivo personalizada
Nivel 2	Estudiantes que faltan del 5 al 9% de la escuela	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar carta de aviso de asistencia por correo a casa ● Organizar una conferencia de asistencia familiar
Nivel 3	Estudiantes que faltan 10% o mas a la escuela	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar carta de aviso de asistencia por correo a casa ● Referir al estudiante a supervisión de casos ● Visita a casa recomendada
Apoyo Adicional	Estudiantes desaparecidos 30 o mas días acumulativos sin excusa	<ul style="list-style-type: none"> ● Remitir el caso a la Oficina Central de Alliance para obtener asistencia adicional

Retiro inactivo

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

REV: 04/24

Retiro de Ausencia Crónica

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

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

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

REV: 04/24

Política del Programa de Educación para Personas sin Hogar

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

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

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

Deberes de enlace para niños y jóvenes sin hogar

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

- Los niños y jóvenes sin hogar son identificados por el personal escolar a través de actividades de extensión y coordinación con otras entidades y agencias. Las escuelas de Alliance administran un

cuestionario de vivienda anual para todos los estudiantes para apoyar la identificación de personas sin hogar de acuerdo con la Sección 48851 del Código de Educación de California.

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

Resolución de conflictos

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

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

Estabilidad Escolar

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

- La escuela de origen significa la escuela a la que asistió el niño sin hogar cuando tenía vivienda permanente o la escuela en la que el niño sin hogar estuvo matriculado por última vez. Si la escuela a la que asistió el niño sin hogar cuando tenía vivienda permanente es diferente de la escuela en la que el niño sin hogar estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió el niño sin hogar con la cual el niño está conectado y a la que asistió dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el Enlace, en consulta y acuerdo del niño y la

persona titular de los derechos educativos determinará, en el mejor interés del niño, la escuela de origen.

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

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

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

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

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

Servicios Comparables

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

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

Elegibilidad para actividades extracurriculares

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

Inscripción Inmediata y Obtención de Registros

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

- No puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción, incluyendo los registros de vacunación.
- Ha incumplido los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda.
- Tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela a la que asistió o no tiene la ropa que normalmente requiere la escuela, como uniformes escolares.

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

Trabajos de curso, créditos y requisitos de graduación

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

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

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

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

REV: 04/24

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

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

REV: 04/24

Requisitos De Uniforme Escolar

Uniforme escolar estándar

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

ropa conforme debe comunicarse directamente con la oficina de la escuela. Los estudiantes o padres que soliciten una exención de cualquier disposición de los Requisitos del uniforme escolar por motivos religiosos o de otro tipo deben comunicarse directamente con el director de su escuela. Consulte la sección de este manual titulada “Políticas específicas de la escuela” para ver los requisitos de uniforme de la escuela.

Consecuencias Por No Tener Uniforme

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

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

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

Guías Para Días Sin Uniforme

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

Nomás para días sin uniforme:

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

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

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

Uniforme De Educación Física (PE)

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

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

REV: 04/24

Libros De Texto

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

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

Los estudiantes que se retiren o transfieran deben devolver todos los libros y equipos escolares prestados antes de salir de la escuela. La escuela puede retener copias del expediente académico oficial del estudiante hasta que se devuelvan todos los libros y equipos y se paguen las tarifas pendientes de acuerdo con la ley aplicable.

REV: 04/24

Dispositivos Informáticos Académicos Y Uso Aceptable

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

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

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

Dispositivos de Computación

Terminología

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

Firmar el uso aceptable y recibir un dispositivo informático

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

Dispositivo de regreso a la escuela

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

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

Si no se Devuelve el dispositivo

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

Mantenimiento de dispositivos

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

Precauciones generales

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

- Los cordones y cables deben insertarse con cuidado en el dispositivo para evitar daños;
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, calcomanía o etiqueta que no sea propiedad de las escuelas de Alliance;

- Los dispositivos nunca deben dejarse en un automóvil sin llave, en un cubículo de la escuela o en cualquier área sin supervisión (incluyendo sacar los dispositivos de su estuche en cualquier modo de transporte público);
- Los estudiantes no pueden usar “máscaras” o calcomanías para “personalizar” su dispositivo, ya que el dispositivo puede redistribuirse a otro estudiante, por ejemplo, en caso de una separación de la escuela o si el dispositivo requiere reparación.

Dispositivos de transporte

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

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

Cuidado de la pantalla

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

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

Usando su dispositivo en la escuela

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

Usando su dispositivo en casa

Evite derrames y limpie con cuidado

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

Mantenga su PC estable y respirando

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

Tome precaución de los niveles de potencia

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

Mantenga segura su red inalámbrica

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

Mantenga los dispositivos alejados de los animales

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

Reparación del Dispositivo

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

Contraseñas

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

Salvapantallas/Fotos de fondo

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

Fotos/Música

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

Administrar sus archivos y guardar su trabajo

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

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

Software en dispositivos

Software instalado originalmente

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

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

Inspección

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

Procedimiento para recargar software

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

Actualizaciones de software

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

Uso Aceptable

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

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

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

Responsabilidades de los padres/guardianes

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

Responsabilidades de las escuelas de Alliance

- Proporcionar acceso a Internet en la escuela y correo electrónico a los estudiantes.
- Proporcionar áreas de almacenamiento de datos apropiadas para el uso escolar del estudiante a través de Google Drive o iCloud. Estas son cuentas escolares y la escuela puede acceder a ellas en cualquier momento. Las escuelas Alliance se reservan el derecho de revisar, monitorear y restringir la información almacenada o transmitida a través de equipos propiedad de la escuela y/o almacenamiento en la nube para investigar el uso inapropiado de los recursos.
- Proporcionar orientación al personal para ayudar a los estudiantes a realizar investigaciones y ayudarlos a seguir la política de uso aceptable.

Responsabilidades del Estudiante

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

Actividades Estrictamente Prohibidas

- Instalar o transmitir ilegalmente materiales protegidos por derechos de autor.
- Cualquier acción que viole la política o ley escolar existente.
- Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir materiales ofensivos, profanos, amenazantes, pornográficos, obscenos o sexualmente explícitos.
- Usar salas de chat o sitios que venden trabajos finales, informes de libros y otras formas de trabajo académico.
- Usar dispositivos proporcionados por la escuela para acceder a cualquier página de redes sociales.
- Usar cualquier servicio de mensajería (por ejemplo, Google Chat, MSN Messenger, ICQ, AIM, IMO).
- Juegos no educativos o no aprobados por un profesor.
- Usar discos de datos externos o archivos adjuntos externos sin la aprobación previa de la administración.
- Cambiar o eliminar configuraciones del dispositivo o perfiles de administración de dispositivos cargados por Alliance (las excepciones incluyen configuraciones personales como tamaño de fuente, brillo, etc.).

- “Hacer jailbreak” o “piratear” el dispositivo o cargar software que eluda las medidas de seguridad originales del sistema o el modo de operación normal. Compartir conocimientos sobre dicho jailbreak o piratería con otros estudiantes está estrictamente prohibido y estará sujeto a medidas disciplinarias.
- Enviar spam o correos electrónicos masivos o inapropiados.
- Obtener acceso a las cuentas, archivos y/o datos de otros estudiantes.
- Instalar cualquier dispositivo electrónico (cableado o inalámbrico), incluyendo, entre otros, un enrutador de red, un conmutador o cualquier dispositivo o punto de acceso.
- Usar las cuentas de Internet/correo electrónico de la escuela para obtener ganancias financieras o comerciales o para cualquier actividad ilegal.
- Usar comunicaciones anónimas y/o falsas como, entre otras, MSN Messenger, Yahoo Messenger, correo electrónico, etc.
- Participar en fraude con tarjetas de crédito, falsificación electrónica u otras formas de comportamiento ilegal.
- Cometer vandalismo del equipo escolar (cualquier intento malicioso de dañar o destruir hardware, software o datos, incluyendo, entre otros, la carga o creación de virus informáticos o programas informáticos que pueden infiltrarse en los sistemas informáticos y/o dañar componentes de software).
- Transmitir o acceder a materiales que sean obscenos, ofensivos, amenazantes o que de otro modo tengan la intención de acosar o degradar a los destinatarios.
- Omitir el filtro web de la escuela Alliance a través de un proxy web o instalar un software VPN (red privada virtual).
- Crear, enviar, acceder o descargar material que sea abusivo, odioso, acosador o sexualmente explícito (por ejemplo, participar en actividades inapropiadas, como, entre otras, enviar mensajes amenazantes en las redes sociales u otras formas de acoso cibernético). El comportamiento electrónico o en las redes sociales que cause una interrupción sustancial en la escuela, incluso si ocurrió fuera del horario escolar, puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y la expulsión.
- Los dispositivos de Alliance se conectan automáticamente a un software de seguridad de proxy web llamado Go Guardian (Chromebooks) y Jamf Safe (Macs). Es posible que aún se carguen algunos sitios inapropiados en el dispositivo a pesar de la presencia de estos softwares de protección, por lo que debería ser responsabilidad del estudiante informar este incidente a la escuela para que se puedan tomar las medidas correctivas adecuadas. En ningún caso un estudiante debe intentar conectar el dispositivo a ninguna red que no sea la proporcionada en la escuela.
- En los casos en que se lleve un dispositivo fuera de la escuela, es posible que se conecte a otra red, como WiFi doméstica o un punto de acceso proporcionado por la escuela.
- En los casos en que los dispositivos se encuentren en un entorno compartido o de clase, los estudiantes deben cerrar sesión en su navegador o aplicación antes de abandonar el dispositivo. Esto evita que otro estudiante, accidentalmente o no, asuma la identidad de la cuenta previamente registrad.

Medios de comunicación social

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

- “Piensa antes de publicar.” Las escuelas de Alliance piden a los estudiantes que sean discretos al publicar información en Internet.
- Alliance y las escuelas Alliance se reservan el derecho de solicitar que se eliminen imágenes o contenido relacionado con la escuela publicado sin permiso.
- No poner declaraciones o información utilizando la identidad de otra persona.
- Las redes sociales son públicas y la información se puede compartir más allá del control del estudiante. “Sea consciente de lo que publica en línea, ya que dejará una impresión duradera en muchas audiencias diferentes.”
- No publique ni vincule nada (fotos, videos, páginas web, archivos de audio, foros, grupos, páginas de fans, etc.) a sitios de redes sociales que no le gustaría tener como amigos, compañeros, padres, maestros, funcionarios de admisiones universitarias, o futuros empleadores para acceder. Cualquier contenido digital que se cree y/o publique creará una huella digital personal que no se puede borrar.
- Al responder a los demás, recuerde ser respetuoso y evitar comentarios que puedan resultar hirientes. No utilice lenguaje profano, obsceno o amenazante.
- Acepte únicamente invitaciones para compartir información de personas que conoce. Utilice la configuración de privacidad para controlar el acceso a la red, páginas web, perfiles, publicaciones, blogs, wikis, podcasts, medios digitales, foros, grupos, páginas de fans, etc.
- Los acosadores en línea y los ladrones de identidad son una amenaza real. Nunca comparta información personal, incluyendo, entre otros, números de Seguro Social, números de teléfono, direcciones, fechas de nacimiento exactas e imágenes con personas desconocidas o en sitios no seguros.
- Los usuarios deben mantener sus contraseñas seguras y nunca compartirlas con otras personas. “Si alguien manipula su blog, correo electrónico o cuenta de red social sin que usted lo sepa, usted podría ser considerado responsable.”
- El acoso cibernético se considera un acto de acoso y se considera ilegal y puede resultar en suspensión, expulsión y/o denuncia a las autoridades.
- Si no está seguro, siempre pida consejo a un maestro o al personal.

Propiedad legal

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

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

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

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

Disciplina académica

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

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

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

Protección y almacenamiento del dispositivo

Identificación del dispositivo

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

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

Dispositivos de almacenamiento utilizados en la escuela

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

Dispositivos dejados en áreas no supervisadas

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

Responsabilidad por daños

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

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

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

REV: 04/24

Tecnología Y Seguridad En Internet

Seguridad de Internet

Conforme con la Ley de Protección Infantil en Internet (“CIPA”), Alliance implementará software de filtrado y/o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contengan pornografía infantil,

representaciones obscenas u otros materiales dañinos para menores de 18 años. El software funcionará buscando palabras o conceptos objetables, según lo determine Alliance. Sin embargo, ningún software es infalible y todavía existe el riesgo de que un usuario de Internet quede expuesto a un sitio que contenga dichos materiales. Un usuario que accidentalmente se conecta a dicho sitio debe desconectarse inmediatamente del sitio y notificar a un maestro o administrador. Si un usuario ve a otro usuario accediendo a sitios inapropiados, debe notificarlo a un maestro o administrador de inmediato.

Alliance implementará un mecanismo para monitorear las actividades en línea de todos los menores, incluyendo la navegación en sitios web, el uso del correo electrónico, la participación en salas de chat y otras formas de comunicación electrónica. Dicho mecanismo puede llevar al descubrimiento de que un usuario ha violado o puede estar violando esta política, el código disciplinario correspondiente o la ley. El monitoreo tiene como objetivo proteger a los menores del acceso a material inapropiado, así como ayudar a hacer cumplir esta política en Internet. Alliance se reserva el derecho de monitorear las actividades en línea de otros usuarios y de acceder, revisar, copiar, almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico y revelarlos a otros según lo considere necesario.

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

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

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

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

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

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

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

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

Política de privacidad

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

Sanciones por uso Inadecuado de las cuentas escolares de Alliance

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

REV: 04/24

Propiedad Personal

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

Celulares

Algunas escuelas de Alliance utilizan fundas para teléfonos celulares en las que los estudiantes deben colocar sus teléfonos mientras están en la escuela. En todas las demás escuelas de Alliance, los teléfonos celulares de los estudiantes deben guardarse en un bolso o mochila (no en los bolsillos de los pantalones) con el volumen apagado durante todo el día de instrucción. Dichos teléfonos o puntos de acceso personales no se pueden utilizar para crear una red o un “punto de acceso” con nombres inapropiados.

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

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

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

Patinetas Y Bicicletas

Los estudiantes pueden andar en patineta o bicicleta a la escuela. Durante el horario escolar, los estudiantes deben almacenar su patineta o bicicleta en un área de almacenamiento designada. Los estudiantes no pueden andar en patineta o bicicleta durante el día escolar o en los terrenos escolares. A los estudiantes que no cumplan con estas condiciones se les confiscará su patineta / bicicleta. A

discreción del director o la persona designada, solo un padre / guardián puede recolectar artículos confiscados a los estudiantes. La escuela no es responsable de ninguna pérdida o daño.

Objetos Perdidos

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

REV: 04/24

Visitante

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

Campus Cerrado

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

Política De Visitantes, Inicio De Sesión Y Verificación

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

Todos los visitantes del campus deben

- Solicitar una cita para la fecha y hora de visita del personal de la oficina antes de ingresar a la oficina de la escuela. Se debe avisar con la mayor antelación posible. A ningún visitante se le puede garantizar la entrada al campus en una fecha y hora específicas.
- Iniciar sesión en el sistema Raptor de registro electrónico de visitantes de la escuela inmediatamente después de ingresar, proporcionando toda la información solicitada (por ejemplo, nombre del visitante, fecha, hora, propósito de la visita, otra información adicional que la escuela pueda requerir). Esto es por la seguridad de los estudiantes, el personal y la del individuo en caso de emergencia. No proporcionar información puede ser motivo de denegación de acceso.
- Mostrar identificación, incluyendo el nombre legal completo y la fecha de nacimiento. La falta de información puede ser motivo de denegación de acceso.
- Las escuelas utilizarán el sistema de visitantes Raptor para verificar el nombre y la fecha de nacimiento del visitante, como se indica en la identificación, para verificar a los visitantes con las listas de registros de delincuentes sexuales estatales y federales. La confirmación de personas en el registro federal y estatal de delincuentes sexuales puede ser motivo para denegar el acceso.

- Llenar una credencial de visitante y obtenga la aprobación del director o su designado antes de continuar. La credencial de visitante puede incluir la siguiente información: nombre del visitante, fecha, hora, destino y aprobación de la oficina. Es posible que deba esperar dependiendo de la disponibilidad del director o de la persona designada.
- Usar y exhibir adecuadamente una credencial de visitante en un lugar visible en todo momento mientras se encuentre en los terrenos de la escuela.
- Mantener la observación de la actividad del salón con un propósito particular y una frecuencia razonable, según lo determine la escuela.
- Seguir los procedimientos establecidos para programar una cita con los maestros, administradores y personal de la escuela.
- Devolver la tarjeta de visitante a la oficina de la escuela antes de salir del campus y firme la salida. Debes indicar en el registro de visitas la hora a la que sales del colegio.

Algunas reglas importantes para todos los visitantes:

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

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

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

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

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

PROGRAMA ACADÉMICO

Graduación De Preparatoria

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

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

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

**Para cumplir con los requisitos mínimos de graduación del estado de California, un estudiante debe terminar un año de un curso de ciencias biológicas y un año de un curso de ciencias físicas.

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

Ejemplos De Los Cursos Ofrecidos De Preparatorias De Alliance

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

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

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

Requisitos De Graduación De la escuela secundaria en Alliance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Certificado De Finalización Para Becarios Con IEP

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

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

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

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

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

- El equipo del IEP del estudiante ha considerado que el estudiante es elegible para tomar la Evaluación Alternativa de California (CAA); y
- Se requiere que el estudiante complete cursos alineados con los estándares estatales para cumplir con los requisitos de graduación de California (Código de Educación, Sección 51225.3). Tenga en cuenta que estamos esperando orientación aclaratoria sobre este requisito por parte del estado.

Un estudiante que cumpla con los criterios para esta nueva vía de diploma será elegible para participar en cualquier ceremonia de graduación y cualquier actividad escolar relacionada con la graduación con sus compañeros de nivel de grado con y sin discapacidades. La participación en actividades de

graduación conforme a esta sección no se interpretará como la terminación de la provisión de FAPE a menos que el equipo del IEP haya determinado que el estudiante ha completado su experiencia en la escuela secundaria.

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

Académicos Sin Hogar Y Provisión De Cuidado

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

Escuela del Tribunal de Menores Anterior, Provisión para Familias Militares, Migratorios y Estudiantes Recién Llegados

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

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

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

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

5to año mayor

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

REV: 04/24

Promoción De Secundaria

Requisitos Del Curso

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

Ejemplos De Cursos Ofrecidos En Las Secundarias De Alliance

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

Comienzo De La Secundaria

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

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

REV: 04/20

Calificación

Calificaciones Académicas

Las calificaciones reflejan el rendimiento académico de un estudiante para que los estudiantes y las familias tengan indicadores claros de la preparación del estudiante para el éxito universitario y las carreras del siglo veintiuno a lo largo de la carrera de un estudiante en una escuela de Alliance. La escala

de calificaciones en cada campus de la escuela Alliance se basa en el grado en que los académicos demuestran dominio de los estándares de contenido.

Escala De Calificación De Todo Alliance

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

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

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

Reporte De Progreso

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

Los Estudiantes Del Idioma Inglés

Como escuelas que sirven a los aprendices de inglés (EL), tenemos la doble obligación de proporcionar un programa para EL diseñado para superar las barreras del idioma y proporcionar acceso al plan de

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

Académicos Con IEP

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

Transferir cursos y calificaciones

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

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

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

Transferencia a una escuela secundaria de Alliance con una calificación de “D”

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

Transferir créditos fuera de una escuela secundaria Alliance

Dado que todas las escuelas secundarias de Alliance están acreditadas por la Comisión de Acreditación de Escuelas, la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (ACS WASC), los cursos de la escuela secundaria de Alliance se aceptan para obtener créditos en cualquier escuela secundaria pública de California. Sin embargo, la escuela secundaria receptora puede aceptar créditos por cursos no básicos a su discreción. Los cursos “A-G” aprobados en Alliance cumplen con los requisitos de ingreso a la universidad de los sistemas de la Universidad Estatal de California y la Universidad de California.

Transferencia de créditos de transcripción internacional

Se otorgarán créditos para cursos equivalentes a los cursos ofrecidos en las escuelas de Alliance y, si no hay un curso equivalente, se pueden otorgar créditos electivos. Se permitirá un total de 60 créditos por cada año de estudio. Además, los cursos de inglés tomados en un país en donde se habla inglesa, en una

escuela estadounidense, o en una escuela donde el medio de instrucción es el inglés, proporcionarán créditos en inglés. Por lo contrario, los cursos de inglés tomados en un país en donde no se habla inglés o en una escuela impartida en un idioma que no sea el inglés, se enumerarán como “un idioma que no es inglés.”

Grados de inscripción dual

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

Los cursos de inscripción dual tomados y aprobados con una calificación de C- o superior* aparecerán en el expediente académico de Alliance contando para los créditos de la escuela secundaria de Alliance y se calcularán en los GPA de Alliance para fines internos, como valedictorian, salutatorian, etc.

**Si bien las calificaciones D y F de los cursos de inscripción dual no se agregarán a nuestro expediente académico de Alliance, los estudiantes deberán informar todos los cursos universitarios con créditos tomados en sus solicitudes universitarias.*

Calificación y puntos de GPA

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

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

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

** Solo para cursos de A-G

Calificaciones incompletas

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

Pruebas y Responsabilidad

En las escuelas de Alliance, las evaluaciones son un componente fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje. Para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a las experiencias de aprendizaje necesarias para la persistencia de la universidad y el éxito profesional, las escuelas de Alliance emplean un conjunto de evaluaciones de alta calidad, con propósito, accionables y con secuencias estratégicas para el aprendizaje y del aprendizaje. La descripción general y el calendario de las evaluaciones de la Alianza se pueden ver en nuestro resumen de [Novedades en evaluaciones de 2024-25](#).

Las escuelas de Alliance organizan las evaluaciones en tres categorías:

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

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

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

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

La Ley de Juventud Saludable de California (CHYA, por sus siglas en inglés) requiere que las escuelas de Alliance brinden a los académicos educación integral en salud sexual y educación para la prevención del VIH al menos una vez en la escuela intermedia y al menos una vez en la escuela secundaria. El objetivo es asegurar que todos los académicos desarrollen el conocimiento y las habilidades necesarias para: (1) proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, otras infecciones de transmisión sexual y embarazos no deseados; (2) desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo del adolescente,

imagen corporal, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia; y (3) tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. Toda instrucción en todos los grados debe ser apropiada para la edad, médicamente precisa y apropiada para los estudiantes con discapacidades, los estudiantes que aprenden inglés y los estudiantes de todas las razas, orígenes étnicos y culturales, géneros y orientaciones sexuales. Puede que no promueva la doctrina religiosa. La instrucción será impartida por el personal de la escuela Alliance o por consultores externos.

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

REV: 04/19

Derechos de participación de los padres para algunas encuestas

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

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

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

- *Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de cualquier*–
 1. Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia y que sea requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y

3. Actividades que impliquen recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes para promover o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.)
- *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso –
 1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
 3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

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

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

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

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

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

Académicos con Discapacidades

Oportunidades de Igualdad en Educación

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

- Las escuelas están obligadas a proporcionar una “educación pública apropiada y gratuita” (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los estudiantes elegibles con discapacidades.

Plan de la Sección 504

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

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

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

Educación especial

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

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

REV: 04/24

Estudiantes del Idioma Inglés

El Término

Los estudiantes de inglés (EL) son un grupo diverso de estudiantes, que abarca desde estudiantes que han llegado recientemente a los Estados Unidos hasta aquellos que han estado inscritos en programas de estudiantes de inglés en los Estados Unidos durante más de seis años. Estos estudiantes tienen el objetivo compartido de seguir adquiriendo el idioma inglés para acceder plenamente a lo que se enseña en el salón.

Identificación y Evaluaciones

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

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

Notificaciones parentales

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

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

Reclasificación/Redesignación

Los estudiantes de inglés serán reclasificados como reclasificados con dominio fluido del inglés (RFEP) cuando puedan comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien como para recibir instrucción y tener éxito en un salón de clases solo en inglés. Esta reclasificación se basa en los siguientes criterios múltiples, en consonancia con la Sección 52164.6 del CE de California y las recomendaciones de la Junta Estatal de Educación:

1. Evaluación del dominio del idioma, utilizando un instrumento de evaluación objetivo, que incluye, entre otros, la prueba estatal de desarrollo del idioma inglés.
2. Evaluación del maestro, que incluye, entre otros, una revisión del dominio del plan de estudios del estudiante.
3. Comparación del desempeño de los estudiantes en habilidades básicas con un rango de desempeño en habilidades básicas establecido empíricamente basado en el desempeño de estudiantes con dominio del inglés de la misma edad.
4. Opinión y consulta de padres/guardianes

Para obtener más información sobre los criterios de reclasificación, consulte el Plan Maestro para Estudiantes Aprendices del Idioma Inglés.

Seguimiento del progreso de los estudiantes de la RFEP

La persona designada como estudiante de inglés de la escuela deberá monitorear a los estudiantes durante al menos cuatro años después de su reclasificación para determinar si el estudiante necesita algún apoyo académico adicional para garantizar su idioma y su éxito académico. Se monitorea el progreso de los estudiantes EL utilizando los mismos procesos que los estudiantes RFEP.

REV: 05/24

Asesoría de Estudiantes

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

REV: 04/22

Actividades Escolares

Equidad

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

Viajes al campo

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

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

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

Eventos patrocinados por la escuela

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

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

Clases fuera de la escuela

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

Equipos deportivos

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

Clubs

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

REV: 04/24

SALUD Y SEGURIDAD

Seguridad y Respuesta de Emergencias

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

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

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

Tarjetas de emergencia e información de contacto

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

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

Tarjetas de emergencia y aplicación de la ley de inmigración

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

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

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

REV: 08/18

Aplicación de la Ley de Inmigración en el Campus

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

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

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

director, quien luego informará al asesor legal de la citación y esperará más instrucciones sobre cómo procede.

- **No impida la actividad de ICE:** si un funcionario de ICE presenta documentación válida (orden judicial) o se produce una emergencia, el personal de la escuela no debe obstruir ni impedir la actividad de ICE. El personal de la escuela no debe intentar impedir físicamente al funcionario de ICE, incluso si el funcionario de ICE parece estar excediendo la autorización otorgada en virtud de una orden judicial u otro documento. Si un funcionario de ICE ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal de la escuela debe documentar sus acciones mientras está en el campus. Nuevamente, el personal de la escuela no debe intentar detener o impedir una búsqueda de ICE por su cuenta.
- **Documentar las interacciones con el oficial de ICE:** Después del encuentro con el oficial de ICE, el director o su designado deberá tomar rápidamente notas por escrito de todas las interacciones con el oficial de ICE. Las notas incluirán los siguientes elementos:
 - Lista o copia de las credenciales e información de contacto del oficial;
 - Identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial de ICE;
 - Detalles de la solicitud del funcionario de ICE;
 - Si el funcionario de ICE presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, lo que se solicitó en la orden / citación, y si la orden / citación fue firmada por un juez;
 - La respuesta del personal escolar a la solicitud del funcionario de ICE;
 - Cualquier otra acción tomada por el funcionario de ICE; y
 - Foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial de ICE.

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

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

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

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

REV: 08/18

Supervisión Escolar

Se proporciona supervisión para todos los programas, actividades y comidas patrocinados por la escuela durante el día de instrucción. A menos que se indique lo contrario para un programa o actividad

específica patrocinada por la escuela, las horas de supervisión en la escuela comienzan 30 minutos antes y después de que finalice la escuela.

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

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

REV: 04/24

Vacunas

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

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

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

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

REV: 04/24

Enfermedad o Lesión en la Escuela o Actividad Escolar

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

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

REV: 04/24

Patógenos transmitidos por la sangre

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

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

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

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

REV: 09/15

Medicación en la Escuela

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

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

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

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

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

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

REV: 04/24

Auto inyectores de Epinefrina

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

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

REV: 04/24

Clorhidrato de naloxona (Narcan)

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

REV: 04/24

Desfibriladores Externos Automatizados

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

REV: 04/19

Productos Sanitarios en las Escuelas

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

REV: 04/24

Peligros del uso de drogas sintéticas

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

04/24

Madres y Estudiantes Lactando

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

Las escuelas Alliance no aplicarán ninguna regla relativa al estado civil, familiar o parental real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente según su sexo. Las escuelas

Alliance no excluirán ni negarán a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa únicamente sobre la base del embarazo, parto, interrupción del embarazo o recuperación.

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

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

Alojamiento

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

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

Una estudiante embarazada o con hijos en las escuelas de Alliance tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento de su bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento. lugar, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano, para proteger la salud del estudiante y del bebé y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental, si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. El estudiante (si tiene 18 años o más) o el padre/guardián del estudiante debe notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de ejercer este derecho; sin embargo, la falta de notificación no limitará esos derechos. Una embarazada o una estudiante que no desee tomar todo o parte del permiso parental no estará obligada a hacerlo.

Cuando un estudiante toma licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del estudiante sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativo. La escuela tampoco requerirá que el estudiante termine trabajo académico u otros requisitos escolares durante la licencia. Al regresar a la escuela, una estudiante embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al curso de

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

REV: 04/24

Prevención e Intervención del Suicidio

Prevención e Instrucción

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

Ejemplos de actividades de prevención incluyen:

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

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

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

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

de Alliance estará diseñada para ayudar a los estudiantes:

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

Desarrollo de miembros del equipo

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

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

Intervención y Prevención

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

evaluación psiquiátrica de emergencia. El miembro del equipo de salud mental o la persona designada administrativa deberán notificar a los padres / guardianes del estudiante lo antes posible sobre la evaluación de riesgos, los resultados y los posibles resultados.

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

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

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

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

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

Después de consultar con el Director de Servicios Psicológicos y de Salud Mental, el administrador de la

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

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

REV: 04/24

Búsquedas Administrativas

Alliance está totalmente comprometida a promover un entorno de aprendizaje seguro y a hacer todo lo posible para eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otros artículos/sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. El propósito de esta política es describir los procedimientos administrativos para un funcionario escolar que realiza registros de la persona, mochila, bolso u otras pertenencias de un estudiante en busca de armas, propiedad robada, drogas, alcohol u otro contrabando, y la confiscación de dichos artículos, en propiedad escolar o en actividades escolares.

En esta política, “administrador” se refiere a un administrador escolar.

Las escuelas Alliance pueden realizar registros de los estudiantes y sus pertenencias cuando sea razonable según las circunstancias y de acuerdo con la ley aplicable, en un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la propiedad escolar, incluyendo, entre otros, casilleros, escritorios, cubículos y otras áreas. La escuela puede acceder a la propiedad escolar en cualquier momento.

Las búsquedas podrán realizarse en las siguientes circunstancias:

Búsquedas basadas en sospechas razonables

Si un estudiante ha participado en conducta que hace que un administrador tenga una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o una regla escolar, el administrador puede realizar una búsqueda de la persona de ese estudiante, que incluye el bolso, mochila u otro objeto del estudiante. pertenencias en su persona y pertenencias en el casillero, escritorio u otra propiedad escolar del estudiante. Una búsqueda se justifica si el administrador tiene una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de la violación del estudiante, siempre y cuando el alcance de la búsqueda esté razonablemente relacionado con la violación sospechada y la búsqueda no sea excesivamente intrusiva considerando la edad, sexo, y la naturaleza de la infracción.

Al realizar una búsqueda de un estudiante, basada en una sospecha razonable, los administradores escolares deben cumplir con las siguientes prácticas:

- Llevar a cabo la búsqueda sólo si existen razones claras y específicas para sospechar y hay hechos que conectan al estudiante con un incidente específico de conducta mala.
- Se pueden registrar chaquetas, carteras, bolsillos, mochilas, bolsos, contenedores y otras pertenencias en posesión del estudiante en la medida que sea razonablemente necesario.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá realizar un registro corporal o desnudo.
- Sólo los administradores escolares del mismo sexo que el estudiante buscado pueden realizar la búsqueda.
- Las búsquedas basadas en sospechas razonables deben realizarse en un área privada donde la búsqueda no será visible para otros estudiantes o personal siempre que sea posible (excepto para un administrador de la escuela o un testigo designado, también del mismo género).
- La escuela puede solicitar la participación de las autoridades si es necesario.
- Ningún académico será seleccionado para ser registrado basándose únicamente en su género, raza, origen étnico, apariencia física, forma de vestir o cualquier otra característica protegida, percepción de dicha característica o asociación con cualquier grupo particular de personas.

Embargo de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando y disciplina académica

Si un administrador encuentra materiales ilegales, no autorizados o de contrabando después de una búsqueda, dichos materiales deben entregarse a las autoridades legales correspondientes para su disposición final, si es posible y según corresponda según las circunstancias. Alliance puede imponer disciplina a los estudiantes (incluyendo la suspensión y/o expulsión) de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios de Alliance.

Búsquedas de Dispositivos Electrónicos Personales

Un administrador no registrará el teléfono celular personal de un estudiante u otro dispositivo electrónico personal a menos que haya una emergencia. Una “emergencia” es cualquier situación que implique peligro de muerte o lesión física grave para cualquier persona que requiera acceso a la información del dispositivo electrónico. Si Alliance cree de buena fe que el dispositivo se perdió, fue robado o abandonado, Alliance puede acceder a la información del dispositivo electrónico solo para intentar identificar, verificar o comunicarse con el propietario del dispositivo.

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

Perros detectores de contrabando

Las escuelas pueden utilizar perros detectores entrenados para buscar contrabando en las instalaciones escolares y alrededor de los terrenos escolares. Los perros detectores pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, las áreas de uso de los estudiantes, los salones y otros objetos inanimados en toda la propiedad escolar. Los perros no olfatearán cerca de los estudiantes u otras personas. Si un perro alerta de la presencia de funcionarios escolares de contrabando entonces tiene la sospecha razonable necesaria para realizar una búsqueda.

REV: 04/24

Bienestar Local de la Escuela

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

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

La Política de bienestar escolar local de Alliance se puede encontrar en la oficina principal de la escuela o en el sitio web de la escuela en:

REV: 04/20

Animales de Servicio en las Escuelas

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

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

REV: 04/24

Seguridad con armas de fuego

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

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control donde dicha persona sepa o razonablemente deba saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) saca el arma de fuego del local o la lleva a un lugar público, incluyendo cualquier preescolar o grado escolar de kindergarten a duodécimo grado,

o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otras personas.

- **Importante:** la sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones, en un lugar donde la persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor **nunca** accede realmente al arma de fuego.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma considerado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Finalmente, un padre o tutor legal también puede ser responsable a nivel civil por los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de dicha persona.

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

REV: 12/23

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Integridad Académica

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

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

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

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

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

REV: 03/23

Acoso, Discriminación y Intimidación

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

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

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

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

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

El director o persona designada por la administración puede remitir a un alumno afectado por un acto de acoso escolar al orientador escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia de

bienestar infantil, enfermera escolar u otro personal de servicios de apoyo escolar para el manejo de casos, orientación y/o participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda. Los estudiantes que sean víctimas de crímenes de odio tienen derecho a denunciar dichos crímenes.

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

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

Intimidación

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

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

Los comportamientos de intimidación pueden incluir, entre otros:

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

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

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

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

Aquí se pueden encontrar materiales, publicaciones y recursos de capacitación para la prevención del acoso, incluidas organizaciones comunitarias, para educadores, padres y miembros de la comunidad para reconocer el comportamiento de acoso y enfoques para determinar cómo responder:

<https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>. Alliance pone a disposición anualmente el módulo de capacitación en línea desarrollado por el CDE conforme con la sección 32283.5(a) del Código de Educación para sus empleados certificados y todos los demás empleados de Alliance que tienen interacción regular con los estudiantes.

Procesos para prevenir la intimidación por Internet

Alliance aconseja a los estudiantes:

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

Alliance aconseja a los maestros y al personal:

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

Responsabilidades de los Estudiantes

Lo siguiente es la responsabilidad del estudiante:

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

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

REV: 04/24

Suspensión y Expulsión

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

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

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

Código de Conducta

Las responsabilidades académicas incluyen, pero no se limitan a:

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

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

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

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

- Suspensión
- Expulsión.

Los estudiantes suspendidos y los estudiantes con suspensión dentro de la escuela serán excluidos de participar en todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a menos que el director o la persona administrativa designada (por ejemplo, el subdirector) y el padre/guardián acuerden lo contrario durante el período de suspensión. El número máximo de días por los cuales un estudiante puede recibir suspensión dentro o fuera de la escuela es cinco (5) días escolares por incidente y veinte (20) días escolares en un año académico. De acuerdo con la ley aplicable, los estudiantes con discapacidades no serán suspendidos por más de diez (10) días escolares en cualquier año escolar sin una revisión de la determinación de manifestación.

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

Motivos de suspensión y expulsión

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

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

Matriz de Suspensión y Expulsión del LAUSD

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

* Para las categorías II y III la escuela debe presentar evidencia de uno o dos de las pruebas adicionales: (1) Otras medidas correctivas no son factibles, o repetidamente no se ha logrado obtener la conducta adecuada.
(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante presenta un peligro continuo a la seguridad física del mismo o de los demás.
** Válido solo para alumnos del 4 al 12 grado.

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

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

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

No son causas de suspensión / expulsión

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

PROCESOS DE SUSPENSIÓN

Reglas y procesos

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

Aviso a los Padres/Guardianes

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

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

Duración de la suspensión

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

Después de una recomendación de expulsión por parte del director o la persona administrativa designada, el estudiante y el padre/guardián o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse en espera de una audiencia

de expulsión. Esta determinación será tomada por el director o la persona administrativa designada en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante será perjudicial para el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para otros. Después de cualquier determinación, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión. A los estudiantes que reciben una suspensión prolongada se les puede ofrecer una colocación interina en otra escuela del LAUSD, otra escuela de Alliance o cursos de la escuela que asiste. Los estudiantes no serán suspendidos por más de un total de veinte (20) días escolares en un año escolar, a menos que la suspensión se haya extendido hasta 30 días escolares en espera de una audiencia de expulsión. Los estudiantes con discapacidades no serán suspendidos por más de diez (10) días escolares en cualquier año escolar, a menos que se haya llevado a cabo o se llevará a cabo una revisión de la determinación de manifestación de acuerdo con la ley aplicable.

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

Apelaciones de suspensión

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

PROCESOS DE EXPULSIÓN

Reglas y procedimientos

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

Autoridad para expulsar

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

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

Audiencia de Expulsión

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

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

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

Presentación de evidencia

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

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

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

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

Aviso escrito para expulsar

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

Apelación de expulsión

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

Colocación Alternativa

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

Planes de rehabilitación

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

Readmisión

Alliance adoptará reglas que establezcan un proceso para la presentación y procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los estudiantes expulsados para su readmisión. Como parte de ese proceso, la escuela revisará la evidencia documental de los padres/guardianes o del LAUSD, según corresponda, para determinar si se han cumplido los requisitos

del plan de rehabilitación del estudiante para permitir la readmisión. Una vez finalizado el proceso de readmisión y pendiente de la disponibilidad de asientos abiertos, la escuela readmitirá al estudiante, a menos que el director de la escuela determine que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o continúa representando un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento se pondrá a disposición del estudiante y de sus padres/guardianes en el momento en que se ingresa la orden de expulsión y la decisión de la escuela, incluyendo cualquier hallazgo relacionado, se debe proporcionar al estudiante y a sus padres/guardianes dentro de un tiempo razonable.

Académicos con discapacidades

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

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

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

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

REV: 04/24

POLÍZAS ESPECÍFICAS DE LA ESCUELA

Faltas

Los estudiantes y los padres deben hacer todo lo posible para protegerse contra las ausencias de clases, incluyendo, cuidar la salud y organizar bien las citas necesarias fuera del horario escolar. **El número máximo de notas justificadas por los padres permitidas en esta escuela son 5_ cada año escolar.** Esto no incluye las notas del proveedor de servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales.

Proceso Para Quitar Faltas

Cuando el estudiante regrese a la escuela, debe proporcionar a la oficina principal de la escuela una nota de sus padres / guardianes o hacer que sus padres / guardianes llamen a la escuela dentro de 7_ días escolares explicando el motivo de la falta. Cualquier estudiante que esté ausente por servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales debe, además, presentar una nota a la oficina principal directamente desde la oficina del proveedor. Se requiere que la escuela mantenga la nota, firmada por el padre / guardián para cada falta escolar, en el archivo. En los casos en que el padre / guardián llame a la escuela para explicar una falta, la escuela debe mantener documentación escrita separada o un registro electrónico de la llamada.

Requisitos De Uniforme Escolar

Uniforme Escolar Estándar

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

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

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

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

Programa De Disponibilidad De Condones (Preparatoria Nomas)

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

Conducir Y Estacionamiento (Solo Preparatoria)

Las escuelas de Alliance están ubicadas en áreas densamente pobladas donde nuestros vecinos utilizan principalmente el estacionamiento limitado en la calle. Al servir a estas comunidades, reconocemos el compromiso de mantener una buena relación con nuestros vecinos y honrar su necesidad de espacio de estacionamiento donde residen. Se desaconseja encarecidamente a los estudiantes que conduzcan a la escuela. No hay estacionamiento para estudiantes en los campus ni el vecindario está disponible para estacionamiento para estudiantes.

REV: 04/24

FORMAS Y FIRMAS

Padres/ Estudiantes/ Acuerdo Personal

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

Todos los estudiantes tienen derecho y merecen una experiencia educativa rigurosa y de calidad que les permita cumplir con los requisitos de graduación y estar preparados para un ingreso universitario exitoso. La comunidad escolar de Alliance cree firmemente que todos los estudiantes pueden lograr y lograrán logros cuando existe un esfuerzo de colaboración entre el personal, los administradores, los padres/guardianes y los estudiantes mediante el cual cada grupo comprende claramente las expectativas y acepta la responsabilidad de la educación exitosa y la preparación universitaria de cada estudiante individual. Por lo tanto, la comunidad escolar de Alliance acuerda, conforme con ESSA § 1116[d], proporcionar y mantener un entorno de aprendizaje en el que:

El personal de Alliance School:

- Comprender y enseñar el plan de estudios de nivel de grado/curso basado en los Estándares Estatales Comunes y de California y los cursos de preparación universitaria A-G.
- Asignar proyectos académicos individuales y en equipo relevantes y comunicarse con los padres/guardianes sobre el progreso académico y social de los estudiantes.
- Estar en asistencia regular y recomendar a los estudiantes a lograr un alto índice de asistencia.
- Comunicar las políticas escolares a los estudiantes y a los padres/guardianes con respecto a la disciplina, las tareas, la asistencia, las expectativas del nivel de grado/área temática, los cursos A-G y los requisitos de ingreso a la universidad. En la medida que sea práctico, y de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación, estas comunicaciones se realizarán en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.
- Trabajar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes en asesoramiento continuo, trabajos de curso y preparación para el ingreso a la universidad, ayudar en el desarrollo y revisión semestral del Plan de Aprendizaje del estudiante.
- Mantener registros precisos del desempeño académico y el comportamiento de los estudiantes con informes frecuentes a los padres/guardianes sobre el progreso de sus hijos.
- Proporcionar a los padres/guardianes acceso razonable al personal de la escuela, oportunidades para ser voluntarios y participar en su salón de clases y, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de los hijos de los padres/guardianes, e invitaciones para observar las actividades del salón de clases de acuerdo con las políticas aplicables, como la Política de participación de padres y familias de la escuela.
- Proporcionar a los padres/guardianes el acceso descrito anteriormente, en la medida de lo posible y de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender.
- Establecer conferencias de padres y maestros, al menos una vez al año, durante las cuales se discute el pacto en relación con el rendimiento académico.

Firma del Director: _____

Fecha: _____

Los estudiantes de Alliance se comprometen a lo siguiente:

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

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

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

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

Firma del Padre: _____

Fecha: _____

Ley De Derechos De Educación Familiar Y Privacidad (FERPA)

Repaso

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

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

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

Notificación De Derechos Bajo FERPA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REV: 04/24

Reconocimiento Y Acuerdo De Los Padres/ Guardianes

Esto es para reconocer que mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual para Padres y Estudiantes 2024-25. Entendemos que establece los términos y condiciones de la inscripción académica, así como los deberes, responsabilidades y obligaciones de los académicos. Entendemos y aceptamos que es nuestra responsabilidad leer el Manual para padres y estudiantes y cumplir con las reglas, políticas y estándares establecidos, incluido el código de vestimenta y el pacto escolar-familiar firmado durante el proceso de orientación inicial. Además, entendemos que el Manual para padres y estudiantes se puede cambiar durante el año escolar según sea necesario y que cuando se nos notifique cualquier cambio, es nuestra responsabilidad seguir las políticas revisadas. Además, entendemos que, ya sea que firmemos o no a continuación, se espera que cumplamos con todas las políticas contenidas en este Manual para padres y estudiantes.

Nombre de la Escuela Impreso

Nombre del Padre/ Guardián Impreso

Firma del Padre/ Guardián

Fecha

Nombre del Estudiante Impreso

Nivel Escolar del Estudiante

Firma del Estudiante

Fecha