

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Número de identificación del estudiante: \_\_\_\_\_



# **CTC Preparatoria de Adultos**

## **Manual para Estudiantes**

**2025- 2026**

## Tabla de contenidos

<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>4</b>
Visión.....	4
Misión.....	4
Información del contacto.....	4
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TODA LA ESCUELA.....</b>	<b>5</b>
Horario de timbre.....	6
Asistencia.....	7
Seguridad de las instalaciones.....	12
Plan de seguridad.....	12
Seguridad estudiantil.....	13
Campus cerrado.....	13
Evaluación del riesgo de tuberculosis.....	13
Patógenos transmitidos por la sangre.....	13
Primeros auxilios, enfermedades y lesiones.....	14
Administración de medicamentos.....	14
Código de vestimenta.....	14
Educación física.....	14
Cambio en la información del estudiante.....	15
Horarios.....	15
Identificaciones de estacionamiento.....	16
Defensor de servicios estudiantiles.....	16
Guardería (habitación 305).....	16
Política de uso de dispositivos electrónicos/teléfonos celulares.....	16
Propiedad personal valiosa.....	17
Alimento.....	17
Fotos De La Escuela.....	17
Recaudaciones de fondos.....	17
Publicidad y folletos.....	18
Muestras públicas de afecto.....	18
Visitantes.....	18
Política matemática.....	19
Requisitos de graduación.....	19
Progresión del programa.....	20
Actividades para personas mayores, incluida la graduación.....	21
Requisitos de ingreso a la universidad.....	21
Información sobre carrera/universidad.....	21
SARC (Informe de Responsabilidad Escolar).....	22
Política de suspensión y expulsión.....	22

Código de conducta.....	22
Grupo Asesor de COC.....	23
Cuentas de correo electrónico.....	23
<b>APÉNDICE A: AVISOS ANUALES.....</b>	<b>25</b>
Disecciones de animales.....	25
Disponibilidad de Folleto.....	25
Aviso del programa Cal Grant.....	26
Búsqueda y confiscación del campus.....	26
Peligros de las drogas sintéticas.....	27
Información sobre ayuda financiera.....	27
Prevención de la trata de personas.....	28
Propiedad escolar perdida o dañada.....	28
Servicios de salud mental.....	28
Declaración de no discriminación.....	30
Estudiantes embarazadas y padres.....	32
Almacenamiento seguro de armas de fuego.....	33
Seguridad del autobús escolar y de los pasajeros.....	34
Plan de seguridad escolar y Plan de Gestión del Amianto.....	34
Sección 504.....	34
Educación sobre salud sexual.....	34
Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades.....	35
Registros estudiantiles, incluidos desafíos de registros e información de directorio.....	36
Procedimiento Uniforme de Quejas (“UCP”).....	41
<b>APÉNDICE B: POLÍTICAS COMPLETAS.....</b>	<b>45</b>
Política del Título IX Prohibición de la discriminación por motivos de sexo.....	45
Coordinador del Título IX.....	50
Procedimientos de quejas.....	55
Embarazo estudiantil y condiciones relacionadas.....	60
Capacitación.....	62
Mantenimiento de registros.....	62
TÍTULO IX FORMULARIO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN Y Acoso SEXUAL.....	63
Política de límites profesionales.....	64
<b>Acuerdo de Compromiso Estudiantil.....</b>	<b>70</b>

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Visión**

Educa para Transformar Vidas.

### **Misión**

Nuestro Centro de Aprendizaje Familiar cree que la enseñanza es un acto de amor a través del cual el aprendizaje es recíproco; Desarrollamos estudiantes bilingües y biculturales, completamente preparados para continuar con la educación superior y capacitados para perseguir sus objetivos en una sociedad global.

### **Información del contacto**

**Fundado:** 1986

**Fundador:** Lidia Reguerín

**Mascota de la escuela:** Jaguar

**Colores de la escuela:** Verde azulado, marrón, blanco, gris

**149 N. White Road San José, CA 95127**

**Oficina principal del PE (408) 275-7191**

**Oficina de Asistencia (408) 835-3181**

**Servicios estudiantiles (408) 426-2106**

**Director asociado**

**Asesor Académico (408) 590-5437**

Para obtener información adicional sobre la Escuela Popular, visite nuestro sitio web.

**<http://www.escuelapopular.org>**

***Denos Me Gusta en Facebook***

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TODA LA ESCUELA**

Todos los estudiantes de EP se **ELEVARÁN** siendo:

### **Ciudadanos responsables**

- que son globalmente conscientes,
- que aprecian las perspectivas cívicas, económicas, históricas y culturales de personas diversas,
- que pueden desenvolverse en un mundo multicultural,
- que se sienten orgullosos de sus raíces y valores personales,
- que cuidan el medio ambiente.

### **Estudiantes intelectualmente curiosos e independientes.**

- que logran la excelencia académica a través de un aprendizaje activo riguroso,
- que utilizan habilidades de pensamiento crítico para comprender y resolver problemas complejos en las diversas disciplinas,
- que sean capaces de analizar, sintetizar y evaluar.

### **Individuos sanos y saludables**

- que comprendan la importancia de la condición física y la necesidad de un estilo de vida equilibrado intelectualmente, físicamente y emocionalmente,
- que logran bienestar para sí mismos.

### **Comunicadores alfabetizados y bilingües efectivos.**

- que pueden adquirir información leyendo y escuchando,
- que pueden escribir de forma clara y concisa,
- quién puede comunicar ideas y pensamientos en un ambiente de grupo y al hacer presentaciones.

# Calendario & Horario de Clases

## Escuela Popular

### High School Adult Student Calendar 2025-2026

#### JULY

M	T	W	TH	F	S	S
	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			

Independence Day Holiday July 4

#### JANUARY

M	T	W	TH	F	S	S
			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	

Winter Vacation Dec. 15 - Jan. 5

Quarter 3 begins Jan. 6

Martin L. King Holiday Jan. 19

Last day to add or drop classes: January 21

#### AUGUST

M	T	W	T	F	S	S
				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

First day of school Aug. 5/ Regreso a clases agosto 5

Last day to add or drop classes: August 21

#### FEBRUARY

M	T	W	TH	F	S	S
						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	

President's Day Holiday Feb. 13 & 16

#### SEPTEMBER

M	T	W	TH	F	S	S
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					

Labor Day Holiday Sep. 1

#### MARCH

M	T	W	TH	F	S	S
						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					

HS Q3 Final Exams March 10, 11, & 12

Spring Break March 13 - 23

Quarter 4 begins March 24

#### OCTOBER

M	T	W	TH	F	S	S
		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		

Oct. 6 & 7 - No classes

HS Q1 Final Exams Oct 1, 2, & 3

Quarter 2 begins Oct. 8

Last day to add or drop classes: October 22

#### APRIL

M	T	W	TH	F	S	S
		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			

Last day to add or drop classes: April 7

#### NOVEMBER

M	T	W	TH	F	S	S
					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

Veterans Day Holiday Nov. 11

Thanksgiving Holiday Nov. 26, 27, & 28

#### MAY

M	T	W	TH	F	S	S
				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

Memorial Day Holiday May 25

#### DECEMBER

M	T	W	TH	F	S	S
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				

HS Q2 Final Exams Dec 9, 10, & 11

Winter Vacation Dec. 12 - Jan 5

#### JUNE

M	T	W	TH	F	S	S
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					

HS Q4 Final Exams June 10, 11 & 12

Last day of school June 12/ Ultimo dia de clases junio 12

Juneteenth Holiday June 19

HS Graduation June 13

CODES:

- HOLIDAYS / VACATIONS
- Classes Begin
- Finals

High School Youth 189 - Instructional Days



**2025-26 Horario de Clases de Adultos Turno Matutino (lunes, martes, jueves y viernes)**

Hora de inicio	Hora de finalización	Descripción
8:30 am	9:20 am	<b>Período 1</b>
9:20 am	9:30 am	<b>Refrigerio</b>
9:30 am	9:35 am	Transición a clases
9:35 am	10:25 am	<b>Período 2</b>
10:25 am	10:30 am	Transición de clases
10:30 am	11:20 am	<b>Período 3</b>
11:20 am	11:25 am	Transición de clases
11:25 am	12:25 pm	<b>Período 4/Lectura silenciosa</b>
12:25 pm	12:55 pm	<b>Almuerzo</b>
12:55 pm	1:00 pm	Transición a clases
1:00 pm	1:55 pm	<b>Período 5</b>
1:55 pm	2:00 pm	Transición de clases
2:00 pm	2:55 pm	<b>Período 6</b>

**No hay días mínimos para el programa de adultos**



**2025-26 Horario de Clases de Adultos Turno Matutino (miércoles)**

Hora de inicio	Hora de finalización	Descripción
8:30 am	9:10 am	<b>Período 1</b>
9:10 am	9:20 am	<b>Refrigerio</b>
9:20 am	9:25 am	Transición a clases
9:25 am	10:05 am	<b>Período 2</b>
10:05 am	10:10 am	Transición de clases
10:10 am	10:55 am	<b>Período 3</b>
10:55 am	11:00 am	Transición de clases
11:00 am	11:45 am	<b>Período 4</b>
11:45 am	11:50 am	Transición de clases
11:50 am	12:35 pm	<b>Período 5</b>
12:35 pm	1:05 pm	<b>Almuerzo</b>
1:05 pm	1:10 pm	Transición a clases
1:10 pm	3:00 pm	<b>Período 6</b>

**No hay días mínimos para el programa de adultos**



## 2025-26 Horario de Clases de Adultos Turno Vespertino

Hora de inicio	Hora de finalización	Descripción
4:15 pm	5:10 pm	<b>Período 1</b>
5:10 pm	5:20 pm	<b>Refrigerio</b>
5:20 pm	5:25 pm	Transición a clases
5:25 pm	6:15 pm	<b>Período 2</b>
6:15 pm	6:20 pm	Transición de clases
6:20 pm	7:25 pm	<b>Período 3</b>
7:25 pm	7:55 pm	<b>Almuerzo</b>
7:55 pm	8:00 pm	Transición a clases
8:00 pm	8:50 pm	<b>Período 4</b>
8:50 pm	8:55 pm	Transición de clases
8:55 pm	9:45 pm	<b>Período 5</b>
9:45 pm	9:50 pm	Transición de clases
9:50 pm	10:45 pm	<b>Período 6</b>

**No hay días mínimos para el programa de adultos**



## **Asistencia**

Es extremadamente importante que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días para obtener el máximo beneficio de su educación y demostrar dedicación para encaminarse hacia la educación superior.

La asistencia regular es vital para el éxito académico. Se espera que los estudiantes de Escuela Popular asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo a cada clase. La Junta Directiva reconoce su responsabilidad según la ley de garantizar que los estudiantes asistan regularmente. La Junta cumplirá con todas las leyes estatales de asistencia y podrá utilizar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencia excesiva o ausentismo escolar.

En caso de que un estudiante no pueda asistir a la escuela, ciertas ausencias pueden ser justificadas. Las ausencias por los siguientes motivos pueden ser justificadas: enfermedad del estudiante, citas médicas, servicio de jurado, observancia religiosa, etc. Las ausencias pueden ser justificadas hasta una semana después de que ocurre la ausencia. En el caso de ausencias consecutivas, las ausencias podrán ser justificadas hasta una semana después de la última ausencia consecutiva. Para estudiantes mayores de 18 años, los propios estudiantes pueden comunicarse con la escuela para justificar las ausencias. La Política de Asistencia a la Junta está publicada en el sitio web.

## **Verificación de Ausencia**

Los estudiantes deben comunicar sus ausencias a la escuela llamando al (408) 835-3181 o al 408-275-7191. Si las ausencias no son comunicadas, no se considerarán justificadas, si corresponde.

Al reportar una ausencia, se requiere la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de identificación
- Fecha de ausencia
- Motivo de la ausencia

## **Ausencias o tardanzas justificadas e injustificadas**

A continuación se muestra la lista de ausencias justificadas e injustificadas. Si un estudiante no está seguro de si su ausencia será justificada, comuníquese con la oficina de asistencia escolar de inmediato.

### ***Ausencias y tardanzas justificadas***

1. Enfermedad personal, incluida una ausencia por el beneficio de la salud mental o comportamiento del estudiante
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas:
4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios o lamentar la muerte de un miembro de la familia inmediata del alumno o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que está en una asociación tan estrecha con el alumno que se considera su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de cinco (5) días por incidente. "Familia inmediata" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.
5. Por cualquiera de las siguientes razones, si un familiar inmediato del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determina que tiene una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerada familia inmediata del alumno, ha fallecido:
  - a. Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.
  - b. Para acceder a servicios de apoyo al duelo.
  - c. Participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridad del alumno o de un familiar inmediato del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que está en una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerado la familia inmediata del alumno, incluyendo, pero no limitado a, reubicación temporal o permanente.

Las ausencias bajo esta sección no serán justificadas por más de tres (3) días por incidente, a menos que se extiendan caso por caso a discreción del administrador de la escuela. "Familia inmediata" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.

6. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de la siguiente manera:
  - a. El estudiante será excusado para este propósito en no más de cuatro (4) días escolares por mes.
7. Para los efectos de la función de jurado en la forma prevista por la ley.
8. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo. (La escuela no requiere una nota del médico para esta excusa).
9. Para permitir que el estudiante pase tiempo con un miembro de su familia inmediata que sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de, despliegue en una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción de la Escuela Chárter.
10. Con el fin de servir como miembro de una junta electoral para una elección de conformidad con la sección 12302 del Código Electoral.
11. Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
12. Licencia parental autorizada para una estudiante embarazada o con hijos por hasta ocho (8) semanas, que puede extenderse si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario.
13. Autorizado a discreción del Director Ejecutivo o su designado, según las circunstancias del estudiante, se consideran una excusa válida.

14. Un estudiante que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en la industria del entretenimiento o afines será excusado de la escuela durante el período en que el estudiante esté trabajando en la industria del entretenimiento o afines por un máximo de hasta cinco (5) ausencias por año escolar sujeto a los requisitos de la sección 48225.5 del Código de Educación.
15. Para participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia estudiantil de una escuela pública por un máximo de cinco (5) días por año escolar, siempre que el padre o tutor del estudiante proporcione una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del estudiante.
16. Con el fin de participar en una ceremonia o evento cultural. "Cultural" para estos fines significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
17. Para el propósito de un alumno de secundaria o preparatoria participar en un evento cívico o político como se indica a continuación, siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia. Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, elecciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.
  - a. Un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con esta disposición debe ser excusado por una sola ausencia escolar de un día de duración por año escolar.
  - b. A un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con esta disposición se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador de la escuela.
18. Por las siguientes razones personales justificables por un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar (a menos que se indique lo contrario), previa solicitud escrita por adelantado del padre o tutor del estudiante y la aprobación del Director Ejecutivo o su designado de conformidad con los estándares uniformes:
  - a. Comparecencia ante el tribunal.
  - b. Observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno.
  - c. Asistencia a retiros religiosos (sin exceder un día escolar por semestre).
  - d. Asistencia a una conferencia de empleo.
  - e. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro.

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

### ***Ausencias y tardanzas injustificadas***

Faltar o llegar tarde a clase o a la escuela por un motivo no mencionado anteriormente se considerará una ausencia o llegada tarde injustificada.

### **Legalmente ausente**

Un estudiante será clasificado como ausente sin justificación si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida tres (3) días completos en un año escolar, o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar. sin una excusa válida en tres (3) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas. Cualquier estudiante que una vez haya sido reportado como ausente sin justificación y que nuevamente esté ausente de la escuela sin una excusa válida uno o más días, o llegue tarde uno o más días, se considerará nuevamente un ausente sin justificación. Dichos estudiantes serán informados al Director Ejecutivo o su designado.

### **Faltar a clase o escuela**

Faltar a clase o cualquier parte del día escolar se considera una ausencia injustificada. La falta incluye estudiantes que salen del campus sin permiso en cualquier momento del día escolar.

### **Llamar al colegio y al correo electrónico del profesor.**

Todos los profesores tienen una cuenta de correo electrónico. Una lista de direcciones de correo electrónico del personal de la escuela está disponible en el sitio web de Escuela Popular. Los estudiantes también pueden dejar un mensaje en cualquier momento en la oficina principal, que será entregado al maestro en la primera oportunidad fuera del horario de clases. Los maestros también proporcionarán números de teléfono donde se les puede localizar. No dude en comunicarse directamente con los maestros o el líder de instrucción si tiene alguna pregunta, inquietud, cumplido o problema.

### **Seguridad de las instalaciones**

La Escuela Popular cumplirá con la sección 47610 del código de educación mediante el uso de instalaciones que cumplan con el Código de Normas de Construcción de California.

La escuela se asociará con el Distrito y la Ciudad de San José para probar los sistemas de rociadores, extintores y alarmas contra incendios en sus instalaciones para garantizar que se mantengan en condiciones operativas.

### **Plan de seguridad**

Escuela Popular se adherirá a un plan de seguridad, específicamente para satisfacer las necesidades del sitio escolar. El plan de seguridad incluirá un conjunto integral de políticas de salud, seguridad y gestión de riesgos que abordarán, como mínimo, políticas y procedimientos para respuestas a desastres y emergencias, incluidos incendios y terremotos, patógenos transmitidos por la sangre y una política que establezca a la Escuela Popular como un lugar de trabajo libre de drogas, alcohol y tabaco. El personal educativo y administrativo también recibirá capacitación en respuesta a emergencias, incluida la “capacitación de primeros auxilios” o su equivalente.

### **Seguridad estudiantil**

La Escuela Popular tiene supervisores en el campus durante el horario escolar, sin embargo, se recomienda el uso del sistema de compañeros al caminar. Por favor de comunicarnos cualquier actividad que pueda parecer sospechosa.

### **Campus cerrado**

La Escuela Popular es un campus cerrado; Se solicita a los estudiantes que limiten el tráfico de entrada y salida. Por favor, hágalo únicamente en caso de necesidad limitada.

### **Evaluación del riesgo de tuberculosis**

Los empleados y voluntarios que tengan contacto frecuente o prolongado con estudiantes serán evaluados y examinados (si es necesario) para detectar tuberculosis antes de comenzar a trabajar y trabajar con estudiantes según lo exige la Sección 49406 del Código de Educación. Además, todos los estudiantes deben presentar pruebas de detección de tuberculosis al momento de la inscripción. Si no está disponible al momento de la inscripción, los estudiantes tienen 20 días escolares para enviar los resultados.

### **Patógenos transmitidos por la sangre**

La Escuela Popular deberá cumplir con los estándares estatales y federales para lidiar con patógenos transmitidos por la sangre y otros materiales potencialmente infecciosos en la escuela. La Escuela Popular ha establecido un plan de control de infecciones diseñado para proteger a los empleados de posibles infecciones debido al contacto con virus transmitidos por la sangre, incluido el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y el virus de la hepatitis B (VHB). Siempre que estén expuestos a sangre u otros fluidos corporales debido a una lesión o accidente, los estudiantes y el personal deben seguir el protocolo médico más reciente para los procedimientos de desinfección.

### **Primeros auxilios, enfermedades y lesiones**

Los botiquines de primeros auxilios se encuentran en cada salón de clases. Si un estudiante está enfermo o lesionado más allá de los primeros auxilios o medidas simples de comodidad, la escuela llamará a los contactos de emergencia. En caso de emergencia, se tomarán las medidas adecuadas, incluida la llamada al 911 para obtener asistencia de emergencia, y se notificará al contacto designado que figura en el formulario de emergencia del estudiante. Es esencial que los estudiantes mantengan a la escuela informada sobre cualquier cambio de dirección y/o números de teléfono para que se pueda contactar a la parte responsable en caso de emergencia. Las tarjetas de emergencia deben actualizarse anualmente y si la información cambia, el estudiante debe venir a la oficina principal para comunicarse con la escuela de los cambios.

Los estudiantes pueden optar por regresar a casa y/o visitar a un médico.

### **Administración de medicamentos**

La Escuela Popular no cuenta con una enfermera registrada ni una oficina de enfermería en el campus. Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben cuidar y administrar los medicamentos por su cuenta.

El personal NO administrará ni proporcionará medicamentos sin receta como aspirina, paracetamol, cápsulas para la alergia, pastillas para adelgazar, Pepto-Bismol, etc. sin autorización médica. Por favor, no le pregunte a ningún miembro del personal.

### **Código de vestimenta**

Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para ir a la escuela. Los estudiantes no pueden usar ropa y/o accesorios que sean completamente azules o rojos. NO se permiten los siguientes: **ropa relacionada con pandillas, camisas que exponen el abdomen, camisas, blusas o vestidos sin tirantes, blusas, camisas, pantalones, faldas o vestidos transparentes. Los pantalones cortos, faldas y vestidos deben quedar al menos medio ajustados o 4 pulgadas por encima de la rodilla.**

### **Educación física**

Para Educación Física, los estudiantes deben vestirse todos los días para ir a clase. Se requiere una camiseta, además de pantalones cortos o pantalones deportivos. Se recomiendan sudaderas y pantalones deportivos para actividades al aire libre durante el clima frío. Se requieren zapatos adecuados, zapatillas altas o bajas.

### **Cambio en la información del estudiante**

Si un estudiante se muda o cambia de número de teléfono, la información debe reportarse a la oficina principal. Esto es muy importante para mantener los registros escolares actualizados. Esto incluye cambio de nombre debido a matrimonio o disolución de matrimonio, etc. Se pueden solicitar documentos de respaldo antes de realizar el cambio.

### **Horarios**

Si un estudiante tiene preguntas o necesita ayuda en relación con su horario y está tomando clases de ELD (niveles 1A - 3B), el estudiante puede visitar la oficina principal o la oficina # 203. Si el estudiante está tomando clases de Inglés 1 y superiores, visite la oficina # 103.

### ***Cambios de horario***

Los asesores académicos apoyan y guían a los estudiantes y/o las familias para monitorear su progreso anualmente.

Los cambios de horario pueden ocurrir bajo las siguientes circunstancias:

- La colocación inadecuada y los errores en el programa se corregirán dentro de los primeros 14 días de la inscripción en el trimestre.
- Una necesidad válida de cambiar su horario abandonando un curso y agregando otro.
- Cuando se abre disponibilidad en un curso en particular, con la aprobación del asesor académico. Se requiere la aprobación del administrador después del plazo de 14 días.

Para garantizar que todas las solicitudes de cambios de horario sean procesadas, los estudiantes deben completar el formulario proporcionado por un asesor académico.

### ***Transferibilidad de cursos***

Si el estudiante presenta una solicitud para retirarse de la escuela, todos los cursos enumerados en el expediente académico oficial pueden transferirse. Es discreción de la próxima escuela aplicar los cursos y créditos obtenidos como lo considere apropiado para su programa. Los cursos aprobados por la Universidad de California y que son A - G son transferibles. La lista completa de cursos aprobados A-G se encuentra en la Lista de cursos A-G de la Universidad de California para la Escuela Popular.

### **Identificaciones de estacionamiento**

Los vehículos personales que se conducen a la escuela requieren una identificación de estacionamiento. El estudiante debe tener una identificación de estacionamiento vigente para estacionar en el estacionamiento para estudiantes, así como en áreas fuera de la escuela. Las identificaciones son para fines de identificación. Se espera que los estudiantes respeten a nuestros vecinos y se estacionen apropiadamente, no retiren la basura y los contenedores de reciclaje para estacionar, no tiren basura, no bloqueen las entradas de vehículos, no se estacionen en doble fila, no se estacionen en los espacios designados para discapacitados o reservados. Hay un aparcamiento público disponible a partir de las 15:00 horas. en la esquina de White Road y Alum Rock (en James Lick High School).

Las identificaciones de estacionamiento se obtienen en la biblioteca.

### **Defensor de servicios estudiantiles**

Los estudiantes encontrarán una persona que pueda brindarles asistencia y recursos en áreas tales como:

- Inmigración
- Multas de tráfico/violaciones
- Comparecencias ante el tribunal
- Estafas de préstamos

Visite al Defensor de Recursos Estudiantiles en el salón 208 si tiene alguna pregunta o programe una cita en la oficina principal.

### **Guardería (habitación 305)**

Los padres (Estudiantes) con niños en la Academia de Cuidado Infantil Escuela Popular nunca deben salir del campus y dejar a los niños solos. Los padres siempre deben estar en el campus cuando su hijo esté bajo el cuidado de la Escuela Popular. En el caso de una excursión, es responsabilidad del estudiante informar al Maestro y Coordinador de Guardería. Las excursiones deben ser aprobadas por el líder de instrucción.

### **Política de uso de dispositivos electrónicos/teléfonos celulares**

La Escuela Popular reconoce la prevalencia del uso del teléfono celular entre los estudiantes y lo respeta como medio de comunicación en una familia ocupada. Los estudiantes suelen tener compromisos antes y después de la escuela y un teléfono celular permite a los miembros de la familia estar al tanto de los planes familiares. Por lo tanto, permitimos el uso de teléfonos celulares antes y después de la escuela y durante el almuerzo. En todo otro momento los teléfonos celulares deben estar en las mochilas del estudiante, reconociendo la responsabilidad del estudiante por daño, pérdida o robo.

Cualquier dispositivo electrónico que interrumpa el entorno de aprendizaje, viola reglas escolares, o que distraigan o sean inapropiados en un ambiente escolar pueden ser confiscados. Todas las llamadas de emergencia deben dirigirse a la oficina principal al 408-275-7191; el personal de la escuela localizará a los estudiantes.

Gracias por comprender y respetar la necesidad de regular el uso del teléfono celular en la escuela.

### **Propiedad personal valiosa**

Los bienes personales (incluidos, entre otros, iPods, CD, reproductores de MP3, buscapersonas, teléfonos celulares y/o juegos electrónicos, etc.) deben silenciarse, mantenerse fuera de la vista y no usarse durante el día escolar. La

violación de esta regla resultará en medidas disciplinarias y confiscación del artículo que interrumpa el ambiente de aprendizaje. Los artículos confiscados se devolverán al propietario al final del día, siempre que no haya dudas con el contenido de los artículos. En caso de una segunda infracción, los artículos serán confiscados después de una resolución.

***NOTA: La Escuela Popular Charter High School no es responsable de ninguna pérdida o daño a la propiedad confiscada.***

### **Alimento**

La comida se vende en la cafetería durante los descansos para el almuerzo y la cena.

### **Fotos De La Escuela**

Se toman fotografías individuales durante el año escolar para usarlas en las tarjetas de identificación estudiantil emitidas por la escuela.

### **Recaudaciones de fondos**

El director debe aprobar todas las actividades para recaudar fondos. Todas las recaudaciones de fondos deben ser para necesidades relacionadas con la escuela.

### **Publicidad y folletos**

Todos los folletos deben ser aprobados por la oficina principal. Al finalizar la actividad, se deberán retirar todos los folletos para el responsable de la actividad.

### **Muestras públicas de afecto**

Los estudiantes se abstendrán de muestras de afecto que sean ofensivas, de naturaleza sexual o inapropiadas para el ambiente escolar. Está permitido tomarse de la mano.

### **Visitantes**

Todos los visitantes deben registrarse inmediatamente en la oficina principal al inicio de su visita, recibir una tarjeta de visitante y firmar al final de su visita. Estos procedimientos están diseñados para proteger a los estudiantes y al personal de personas no autorizadas. Se espera que todos los visitantes sigan nuestras expectativas escolares y

traten a todos estudiantes y personal con respeto. Para registrarse como visitante, la persona deberá proporcionar lo siguiente información:

- Nombre;
- Propósito para ingresar a los terrenos de la escuela;
- Destino dentro de la escuela;
- Tiempo de entrada y salida;
- A su discreción el administrador o su designado también podrá solicitar:
- Documentos de identidad;
- DIRECCIÓN;
- Ocupación y afiliación empresarial;
- Edad (si es menor de 21 años);
- Y cualquier otra información compatible con la ley.

El administrador o su designado pueden negar las visitas a cualquier individuo si concluyen razonablemente que su presencia perturbará la escuela, los estudiantes o los empleados, provocaría daños a la propiedad o resultaría en la distribución o el uso de una sustancia controlada. (Código Penal 627.4)

El administrador o su designado puede solicitar que un visitante/extraño que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido negados o revocados, abandone inmediatamente los terrenos escolares. Si es necesario, el decano o su designado, podrá llamar a la policía local para hacer cumplir la salida del visitante/forastero. Cuando se le ordena a un visitante/externo que se vaya, el administrador o su designado deberá informarle que si vuelve a ingresar a la escuela dentro de los siete (7) días, será culpable de un delito menor y estará sujeto a una multa y/o prisión. (Código Penal 627.7)

### **Política matemática**

La Junta Directiva de Escuela Popular ha establecido un protocolo justo, objetivo y transparente para la colocación en cursos de matemáticas para estudiantes que ingresan al noveno grado, con el fin de garantizar el éxito de cada estudiante y cumplir con la intención legislativa de la Ley de Colocación de Matemáticas de California de 2015.

Esta política se adopta de conformidad con la Ley de Colocación de Matemáticas de 2015, promulgada como Sección 51224.7 del Código de Educación. La política está publicada en el sitio web.

## Resultados de la prueba de nivel

Nivel de inglés \_\_\_\_\_

Nivel de matemáticas \_\_\_\_\_

### Laboratorios de matemáticas aprobados en prueba de nivel

laboratorio de \_\_\_\_\_  
matemáticas 1

laboratorio de \_\_\_\_\_  
matemáticas 2

laboratorio de \_\_\_\_\_  
matemáticas 3

### Requisitos de graduación

R: Historia/Ciencias Sociales - (30 créditos), incluido un año de Historia Mundial, un año de EE.UU.

Historia, medio año de gobierno de EE. UU. y medio año de economía de EE. UU.

B: Inglés – (40 créditos) que incluye escritura frecuente y regular, lectura de textos clásicos y modernos.

literatura y practicar la comprensión auditiva y la expresión oral, incluidos inglés 2, inglés 3 e inglés 4, con la finalización mínima de Inglés 2 e Inglés 3.

C: Matemáticas - (20 créditos) que incluyen los temas cubiertos en Matemática Integrada 1 e Integrada

Matemáticas 2 (se recomiendan tres años, Matemáticas Integradas 3 o Precálculo)

D: Ciencias: (20 créditos) que proporciona conocimientos fundamentales, incluidas Ciencias Integradas I y II.

E: Lengua Extranjera o Artes Escénicas – Un año (10 créditos) del mismo idioma distinto de

Inglés, Arte o Danza.

F: Educación Física – (10 créditos) Un año de Educación Física.

G: Electivas: 60 créditos. Las clases electivas incluyen niveles ELD, módulos de matemáticas y otros cursos electivos.

Total: 190 créditos para obtener el Diploma de Bachillerato

Para estudiantes en su 3er o 4to año: Según el Proyecto de Ley 104 de la Asamblea de California, los estudiantes que, en el 2020-21 año escolar, estaban en su tercer o cuarto año de escuela secundaria y que no están en camino de graduarse en 4 años de todos los cursos y otros requisitos adoptados por el organismo rector de un distrito escolar son elegibles para graduarse completando la graduación mínima del estado de California. Requisitos (130 créditos en total). Los estudiantes que se gradúan bajo AB 104 no tienen que completar requisitos adicionales de Escuela Popular de 205 para AFLC, 190 para créditos CTC.

### **Progresión del programa**

Créditos de pregrado 9: 0-36

Clases ELD 1A-3B; Laboratorio de Matemáticas; Matemáticas Integradas; Educación física; Arte en lengua extranjera o cualquier otra optativa

Créditos de 9no grado: 37-72

Inglés 1; Laboratorio de Matemáticas; Matemáticas Integradas; Educación física; Arte en Lengua Extranjera o cualquier otra optativa.

Créditos de 10.º grado: 73-116

Inglés 2; Matemáticas Integradas; Historia Mundial; Ciencias Integradas I o Ciencias Integradas II, Arte en Lenguas Extranjeras o cualquier otro curso electivo

Créditos de 11.º grado: 117-160

Inglés 3; Matemáticas Integradas; Historia de Estados Unidos; Ciencia Integrada I o Ciencia Integrada II; Arte en lengua extranjera o cualquier otro curso optativo

Créditos de 12.º grado: 161+

Inglés 4; Matemáticas Integradas; Gobierno; Ciencias económicas; Arte en lengua extranjera o cualquier otro curso optativo

Aviso: la progresión de este programa es un ejemplo y varía según cada estudiante individual, según la educación previa, los créditos obtenidos, la ubicación inicial, etc.

### **Actividades para personas mayores, incluida la graduación**

Todos los créditos y requisitos de graduación deben cumplirse antes de la fecha de “salida del último año” para poder participar en la Ceremonia de Graduación. Estudiantes deficientes en un curso, a completar en verano o trimestre 1 después de la fecha de graduación, podrá participar en todas las actividades, incluida la Graduación.

### **Requisitos de ingreso a la universidad**

Actualmente, los cursos de Inglés 1, 2, 3, 4, Matemáticas Integradas 1, 2, 3, Ciencias Integradas 1, 2, Biología, Física y Química y Español 1 están aprobados A-G por la Universidad de California. Nuestra escuela está en progreso en el desarrollo de cursos A—G adicionales. Actualmente, el camino para la educación superior después de la escuela secundaria es el colegio comunitario y/o el colegio privado, y luego transferirse a una UC o CSU.

### **Información sobre carrera/universidad**

El equipo asesor académico tiene una gran cantidad de información disponible para los estudiantes. Proporcionan solicitudes universitarias, información sobre becas y fechas de solicitudes y exámenes universitarios. Oradores profesionales y representantes universitarios hacen apariciones durante todo el año. Las inscripciones y anuncios para estos eventos se anuncian semanalmente en el Boletín Semanal de Escuela Popular. Para obtener ayuda, llame o visite a los asesores académicos en la sala 202.

### **SARC (Informe de Responsabilidad Escolar)**

La ley estatal exige que todas las escuelas de California publiquen un (SARC). El SARC contiene información sobre la condición y el desempeño de cada Escuela Pública de California. Según la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF), todas las agencias educativas locales deben preparar un Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP), que describe cómo pretenden cumplir con las metas escolares anuales específicas para todos los alumnos, con actividades específicas para abordar las metas locales y estatales. prioridades. Para más información ver [www.esuelapopular.org](http://www.esuelapopular.org). Una copia impresa estará disponible a pedido en la oficina principal.

### **Equipo de estudio estudiantil (SST)**

Un maestro puede iniciar una reunión del Equipo de Estudio Estudiantil para desarrollar otras estrategias de intervención. Si un estudiante tiene alguna inquietud académica, se le recomienda que hable primero con el maestro de su salón de clases.

Si su preocupación continúa, pueden solicitar que se lleve a cabo una reunión del SST para ayudar a respaldar su aprendizaje.

El maestro del salón de clases debe presentar una remisión SST.

### **Política de suspensión y expulsión**

Una copia está disponible a pedido en la oficina principal.

### **Código de conducta**

Los estudiantes muestran orgullo de sí mismos, de su cultura y de su origen étnico al hacer su mejor esfuerzo y esforzarse por alcanzar la excelencia en todo momento. Nuestra sociedad es multicultural y el respeto mutuo es importante para vivir en paz y armonía. El Código de Conducta (COC) de Escuela Popular (EP) establece estándares claros de conducta para todos los miembros de la comunidad EP, incluidos estudiantes, padres, maestros y personal. El COC se esfuerza por fomentar una cultura escolar en la que el respeto, la responsabilidad, el civismo, la excelencia académica y la apreciación del patrimonio cultural sean primordiales. El COC busca enseñar y reforzar la responsabilidad, en lugar de simplemente castigar el comportamiento problemático. Por favor, consulte la matriz de expectativas de comportamiento escolar de Escuela Popular a continuación.

La Escuela Popular cree que todos pueden aprender de sus errores y aprender a resolver sus propios conflictos corrigiendo sus decisiones inapropiadas. Además, la EP cree que cada decisión inapropiada tiene una consecuencia que funciona como una forma de enseñar el comportamiento deseado que se aplica a cada caso específico. Las consecuencias pueden incluir (no están en un orden específico):

- Advertencia verbal
- Escribir una carta de disculpa
- Participar en el servicio comunitario escolar/reparar cualquier daño que hayan causado.
- Ser movido de una situación determinada (tiempo de reflexión, etc.)
- Completar una reflexión sobre el comportamiento para discutirla con un miembro del equipo de apoyo al estudiante.

- Conferencia de estudiantes/maestros/administradores
- Estar incluido en un plan de seguridad/comportamiento o contrato académico.
- Suspensión
- Expulsión

### **Grupo Asesor de COC**

En el caso de que un estudiante en particular exhiba un problema de conducta que se haya vuelto crónico o que sea muy grave y el problema deba elevarse al nivel administrativo, se llevará a cabo una reunión del Grupo Asesor COC. El Asesor COC es un grupo compuesto por partes interesadas del EP que examinarán el caso de un estudiante y harán recomendaciones al director sobre la mejor manera de resolver el comportamiento no deseado de un estudiante. Dichas recomendaciones pueden incluir, entre otras: tutoría, servicio comunitario o enseñanza de un comportamiento apropiado. La decisión final sobre cómo manejar la situación de un estudiante recae en el director.

### **Cuentas de correo electrónico**

Los estudiantes recibirán una cuenta de correo electrónico de la escuela una vez que hayan completado el proceso de registro. Las cuentas de correo electrónico asignadas sólo se pueden utilizar con fines educativos. Si un estudiante es dado de baja del programa, la cuenta de correo electrónico de la escuela se desactivará.

	<u>baños</u>	<u>Zonas comunes</u>	<u>Cafetería</u>	<u>Pasillo</u>	<u>Aula</u>
Estar a salvo	Sea sanitario. Mantenga las manos, los pies y los objetos apartados de sí mismo.  Informar problemas e inquietudes al personal.	Manténgase alejado del espacio personal de los demás.  Utilice el equipo correctamente.  Informar al personal de cualquier actividad sospechosa.  Utilice un lenguaje apropiado.	Camine todo el tiempo.  Consultar al personal para evitar conflictos.  Entrar y salir de forma ordenada.	Camine todo el tiempo.  Manténgase a la derecha.  Manos y pies a uno mismo.	Entrar y salir de manera ordenada.  Permanezca en su propio espacio personal. Utilizar adecuadamente el equipo del aula.  Mantenga un ambiente libre de desorden.  Conozca la ruta de evacuación y los

					procedimientos de seguridad.
Ser el respeto	Mantener el ambiente limpio y libre de graffitis.  Sea consciente del espacio personal.	Vigilar el tono y el lenguaje.  Deja el área limpia.  Ayude a los demás según sea necesario.  Estacione en áreas asignadas. Respete las reglas del estacionamiento.	Utilice buenos modales.  Come sólo alimentos que te pertenezcan.  Utilice un lenguaje apropiado con voz interior.	Utilice una voz tranquila.  Honre el ambiente de aprendizaje y muestre el trabajo.  Vigilar el tono y el lenguaje.  Mantenga todas las puertas y pasillos libres y despejados.	Escuche cuando otros hablan.  Cuidar la escuela, el aula y otras propiedades.  Utilice lenguaje y tono apropiados.  Trata a los demás de la mejor manera.  No se permite comer.
Sea responsable	Ten un pase. Ocúpate de los negocios.  Enjuague por favor. Lávese las manos.  Utilice los baños durante los períodos de transición.	Siga las instrucciones/indicaciones del personal.  Lleve un registro de sus pertenencias.  Obedezca todas las reglas escolares y las leyes de tránsito estatales.	Prepárate para las clases después del almuerzo.  Dejar limpia la zona del almuerzo.  Responda a señales silenciosas.	Asume la responsabilidad de tus propias acciones.  Mantener nuestro edificio limpio.	Llega a clase a tiempo y prepárate. Participa en clase y haz tu mejor esfuerzo.  Complete todo el trabajo requerido.  Utilice el tiempo sabiamente.
Tenga en cuenta	Utilice sólo la cantidad de papel higiénico o toalla de papel que necesite.	Usar contenedores de reciclaje adecuados.  Recoge basura. Mantener los vehículos en buen estado.	Coloque los contenedores en los contenedores de reciclaje correctos.	Recoge basura.	Reducir el uso de productos de papel.

# **APÉNDICE A: AVISOS ANUALES**

## **Disecciones de animales**

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

## **Disponibilidad de Folleto**

Si lo solicita, la Escuela Chárter pondrá a disposición de cualquier estudiante un prospecto escolar, que incluirá el plan de estudios, incluidos títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, la Escuela Chárter puede cobrar por el prospecto una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

## **Aviso del programa Cal Grant**

La ley estatal exige que la Escuela Chárter presente el promedio de calificaciones (“GPA”) de todos los estudiantes del último año de la escuela secundaria antes del 1 de octubre de cada año, a menos que el estudiante (si tiene 18 años de edad o más) opte por no participar. Los estudiantes que actualmente cursan el undécimo (11.º) grado se considerarán solicitantes de Cal Grant, a menos que el estudiante haya optado por no participar antes o antes de esa fecha. 1 de febrero.

## **Búsqueda y confiscación del campus**

La Escuela Chárter reconoce y ha determinado que la ocurrencia de incidentes que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o las reglas y regulaciones de la Escuela Chárter, pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de estudiantes y empleados de escuelas charter.

La Constitución de California exige que todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas tengan el derecho inalienable de asistir a campus que sean seguros y pacíficos. Como tal, Charter School ha adoptado una política que describe la búsqueda razonable de los estudiantes y sus propiedades, áreas de

uso de los estudiantes y/o casilleros de los estudiantes y la incautación de artículos y materiales ilegales, inseguros, no autorizados o de contrabando mediante una búsqueda basada en sospecha razonable.

El teléfono celular, teléfono inteligente u otro dispositivo electrónico personal de un estudiante no será registrado por funcionarios escolares sin una orden judicial, el consentimiento del estudiante o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo se pierda o se abandone. Una emergencia es cualquier situación que implica peligro de muerte o lesión física grave a cualquier persona, que requiere acceso a la información ubicada o que razonablemente se cree que está ubicada en el dispositivo electrónico. Si la Escuela Chárter cree de buena fe que el dispositivo se perdió, fue robado o abandonado, la Escuela Chárter solo podrá acceder a la información del dispositivo electrónico para intentar identificar, verificar o comunicarse con el propietario del dispositivo.

La Escuela Chárter no tiene prohibido incautar/confiscar el dispositivo electrónico personal de un estudiante, sin registrar su contenido, si el uso o posesión del dispositivo electrónico privado por parte del estudiante viola las reglas o regulaciones de la Escuela Chárter.

### **Peligros de las drogas sintéticas**

El uso y abuso ilícitos de drogas sintéticas representa una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo específicamente ha impactado a comunidades de todo el estado, lo que ha provocado un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

Este aviso tiene como objetivo abordar la crisis con un enfoque preventivo que garantice que los estudiantes y las familias estén informados sobre las consecuencias mortales del uso de drogas recreativas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a los de un alucinógeno o narcótico conocido, pero que tiene una estructura química ligeramente alterada, especialmente una droga creada para evadir las restricciones existentes contra sustancias ilegales.

Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “Spice”, “K2”), metanfetaminas, sales de baño y fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (“CDPH”) ha expuesto sobre el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede añadir a otras drogas para hacerlas más baratas, potentes y adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, incluidas la heroína, la metanfetamina, las pastillas falsificadas y la cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis fatal. Además, es casi imposible saber si las drogas han sido mezcladas con fentanilo sin pruebas adicionales, porque el fentanilo no se puede ver, oler ni saborear cuando se usa como agente de unión.

Información adicional sobre el fentanilo de la División de Prevención de Adicciones y Sustancias del CDPH [se puede encontrar aquí](#).

## **Información sobre ayuda financiera**

La Escuela Chárter se asegurará de que cada uno de sus estudiantes reciba información sobre cómo completar y enviar el 1) Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o 2) Solicitud de la Ley Dream Act de California, según corresponda, al menos una vez antes de que el estudiante ingrese al 12<sup>th</sup> calificación. La Escuela Chárter proporcionará una copia impresa de la FAFSA o la Solicitud de la Ley Dream Act de California a pedido.

- El formulario FAFSA y la información sobre la FAFSA están disponibles en:
  - <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>
- La solicitud de la Ley Dream de California y la información sobre la Ley Dream de California están disponibles en:
  - <https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application>

La Escuela Chárter deberá confirmar que cada uno de sus estudiantes en el grado 12 complete y presente una FAFSA al Departamento de Educación de los Estados Unidos, o si el estudiante está exento de pagar la matrícula de no residente de conformidad con la sección 68130.5 del Código de Educación, una Solicitud de la Ley Dream de California para el Comisión de Ayuda Estudiantil. Los estudiantes que estén exentos o cuyos padres/tutores (si el estudiante es menor de edad) hayan optado por no participar no estarán obligados a cumplir.

## **Prevención de la trata de personas**

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

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, la Escuela Chárter brindará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexual. Los estudiantes adultos tienen derecho a optar por no recibir total o parcialmente la instrucción sobre la prevención de la trata de personas. Un formulario de exclusión voluntaria está disponible en la oficina central para su conveniencia. No se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito de exclusión voluntaria, se le incluirá en la instrucción.

Información y materiales Para los estudiantes sobre el plan de estudios y los recursos sobre la prevención de la trata y el abuso de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexual, están disponibles en el sitio web de Charter School.y para tu revisión.

### **Propiedad escolar perdida o dañada**

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

### **Servicios de salud mental**

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

#### **Disponible en el Campus:**

- Servicios de asesoramiento en la escuela. – Le recomendamos que se comunique directamente con un consejero de la Escuela Chárter acudiendo a la oficina de consejería durante el horario escolar y programando una cita para hablar con un consejero. También puede comunicarse con la oficina de asesoramiento al 408-426-2106. Nuestros consejeros de Charter School apoyan a los estudiantes brindándoles sesiones individuales, consultas grupales o con padres siempre que un estudiante esté pasando por un momento difícil debido al estrés académico, la transición a cambios en su entorno o preocupaciones sociales, incluido el aislamiento. Los servicios de asesoramiento, ya sean proporcionados por nuestra Escuela Charter o por un proveedor externo enumerado en este documento, son voluntarios.
- Servicios de educación especial – si cree que puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique directamente con Rutilo Alonso Bucio al 408-593-0806 para solicitar una evaluación.

#### **Disponible en la Comunidad:**

- CHC  
[2280 Kenwood Avenue, San José, CA 95128 | \(408\) 831-7512](#)

- Salud mental del condado de Santa Clara  
1075 E Santa Clara St, San José, CA 95116 | (408) 792-2100
- Centro de asesoramiento de Alum Rock  
1245 E Santa Clara St, San José, CA 95116 | (408) 294-0500
- NAMI  
1150 S Bascom Ave #24, San José, CA 95128 | (408) 453-0400

### **Disponible a nivel nacional:**

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

### **Declaración de no discriminación**

La Escuela Chárter no discrimina a ninguna persona por motivos de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, estatus migratorio, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, embarazo o cualquier otra característica que está contenido en la definición de delitos de odio del Código Penal de California.

La Junta Directiva de Escuelas Chárter no se negará a aprobar el uso ni prohibirá el uso de ningún libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de los nativos americanos, afroamericanos, latinoamericanos, asiáticos americanos, isleños del Pacífico, europeos americanos, estadounidenses LGBTQ+, personas con discapacidades o miembros de otros grupos étnicos, culturales, religiosos o de estatus socioeconómico.. La Junta Directiva de Escuelas Chárter no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material educativo, material educativo complementario o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso de los mismos sometería a un estudiante a discriminación ilegal de conformidad con la sección 220 del Código de Educación.

La Escuela Chárter se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA") y la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEIA").

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

La Escuela Chárter no solicita ni exige registros de estudiantes antes de la inscripción de un estudiante.

La Escuela Charter deberá proporcionar una copia de la Aviso y formulario de queja del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o estudiante mayor de 18 años consulta sobre la inscripción; (2) antes de realizar una lotería de inscripción; y (3) antes de la cancelación de la inscripción de un estudiante.

La Escuela Chárter se compromete a proporcionar un ambiente educativo libre de acoso ilegal según el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional); La Ley de Discriminación por Edad de 1975; el IDEA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad física o mental).

La Escuela Chárter también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales.

La Escuela Chárter no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluida la discriminación, la intimidación o el acoso, incluido el acoso sexual cibernético, por parte de cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que la Escuela Chárter haga negocios, o cualquier otro individuo, estudiante, o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de su puesto o género.

De conformidad con la ley de California y la guía del Procurador General de California para las escuelas K-12 en respuesta a problemas de inmigración ("Guía"), Charter School brinda igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio o las creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores. . La Guía completa, incluyendo *Apéndice G – Conozca sus*

*derechos* se puede revisar a través del siguiente enlace:

<https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/bcj/school-guidance-model-k12.pdf>

La Escuela Chárter investigará pronta y exhaustivamente cualquier denuncia de acoso y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica. Las consultas, quejas o quejas relacionadas con el acoso, como se describe en esta sección anterior, deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas de las Escuelas Chárter (“UCP”):

Olivia Cortes  
Directora  
149 N. White Road, San José, CA 95127  
(408) 275-7191

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

### **Estudiantes embarazadas y padres**

La Escuela Chárter reconoce que las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito académico y al mismo tiempo proteger su salud y la de sus hijos. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, o más si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario, 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, incluida cualquier instrucción obligatoria de verano, para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y establezca vínculos con el infante. La Escuela Chárter se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del estudiante sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Al regresar a la escuela después de tomar la licencia por paternidad, una estudiante embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante la licencia de estudiante embarazada o con hijos, incluidos, entre otros, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la Escuela Chárter si es necesario para que el estudiante pueda completar cualquier requisito de graduación, a menos que la Escuela Chárter determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con estudiantes embarazadas o con hijos pueden presentarse según los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) de la Escuela Chárter. La queja podrá presentarse por escrito ante el oficial de cumplimiento:

Olivia Cortes  
Directora  
149 N. White Road, San José, CA 95127  
(408) 275-7191

Una copia de la UCP está disponible previa solicitud en la oficina central. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia de los procedimientos de queja, comuníquese con el Director Ejecutivo.

### **Almacenamiento seguro de armas de fuego**

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de la Escuela Chárter sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo armas de fuego en su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndose bajo llave cuando no estén en uso y alimentándose separadas de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este aviso detalla las leyes de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este aviso y evaluar sus prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California:

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener un arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de los padres o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o escuela desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otros.
  - La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño 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 debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella. sin el permiso de los padres 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** realmente accede al arma de fuego.

- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas declarado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del hijo o tutelado de esa persona.

El condado o la ciudad pueden tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego. Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutilice el arma de fuego.

### **Seguridad del autobús escolar y de los pasajeros**

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

### **Plan de seguridad escolar y Plan de Gestión del Amianto**

La Escuela Charter ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan está disponible previa solicitud en la oficina central.

La Escuela Charter también ha establecido un Plan de gestión del amianto. El Plan está disponible previa solicitud en la oficina principal. Las siguientes actividades relacionadas con el asbesto están planificadas o en progreso en la Escuela Chárter: no hay tales actividades planificadas ni en progreso para el año escolar actual.

### **Sección 504**

La Escuela Chárter reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad, por motivos de discapacidad, sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea sometida a discriminación en virtud de cualquier programa de la Escuela Chárter. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad objetivamente identificada que limite sustancialmente

una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para recibir adaptaciones de la Escuela Chárter. El padre de cualquier estudiante sospechoso de necesitar o calificar para adaptaciones bajo Sección 504 puede hacer una remisión para una evaluación al Director Ejecutivo. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de la Escuela Chárter está disponible previa solicitud en la oficina central.

### **Educación sobre salud sexual**

La Escuela Charter ofrece educación integral sobre salud sexual a sus estudiantes en los grados 9-12. Un estudiante adulto tiene derecho a optar por no participar total o parcialmente en la educación integral sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con esa educación a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). La Escuela Chárter no requiere consentimiento activo (“optar por participar”) para recibir educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH. Los estudiantes pueden:

- Inspeccionar materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH.
- Excusarse de participar en educación integral sobre salud sexual y educación sobre prevención del VIH por escrito a la Escuela Charter.
- Ser informado si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA será impartida por personal de la Escuela Chárter o consultores externos. Cuando la Escuela Chárter decida utilizar consultores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA, esté informado de:
  - La fecha de la instrucción.
  - El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.
- Solicite una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

Se pueden administrar a los estudiantes de noveno grado herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes (incluidas pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes o prácticas del estudiante relacionadas con el sexo). -12. Está disponible un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). Se notificará a los estudiantes por escrito que se administrará esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará su derecho a optar por no participar en la prueba, cuestionario o encuesta. , e informó que para optar por no participar deben manifestar su solicitud por escrito a la Escuela Chárter.

Un estudiante no puede asistir a ninguna clase de educación integral sobre salud sexual o educación para la prevención del VIH, ni participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónimos, voluntarios y confidenciales sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes si la Escuela Charter ha

recibido una solicitud por escrito del estudiante excusando al estudiante de participar. Se pondrá a disposición de los estudiantes que hayan solicitado no recibir instrucción o participar en la prueba, cuestionario o encuesta una actividad educativa alternativa.

### **Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades**

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

De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, la Escuela Chárter es responsable de identificar, localizar y evaluar a los niños matriculados en la Escuela Chárter con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye niños con discapacidades que no tienen hogar o jóvenes de crianza. La Escuela Chárter no negará ni desalentará la inscripción de ningún estudiante únicamente debido a una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para recibir servicios de educación especial, comuníquese con Rutilo Alonso, Coordinador de Educación Especial, 408-593-0806.

### **Registros estudiantiles, incluidos desafíos de registros e información de directorio**

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles días después del día en que la Escuela Chárter recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o designado una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela Chárter hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

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

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

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

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

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

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

Oficina de Política de Privacidad Estudiantil  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, suroeste  
Washington, DC 20202

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de un estudiante, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por las divulgaciones a funcionarios de la Escuela Chárter, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, §99.32 de las regulaciones de FERPA requieren que la Escuela Chárter registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela autónoma puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes partes:

1. Los funcionarios de las escuelas autónomas que tengan un interés educativo legítimo según lo definido por 34 C.F.R. Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, la Escuela Chárter enviará por correo el original o una copia del expediente acumulativo del estudiante al distrito receptor o a la escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada donde el estudiante pretende matricularse. La Escuela Chárter hará un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante elegible sobre la solicitud de registros en la última dirección conocida del padre o del estudiante elegible, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o el estudiante elegible. Además, la Escuela Chárter le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, una copia del registro que fue divulgado y le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, la oportunidad de una audiencia;
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales;
4. Partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad,

- el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
5. Organizaciones que realizan ciertos estudios para la Escuela Charter de acuerdo con 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
  6. Organismos de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
  7. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección [152 del Código de Rentas Internas](#) de 1986;
  8. Personas naturales o jurídicas, en cumplimiento de orden judicial o citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones encontradas en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible pueda solicitar una orden de protección;
  9. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
  10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;
  11. Una agencia de familias de crianza con jurisdicción sobre un estudiante actualmente matriculado o ex estudiante, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como responsable de los derechos educativos del estudiante). titular) que tiene responsabilidad directa por el cuidado del estudiante, incluido un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de apoyo, puede acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, expedientes académicos, asistencia, Disciplina y comunicación online. en plataformas establecidas por la Escuela Chárter para estudiantes y padres, y cualquier programa educativo individualizado ("IEP") o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela Chárter; y/o
  12. Víctima de un presunto autor de un delito de violencia o de un delito sexual no forzoso. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios realizados por la Escuela Chárter con respecto a ese presunto delito o infracción. La Escuela Chárter divulga los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si la Escuela Chárter concluyó que se cometió una infracción.

La "Información del Directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La Escuela Chárter puede divulgar la información de identificación personal que

ha designado como información del directorio sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible. La Escuela Chárter ha designado la siguiente información como información del directorio:

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

Si no desea que la Escuela Chárter divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela Chárter por escrito en el momento de la inscripción o reinscripción.

Por favor notifique al director a: Olivia Cortes, 408-426-6586. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina central.

Tenga en cuenta que los datos recopilados y reportados por la Escuela Chárter al Sistema de Datos Longitudinal de Rendimiento Estudiantil de California ("CALPADS"<sup>1</sup>) de conformidad con la ley estatal, se compartirá con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California ("CCGI"<sup>2</sup>) y serán :

- 1) Se utilizará para proporcionar a los alumnos y las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.

---

<sup>1</sup> CALPADS es una base de datos mantenida por el CDE que consta de datos de alumnos de escuelas primarias y secundarias relacionados, entre otras cosas, con datos demográficos, de participación en programas, de inscripción y de evaluaciones estatales.

<sup>2</sup> CCGI es un proveedor autorizado de un servicio institucional para todas las agencias educativas locales de California y forma parte de los esfuerzos del estado para hacer que la asistencia a la universidad sea una experiencia más ágil para los estudiantes. Actualmente, el CCGI recibe datos de inscripción de todos los estudiantes de escuelas públicas matriculados en los grados seis al doce del Departamento de Educación de California ("CDE").

- 2) Permitir que un alumno transmita información compartida con el CCGI a los dos siguientes:
  - a. Instituciones de educación postsecundaria para fines de admisiones y colocación académica.
  - b. La Comisión de Ayuda Estudiantil con el fin de determinar la elegibilidad y aumentar la utilización de ayuda financiera para estudiantes.

### **Procedimiento Uniforme de Quejas (“UCP”)**

La Escuela Charter es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. La Escuela Chárter investigará y buscará resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como Procedimiento Uniforme de Quejas (“UCP”) adoptado por nuestra Junta Directiva para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido sobre la base de características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa de escuela autónoma o actividad. La discriminación ilegal incluye, entre otros, el incumplimiento de la sección 243(a) o 244(a) del Código de Educación.
2. Quejas que alegan una violación de la ley o reglamento estatal o federal que rige los siguientes programas:
  - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, con hijos o lactantes;
  - 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;
  - Programas de cuidado y desarrollo infantil
  - Educación Compensatoria
  - Programas de ayuda categórica consolidados
  - Períodos del curso sin contenido educativo
  - Discriminación, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido como
    - identificado bajo las secciones 200 y 220 del Código de Educación (CE) y el Código de Gobierno
    - Sección 11135, incluida cualquier característica real o percibida según lo establecido en Penal

- Sección 422.55 del Código, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3 del CE, que esté financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de, cualquier ayuda financiera estatal.
  - Requisitos educativos y de graduación para alumnos en cuidado de crianza, alumnos que están
    - sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que antes estaban en el tribunal de menores ahora
    - matriculado en un distrito escolar
  - Ley Cada Estudiante Triunfa
  - Planes locales de control y rendición de cuentas (LCAP)
  - Educación migrante
  - Minutos de instrucción de educación física
  - Tarifas de alumnos
  - Adaptaciones razonables para una alumna lactante
  - 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 de Asuntos Públicos del Estado
  - Instrucción (SSPI) del Departamento de Educación de California (CDE) o su designado considere
  - adecuado
3. Quejas por incumplimiento de las leyes relativas a las tasas estudiantiles. A un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una tarifa de estudiante por participar en una actividad educativa. La tarifa de alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:
- Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
  - Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipo.
  - Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos se pueden presentar ante el director. o el Oficial de Cumplimiento identificado a continuación.

4. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o los Planes de Responsabilidad y Control Local ("LCAP") según las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela Chárter adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil ("SPSA") además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del SPSA según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se registrarán por el UCP.

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

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

Las quejas sobre cuestiones de salud y seguridad de preescolares estatales en agencias educativas locales exentas de licencia se rigen por 5 C.C.R. secciones 4690-4694, salvo que se indique lo contrario.

Las quejas que no sean quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente Oficial de Cumplimiento:

Olivia Cortés  
Principal  
149 N. White Road, San José, CA 95127  
(408) 275-7191

Solo las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, el LCAP o el incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación se pueden presentar de forma anónima y sólo si el denunciante anónimo proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento de las respectivas leyes aplicables.

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

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

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

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

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

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

Las quejas que alegan incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación se pueden presentar directamente ante el SSPI, y el SSPI puede intervenir directamente sin esperar una investigación

por parte de la Escuela Chárter. El denunciante deberá presentar al SSPI evidencia que respalde la base para la presentación directa y por qué es necesaria una acción inmediata.

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

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

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

Una copia de la UCP estará disponible previa solicitud de forma gratuita en la oficina central. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia de la UCP, comuníquese con el Director Ejecutivo.

## **APÉNDICE B: POLÍTICAS COMPLETAS**

### **Política del Título IX Prohibición de la discriminación por motivos de sexo**

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

Charter School no discrimina por motivos de sexo y prohíbe cualquier acto de discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige la ley de California, Título IX (20 U.S.C. § 1681 y *siguientes*) y las regulaciones del Título IX (34 C.F.R. Parte 106), incluso en admisión y empleo.<sup>3</sup> Charter School tomará medidas para poner fin de manera rápida y efectiva a cualquier discriminación sexual en su programa o actividad educativa, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos.

Esta Política se aplica a la conducta que ocurre en los programas o actividades educativas de la Escuela Chárter a partir del 1 de agosto de 2025, incluidos, entre otros, incidentes que ocurren en el campus de la escuela, durante eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, y a través de la tecnología propiedad de la escuela. , ya sea perpetrado por un estudiante, padre/tutor, empleado, voluntario, contratista independiente u otra persona con quien Charter School hace negocios.

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

## **Definiciones**

### **Discriminación sexual prohibida**

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

### **Acoso por motivos de sexo prohibido**

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

- El acoso *quid pro quo* ocurre cuando un empleado, agente u otra persona autorizada por Charter School para brindar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa de Charter School condiciona explícita o implícitamente la provisión de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.
- El acoso en un entorno hostil es una conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o

---

<sup>3</sup> Charter School cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y las ordenanzas locales en su investigación y respuesta a informes y quejas de mala conducta prohibidas por esta Política.

actividad educativa de Charter School. (es decir, crea un ambiente hostil). Si se ha creado un ambiente hostil es una investigación de hechos específicos que incluye la consideración de lo siguiente:

- o El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para acceder al programa o actividad educativa de Charter School;
  - o El tipo, frecuencia y duración de la conducta;
  - o Las edades de las partes, roles dentro del programa o actividad educativa de Charter School, interacciones previas y otros factores sobre cada parte que pueden ser relevantes para evaluar los efectos de la conducta;
  - o La ubicación de la conducta y el contexto en el que ocurrió la conducta; y
  - o Otro acoso basado en el sexo en el programa o actividad educativa de Charter School.
- 
- Agresión sexual, es decir, un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado según el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones.
  
  - Violencia en el noviazgo, es decir, violencia cometida por una persona:
    - o Que mantenga o haya mantenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima; y
    - o Cuando la existencia de dicha relación se determinará con base en la consideración de los siguientes factores:
      - La duración de la relación;
      - El tipo de relación; y
      - La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
  
  - Violencia doméstica, es decir, delitos graves o delitos menores cometidos por una persona que:
    - o Es un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima según las leyes aplicables sobre violencia familiar o doméstica, o una persona en situación similar a la del cónyuge de la víctima;
    - o Conviva o haya convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima;
    - o Tiene un hijo en común con la víctima; o
    - o Comete actos contra una víctima joven o adulta que está protegida de esos actos según las leyes aplicables de violencia familiar o doméstica.
  
  - Acechar, es decir, participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:
    - o Temor por la seguridad de la persona o de los demás; o
    - o Sufrir angustia emocional sustancial.

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

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

- Agresiones físicas de naturaleza sexual o basada en el sexo, tales como:
  - Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
  - Conducta física intencional basada en el sexo o de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, dar palmaditas, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona, pinchar el cuerpo de otra persona, violencia, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo o la escuela debido al sexo.
- Insinuaciones o proposiciones sexuales no deseadas, comentarios despectivos basados en el sexo u otras conductas basadas en el sexo, como:
  - Gestos, avisos, epítetos, insultos, comentarios, bromas o comentarios de orientación sexual o basados en el sexo sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
  - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluido solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en una actividad sexual a cambio de una compensación o recompensa o un trato diferente por rechazar una conducta sexual.
  - Someter o amenazar con someter a un estudiante o empleado a atención o conducta sexual no deseada o dificultar intencionalmente el desempeño del estudiante o empleado debido al sexo del estudiante o empleado.
  - Represalias contra una persona que ha expresado de buena fe una preocupación sobre el acoso sexual.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, tales como:

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

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

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

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

**Empleado confidencial** significa un empleado de Charter School cuyas comunicaciones son privilegiadas o confidenciales según la ley federal o estatal (por ejemplo, un terapeuta o psicólogo autorizado, etc.) o un empleado a quien Charter School ha designado como confidencial según el Título IX con el propósito de proporcionando servicios a personas relacionadas con la discriminación sexual.

**Fiesta** significa un denunciante o demandado.

**Demandado** significa una persona que supuestamente ha violado la prohibición de discriminación sexual de Charter School.

**Medidas de apoyo** son medidas individualizadas que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles, sin sobrecargar injustificadamente al demandante o al demandado, no por razones punitivas o disciplinarias, y sin honorarios o cargos a una de las partes para (1) restaurar o

preservar el acceso de esa parte al programa educativo de Charter School o actividad, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de las partes o el entorno educativo de Charter School; o (2) brindar apoyo durante los procedimientos de quejas de la Escuela Chárter o durante un proceso de resolución informal.

### **Coordinador del Título IX**

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

Lucero Arellano  
Director Asociado de Servicios Estudiantiles  
149 N. White Rd., San José, CA., 95127  
Oficina 102  
408-426-2106  
[lucero@escuelapopular.org](mailto:lucero@escuelapopular.org)

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

Berenice Castro  
Compliance Manager  
149 N. White Rd., San José, CA 95126  
oficina 708  
408-375-0631  
[berenicecastro@escuelapopular.org](mailto:berenicecastro@escuelapopular.org)

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

El Coordinador podrá actuar como investigador y/o tomador de decisiones para las quejas, excepto en los casos en que hacerlo constituiría un conflicto de intereses. El Coordinador puede delegar una o más de sus funciones a una o más personas designadas que hayan recibido la capacitación requerida del Título IX

y no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o de un reclamante o demandado individual. Sin embargo, el Coordinador debe mantener en todo momento la supervisión final de esas responsabilidades y garantizar el cumplimiento constante del Título IX por parte de la Escuela Chárter.

### **Denunciar la discriminación sexual**

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

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

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

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

### **Privacidad**

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

### **Represalias**

Charter School prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente un informe o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento

relacionado con la mala conducta prohibida por esta Política. Dicha participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del individuo. Las personas que alegue represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos en esta Política.

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

### **Empleados confidenciales**

La información de contacto de los empleados confidenciales de Charter School, si corresponde, se puede encontrar en Charter School. sitio web u obtenido del Coordinador.

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

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

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

### **Respuesta del coordinador a las denuncias de discriminación sexual**

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

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

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

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

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

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

### **Medidas de apoyo**

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

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

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

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

Si el partido no está satisfecho con la decisión del Coordinador sobre la solicitud de modificar las medidas de apoyo, el partido puede comunicarse con Patricia Reguerin, Directora Ejecutiva, 408-426-6593, [patricia@escuelapopular.org](mailto:patricia@escuelapopular.org) que sea un empleado apropiado e imparcial o que pueda designar a dicho empleado, para solicitar la modificación o revocación de la decisión de Charter School de proporcionar, negar, modificar o terminar las medidas de apoyo aplicables a ellos. El empleado imparcial es alguien distinto del Coordinador que tomó la decisión impugnada y tiene la autoridad para modificar o revertir la decisión.

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

### **Resolución informal**

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

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

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

- o Qué información se conserva y si Charter School puede divulgarse y cómo, para su uso en procedimientos de quejas si los procedimientos de quejas se inician o reanudan.

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

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

### **Procedimientos de quejas**

#### **Alcance y requisitos generales**

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

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

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

Charter School puede consolidar quejas de discriminación sexual contra más de un demandado, o por más de un demandante contra uno o más demandados, o por una parte contra otra parte, cuando las acusaciones de discriminación sexual surgen de los mismos hechos o circunstancias.

Charter School permite la extensión razonable de los plazos caso por caso por una buena causa con notificación a las partes que incluye el motivo del retraso. Las solicitudes de prórroga deberán presentarse

por escrito al Coordinador al menos un (1) día hábil antes del vencimiento del plazo. Si se extiende un plazo, el Coordinador o su designado notificará a las partes sobre el nuevo plazo y el motivo del retraso. Charter School tomará medidas razonables para proteger la privacidad de las partes y los testigos durante sus procedimientos de queja. Estas medidas no restringirán la capacidad de las partes de obtener y presentar pruebas, incluso hablando con testigos; consultar con sus familiares, recursos confidenciales o asesores; o de otra manera prepararse o participar en los procedimientos de queja. Las partes no tomarán represalias, ni siquiera contra testigos.

Charter School evaluará objetivamente toda la evidencia que sea relevante y que no sea inadmisibles, incluidas las pruebas tanto inculpatorias como exculpatorias.<sup>4</sup> Las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estatus de una persona como denunciante, demandado o testigo.

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

### **Despido**

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

Charter School puede desestimar una queja si:

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

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

- Irregularidad procesal que cambiaría el resultado;

---

<sup>4</sup> Inculpatorio significa que tiende a imputar culpa o culpa, y exculpatorio significa que tiende a absolver de culpa o culpa.

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

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

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

### **Apelación de un despido**

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

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

### **Aviso de las acusaciones**

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

- Los procedimientos de quejas de Charter School y cualquier proceso de resolución informal;
- Información suficiente disponible en ese momento para permitir a las partes responder a las acusaciones.. La información suficiente incluye las identidades de las partes involucradas en el(los) incidente(s), la conducta que supuestamente constituye discriminación sexual según el Título IX y la(s) fecha(s) y lugar(es) del(los) presunto(s) incidente(s), en la medida en que la información está disponible para la escuela autónoma;
- Una declaración de que están prohibidas las represalias; y

- Una declaración de que las partes tienen derecho a igualdad de oportunidades para acceder a las pruebas relevantes y no inadmisibles o una descripción precisa de estas pruebas; y si Charter School proporciona una descripción de la evidencia, las partes tienen derecho a igualdad de oportunidades para acceder a la evidencia relevante y no inadmisibles a solicitud de cualquiera de las partes.

### **Remoción de emergencia**

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

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

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

### **Investigación**

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

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

- Evidencia que esté protegida bajo un privilegio reconocido por la ley federal o estatal o evidencia proporcionada a un empleado confidencial, a menos que la persona a quien se le debe el privilegio o la confidencialidad haya renunciado voluntariamente al privilegio o la confidencialidad;
- Los registros de una parte o testigo elaborados o mantenidos por un médico, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido en relación con la prestación de tratamiento a la parte o testigo, a menos que Charter School obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte o testigo para su uso en los procedimientos de quejas; y

- Evidencia que se relacione con los intereses sexuales del denunciante o conducta sexual previa, a menos que se ofrezca evidencia sobre la conducta sexual previa del denunciante para demostrar que alguien distinto al demandado cometió la conducta alegada o sea evidencia sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con el demandado. que se ofrece para probar el consentimiento al presunto acoso sexual. El hecho de una conducta sexual consensuada previa entre el denunciante y el demandado no demuestra ni implica por sí solo el consentimiento del denunciante al presunto acoso sexual ni impide la determinación de que ocurrió acoso sexual.

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

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

### **Determinación de responsabilidad**

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

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

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

### **Apelación de la Determinación de Responsabilidad**

Si una parte considera que la determinación de Charter School es insatisfactoria, la parte puede, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la determinación de Charter School, presentar una apelación por escrito a la Presidente de la Junta de Escuelas Chárter, quien actuará como tomador de

decisiones para la apelación o designará a un tomador de decisiones para la apelación. El responsable del recurso no debe haber participado en la investigación de las acusaciones.

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

### **Consecuencias**

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

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

### **Embarazo estudiantil y condiciones relacionadas**

La Escuela Charter no discriminará a ningún estudiante o solicitante debido a su embarazo actual, potencial o pasado, ni a condiciones relacionadas. Para obtener más información sobre las políticas y procedimientos aplicables a los estudiantes que están embarazadas o tienen una condición relacionada, consulte el manual del estudiante de la escuela Charter

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

- Proporcionar a esa persona la información de contacto del Coordinador; y
- Informe a esa persona que el Coordinador puede coordinar acciones específicas para prevenir la discriminación sexual y garantizar el acceso equitativo del estudiante a los programas y actividades educativos de la Escuela Chárter.

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

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

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

Una estudiante que esté embarazada o tenga una condición relacionada puede tomar voluntariamente un permiso de ausencia por el tiempo que el proveedor de atención médica autorizado del estudiante considere médicamente necesario o, si el estudiante así lo decide, el tiempo permitido según cualquier política de licencia de Charter School por la cual el estudiante califica. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho semanas de licencia parental, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento de su bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento, incluido cualquier período obligatorio. instrucción de verano, para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé.

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

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

A las estudiantes que estén embarazadas o que tengan una condición relacionada no se les exigirá que proporcionen documentación de respaldo a menos que sea necesario y razonable para determinar

modificaciones razonables o acciones adicionales relacionadas con el espacio de lactancia, permisos de ausencia o acceso voluntario a cualquier parte separada y comparable disponible del programa. .

### **Capacitación**

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

### **Mantenimiento de registros**

Charter School mantendrá los siguientes registros durante al menos siete (7) años:

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

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

**TÍTULO IX FORMULARIO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN Y Acoso SEXUAL**

Su nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ correo \_\_\_\_\_ electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha del presunto incidente(s): \_\_\_\_\_

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

Enumere \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ testigos \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ estuvieron \_\_\_\_\_ presentes: \_\_\_\_\_

¿Dónde ocurrieron los incidentes? \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Imprimir nombre

**Para ser completado por la escuela charter:**

Recibido por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: \_\_\_\_\_

## **Política de límites profesionales**

### Límites definidos

A los efectos de esta política, el término "límites" se define como límites profesionales aceptables.

Comportamiento de los miembros del personal al interactuar con un estudiante. Traspasando los límites de una relación estudiante-maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

### Comportamientos aceptables e inaceptables

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden percibirse como

coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un estudiante o de un padre. El propósito de la siguiente listas de conductas inaceptables y aceptables no tiene como objetivo restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir relaciones que podrían conducir a, o pueden ser percibidas como inapropiadas, o conducta sexual inapropiada, o "grooming". El acicalamiento se define como un acto o una serie de actos por parte de un depredador sexual para obtener control físico y/o emocional al ganarse la confianza (del personal y/o de la familia y de un menor) y desensibilizar al menor a diversas formas de contacto y otras interacciones íntimas. Los miembros del personal deben comprender sus propias responsabilidades para garantizar que no crucen los límites escritos en esta política. Si un estudiante solicita específicamente que no lo toquen, entonces se debe cumplir con esa solicitud. Las violaciones podrían someter al maestro o al personal disciplina de miembro hasta e incluyendo la rescisión. No estar de acuerdo con la redacción o la intención de estos límites establecidos se considerará irrelevante para cualquier propósito disciplinario requerido.

Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados estudien esta política a fondo y apliquen su espíritu e intención en sus actividades diarias.

### ***Comportamientos inaceptables***

Estas listas (y cualquier lista posterior) no pretenden ser exhaustivas, sino más bien ilustrativas de los tipos de comportamiento que pretendemos abordar mediante esta política.

- Dar obsequios a un estudiante individual que sean de naturaleza personal e íntima. (incluidas fotografías); o artículos como dinero, comida, salidas, productos electrónicos, etc. sin la aprobación previa por escrito del director o líder escolar. Es

Se recomienda que dichos obsequios se filtren a través del Director junto con el razón fundamental por lo tanto.

- Besos de CUALQUIER tipo
- Masaje [Nota: Prohibido en deportes a menos que lo proporcione un terapeuta de masaje o otro certificado profesional en un lugar público abierto. Los entrenadores no podrán actuar. masajear o frotar. Permitido en educación especial sólo según las instrucciones de una IEP o plan 504.]
- Abrazos frontales o traseros completos y abrazos prolongados.
- Sentar a los estudiantes en el regazo (grados 3 y superiores)
- Tocar las nalgas, los muslos, el pecho o la zona genital.
- Luchar con estudiantes u otros miembros del personal excepto en el contexto de una reunión formal.  
programa de lucha libre
- Cosquillas o paseos a cuestras
- Cualquier forma de contacto sexual
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela.
- Proporcionar alcohol, productos de tabaco o drogas o no informar conocimiento de semejante
- "Citas" o "salir con" un estudiante
- Comentarios sobre atributos físicos o desarrollo fisiológico de cualquier persona. Este incluye comentarios como "¡Se ve bien!" o "Mira esa [parte del cuerpo]".
- Tomar fotografías o videos de estudiantes para uso personal o publicarlos en línea.
- Desnudarse frente a un estudiante
- Salir del campus solo con un estudiante para almorzar
- Compartir cama, colchoneta o saco de dormir con un estudiante
- Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- Chistes sexuales o chistes/comentarios con connotaciones sexuales o de doble sentido.
- Buscar implicación emocional (que puede incluir apego íntimo) con una estudiante más allá del cuidado y la preocupación normativos que se requieren de un educador.
- Escuchar o contar historias de orientación sexual.

- Hablar de sus problemas personales o cuestiones íntimas con un estudiante
- Involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar comportamiento inapropiado
- Llevar a los estudiantes a/desde la escuela o actividades escolares sin el expreso, permiso previo por escrito del director y del padre o representante legal del estudiante. guardián
- Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta y/o ventanas cerradas bloqueado de la vista
- Permitir estudiantes en su casa y/o en habitaciones dentro de su casa sin firmar permiso de los padres para una actividad educativa previamente planificada y comunicada previamente  
que debe incluir a otro educador, padre o voluntario escolar designado
- El personal refleja el comportamiento inmaduro de los menores
- Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, respuestas en redes sociales, hacer llamadas telefónicas o enviar notas o cartas a los estudiantes si el contenido no es sobre actividades escolares.  
La comunicación a través de cuentas privadas de redes sociales no es aceptable.

### ***Comportamientos aceptables***

- Palmaditas en el hombro o la espalda.
- Apretones de manos
- “Choca esos cinco” y palmadas en las manos
- Cuando sea apropiado para la edad, tocarse la cara para comprobar la temperatura, secarse una lágrima,  
eliminar el vello de la cara u otros tipos de contacto similares
- Colocar a los estudiantes de TK a segundo grado en el regazo para fines de consolar al niño solo por un corto período de tiempo
- Tomarse de la mano mientras camina con niños pequeños o con niños con problemas importantes.  
discapacidades
- Ayudar a ir al baño a niños pequeños o discapacitados a la vista de otro miembro del personal.

miembro

- Toque requerido según un IEP o un plan 504
- Restricción razonable de una persona violenta para protegerse a sí misma, a otros o a la propiedad.
- Obtener una aprobación previa formal por escrito del director para sacar a los estudiantes propiedad de la escuela para actividades como excursiones o competencias, incluidas las visitas de los padres permiso por escrito y formulario de renuncia para cualquier actividad patrocinada después de la escuela ya sea dentro o fuera del campus
  - Correos electrónicos, mensajes de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones hacia y con los estudiantes, si se permite, debe ser profesional y pertenecer a actividades escolares o clases (la comunicación debe iniciarse a través de una comunicación transparente [no privada] tecnología y equipos escolares)
  - Mantener la puerta abierta cuando estás solo con un estudiante
  - Mantener un espacio razonable y apropiado entre usted y el estudiante
  - Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus límites personales, incluyendo tocar las piernas o las nalgas, abrazos frontales, besos o caricias
  - Mantener informada a la administración cuando surge un problema importante sobre un estudiante, como un cambio en el comportamiento o comportamiento inusual
  - Mantener conversaciones profesionales y breves después de clase con un estudiante.
  - Pida consejo inmediatamente al personal superior o a la administración si encuentra usted mismo en una situación difícil relacionada con los límites
  - Involucrar a su supervisor en la discusión sobre situaciones límite que tienen el potencial de volverse más severo (incluyendo pero no limitado a: acicalamiento u otros comportamientos de alerta observados en colegas, material escrito que sea perturbador o una fijación del estudiante por un adulto)
  - Tomar notas detalladas sobre un incidente que, a su mejor juicio, podría evolucionar a una situación más seria más tarde
  - Reconociendo la responsabilidad de detener conductas inaceptables de estudiantes y/o compañeros de trabajo
  - Pedirle a otro miembro del personal que esté presente, o dentro de una distancia cercana de supervisión,

cuando debe estar solo con un estudiante después del horario escolar regular

- Priorizar el comportamiento profesional durante todos los momentos de contacto con los estudiantes.
- Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo
- Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso
- Requerir que un equipo atlético participe en actividades extenuantes de entrenamiento físico. diseñado para fortalecer o condicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas
- Preguntándose si alguna de sus acciones, que sean contrarias a estas disposiciones, son  
Vale la pena sacrificar tu trabajo y tu carrera.

Esta política no impide: 1) tocar a un estudiante con el propósito de guiarlo a lo largo de un camino físico; 2) ayudarlos a levantarse después de una caída; o 3) participar en un rescate o la aplicación de

Reanimación cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso de fuerza razonable y tocamientos en defensa propia o en defensa de otro. Restringir a un niño

También se permite el ingreso de personas que intenten participar en un comportamiento violento o inapropiado. Sólo una fuerza como

necesario para defenderse a uno mismo, a otra persona o al niño o para proteger la propiedad es legalmente

permitido. Está prohibido el uso de fuerza excesiva.

### ***Informe de límites***

Cuando cualquier miembro del personal, padre o estudiante se da cuenta de que un miembro del personal (o voluntario,

huésped, proveedor) haber cruzado los límites especificados en esta política, o tiene una fuerte sospecha de

mala conducta, deben informar la sospecha al Director Ejecutivo con prontitud. Razonable

sospecha significa algo percibido a pesar de evidencia leve o no concluyente. Se basa en

hechos que llevarían a una persona razonable a creer que ocurrió la conducta. La notificación rápida es

esencial para proteger a los estudiantes, al miembro del personal sospechoso, a los testigos y a la escuela como

entero. Los empleados también deben informar a la administración cualquier conocimiento o preocupación sobre, comportamiento estudiantil que cruza límites, o cualquier situación en la que un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

### ***Investigando***

El Director Ejecutivo investigará y documentará prontamente la investigación de cualquier alegación de conducta sexual inapropiada o comportamiento inapropiado por parte de un miembro del personal, utilizando dicho apoyo personal o asistencia externa, según lo consideren necesario y apropiado según las circunstancias. A lo largo de este proceso de investigación, el administrador investigador y todas las demás personas al tanto del investigación, deberá proteger los intereses de privacidad de cualquier estudiante y/o miembro del personal afectado. incluyendo posibles testigos, en la medida de lo posible. El administrador investigador deberá Notificar prontamente a la Junta de Gobierno en sesión cerrada sobre la existencia y el estado de cualquier investigaciones. Una vez finalizadas dichas investigaciones, el Director Ejecutivo informará al Consejo de Administración las conclusiones alcanzadas. El administrador investigador consultará con asesoría legal, según corresponda, antes, durante y después de realizar cualquier investigación.

### ***Consecuencias***

Los miembros del personal que hayan violado esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas, y cuando corresponda, será reportado a las autoridades para posibles acciones legales.

### **Acuerdo de Compromiso Estudiantil**

1. Acepto hacer lo que sea necesario para prepararme académica y personalmente para sobresalir en todos los aspectos de la vida y continuar con mi educación superior. Entiendo que tendré que asistir a la escuela todos los días, completar todas las tareas y es posible que se me solicite asistir a programas, tales como: tutoría antes y después de la escuela, tutoría en la escuela los sábados, clases de apoyo, etc., según sea necesario para adquirir los conocimientos necesarios. habilidades para asegurar mi éxito.
2. Acepto tomar todos los exámenes estatales requeridos. Entiendo que es mi responsabilidad como estudiante participar en todas las administraciones de exámenes obligatorios y hacer lo mejor que pueda para demostrar mi progreso académico.
3. Estaré abierto a probar nuevas ideas, actividades y desafíos. Se me dará la oportunidad de dar aportes, ideas y sugerencias para mejorar la escuela y planificar las actividades de los estudiantes.
4. El compromiso estudiantil incluye los códigos de conducta y vestimenta. Reconozco que entiendo el Código de Conducta y Expectativas de Comportamiento y cumpliré con las expectativas en la escuela y en el hogar y trabajaré para garantizar que otros también cumplan esas expectativas.

He leído este acuerdo y seguiré cada uno de los puntos lo mejor que pueda.

---

Nombre

---

Firma

---

Fecha