

Manual para padres y estudiantes

2024-2025

*revisado el 16/08/2024



Brookfield Engineering Science & Technology

1704 Cape Horn
Julián, CA 92036
info@bestacademycs.com
833-619-BEST (2378)
FAX: 619-359-8977
www.bestacademycs.com

Acreditado por la Asociación Occidental de Escuelas y Colegios (WASC)

Cursos aprobados por AG

Sent: 09/18/2024

TABLA DE CONTENIDO

Acerca de BEST Academy	5
DECLARACION DE MISION/ORGULLO/VALORES	5
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	5
BENEFICIOS DE ESCUELA EN CASA	6
REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN	6
ACUERDO MAESTRO	6
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	7
EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE	7
EL PAPEL DEL PADRE/TUTOR LEGAL	7
PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA	8
PRUEBAS ESTANDARIZADAS DEL ESTADO	8
COMPUTADORAS E INTERNET	8
POLIZA DE SEGURIDAD DE USO DE INTERNET	9
PRIMERA JUNTA Y ORIENTACIÓN	9
REQUISITOS DE COMUNICACIÓN	9
PROCESO DE ESCUELA EN CASA	9
PROCESO INSTRUCCIONAL	10
JUNTAS MENSUALES CON EL MAESTRO	10
TRABAJO ASIGNADO	10
REVISIÓN DEL TRABAJO/ASIGNACIONES	10
CORREGIR/CALIFICACIÓN DE TRABAJOS	10
MUESTRAS DE TRABAJO	11
CALENDARIOS DE APRENDIZAJE	11
CONTABILIDAD DE ASISTENCIA	11
REPROGRAMACIÓN DE JUNTAS	12
ASIGNACIONES/TAREAS PÉRDIDAS	12
MEJOR RETIRO DE ACADEMIA	12
PÓLIZAS DE CALIFICACIONES	13
PÓLIZA DE CALIFICACIONES/GRADOS DE ESCALA TK-8	13
PÓLIZA DE CALIFICACIONES/GRADOS DE ESCALA 9-12	14
MATERIALES Y SERVICIOS	15

MATERIALES Y FONDOS DE RECURSOS EDUCATIVOS	15
SELECCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS APROPIADO	15
INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS POR VENDEDORES	15
CONSUMIBLES Y NO-CONSUMIBLES	16
RECIBIMIENTO DE MATERIALES	16
MATERIALES DAÑADOS/PERDIDOS/NO DEVUELTOS	16
EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD	17
PRUEBAS Y EVALUACIÓN	17
PRUEBAS ESTANDARIZADAS ESTATALES - CAASPP	18
CONSÍGUELO	18
PRUEBAS PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS	19
CALENDARIO ESCOLAR- ESCUELA DE CASA/PRIMARIA	20
CALENDARIO ESCOLAR- PISTA ALTERNA	21
PLAN DE ESTUDIOS PARA GRADOS DE TK A 8	22
SECUNDARIA	22
REQUISITOS A-G	22
PISTA DE EDUCACIÓN GENERAL	23
PÓLIZA DE REPETICIÓN/RECUPERACIÓN DE CRÉDITO	23
CRÉDITOS	23
CURSO INCOMPLETO	24
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN DE SECUNDARIA	24
PERMISOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES	26
INFORMACIÓN CONCURRENTE COLEGIO/UNIVERSIDAD	26
AYUDA FINANCIERA	27
SOLICITUDES DE TRANSCRIPCIONES Y EXPEDIENTES	27
QUEJAS A NIVEL DE DISTRITO	28
CONDUCTA, QUEJAS, DEBIDO PROCESO Y COMUNICACIÓN	28
LIBERTAD DE EXPRESIÓN	28
CÓDIGO DE PUBLICACIONES ESCRITAS	29
ROPA/BOTONES E INSIGNIAS	29
DISCIPLINA Y APELACIONES	29
INTIMIDACIÓN Y COMPORTAMIENTOS PROHIBIDOS	30
DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES	34
SUSPENSIÓN	34

EXPULSIÓN	34
COMITÉ DE EXPULSIÓN	36
DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES	37
DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	37
SERVICIOS ESTUDIANTILES	38
SERVICIOS DE SALUD MENTAL	38
ENCUESTA DE NIÑOS SALUDABLES DE CALIFORNIA	38
EDUCACIÓN ESPECIAL	38
DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS	39
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	39
PREVENCION DE SUICIDIO	39
APOYO E INTERVENCIÓN ACADÉMICA DE MÚLTIPLES NIVELES	40
APÉNDICE A: REQUISITOS LEGALES Y MANDATOS ESPECIALES	42
APÉNDICE B: FORMULARIO DE PAGO Y USO DE TECNOLOGÍA	43
PÁGINA DE CONFIRMACIÓN DEL MANUAL DE BEST ACADEMY	45

ACERCA DE BEST Academy

Misión

Brookfield Engineering Science Technology Academy (BEST) aprovechará el poder de un entorno de aprendizaje flexible y tecnología educativa moderna para servir a estudiantes con diversos orígenes y objetivos, que buscan una educación alternativa que estimule y apoye el aprendizaje independiente, proporcione un enfoque socioemocional sólido, y apoye la preparación universitaria y profesional STEM.

Visión

Con un plan de estudios basado en estándares combinado con un apoyo individualizado superior, BEST creará un entorno de aprendizaje que capacite a todos los estudiantes para enfrentar el desafío del aprendizaje independiente y autodirigido a través de las siguientes expectativas y valores fundamentales de toda la escuela.

Expectativas de los estudiantes en toda la escuela ORGULLO

productivos y autodirigidos

responsables y éticos

pensadores **independientes**

Quienes toman decisiones y solucionan problemas

Descripción del programa:

BEST Academy se estableció en 2019. BEST Academy es un programa de educación en el hogar, una escuela autónoma no presencial para los grados TK a 12 bajo los auspicios del Distrito Escolar Julián Unión. Estamos acreditados por la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC).

Como educación en el hogar, valoramos a los padres como el primer y continuo socio educativo de BEST Academy. La instrucción académica se lleva a cabo en Matemáticas, Inglés, Ciencias, Historia y ELD prácticamente una vez por semana. Los estudiantes también completan sus trabajos de curso de forma independiente en un ambiente de educación en el hogar. Los estudiantes también reciben oportunidades de tutoría y clubes.

¿Quién se beneficia de la educación en el hogar?

Todos los estudiantes pueden beneficiarse de la educación en el hogar a través de BEST Academy y a través de nuestras pólizas universales y plan de estudios adaptativo. Por ejemplo:

Estudiantes especializados

El estudiante especializado (extraordinariamente creativo, talentoso y dotado en un campo en particular) puede buscar ayuda de educación en el hogar a medida que desarrolla o practica una

habilidad sobresaliente.

Los artistas en áreas de especialización física o artística pueden encontrar la flexibilidad y adaptabilidad de Homeschool para satisfacer sus necesidades únicas.

Estudiantes que viajan

Los estudiantes que viajan durante el año escolar necesitan una especie de estudio por correspondencia que sustituya las comunicaciones cara a cara por diversas comunicaciones. El programa del estudiante que viaja no se interrumpe cuando se inscribe en un programa de educación en el hogar basado en la escuela, lo que disminuye el riesgo de que el estudiante se atrase en sus estudios.

Nota: la residencia principal de un estudiante debe estar dentro del condado o condado adyacente donde figura BEST. (San Diego, Naranja, Riverside, Imperial).

Estudiantes interesados en certificaciones industriales

BEST Academy ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener una certificación industrial en carreras profesionales médicas y de TI.

Estudiantes interesados en una experiencia universitaria mientras están en la escuela secundaria

Los estudiantes que demuestren éxito académico y sean sobresalientes podrán tomar cursos universitarios actuales para obtener créditos universitarios de una universidad mientras asisten a la escuela secundaria.

Estudiantes que de otro modo podrían abandonar sus estudios

Muchos jóvenes descubren que el programa tradicional de la escuela secundaria les impide entrar en la “vida real” lo suficientemente rápido. Quieren combinar el trabajo y los estudios especializados con su educación. Muchos estudiantes abandonan los estudios porque se sienten sin apoyo o desconectados del entorno escolar normal. Además, es posible que carezcan de las habilidades o la autodisciplina necesarias para tener éxito. BEST Academy puede, en muchos casos, ofrecer a estos estudiantes la oportunidad de estudiar de forma independiente en casa, a su propio ritmo y en un horario conveniente.

Estudiantes que necesitan apoyo adicional

BEST Academy ofrece múltiples recursos para aumentar el dominio del idioma inglés de los estudiantes a través de instrucción diferenciada y aplicaciones curriculares especialmente diseñadas. BEST Academy reafirma el crecimiento continuo a través de pruebas comparativas y análisis de datos. Todo el plan de estudios básico se presenta a los estudiantes utilizando SDAIE (Instrucción académica especialmente diseñada en inglés).

Requisitos de inscripción

- Un estudiante debe haber completado el proceso de inscripción de BEST, haber sometido todos los documentos de cumplimiento requeridos y firmado un Acuerdo Marco antes de comenzar los cursos.
- De acuerdo al Ed. Código 51747.3 Un estudiante debe residir dentro del condado en el que BEST está autorizado o en un condado contiguo al condado en el que BEST está autorizado (condados de San Diego, Imperial, Orange y Riverside).
- Actualizar el comprobante de residencia (POR) según lo define el estado de California
- Un estudiante sólo puede estar matriculado en BEST y NO simultáneamente en otra escuela, pública o privada, a menos que se le otorgue permiso para asistir a un colegio comunitario.

Prueba de Residencia (POR)

El mejor documento POR es su factura actual de servicios públicos (teléfono, basura, gas por cable, agua, electricidad e impuesto a la propiedad). También puede utilizar su estado de cuenta hipotecario o contrato de arrendamiento más actualizado.

Los expedientes académicos de la escuela secundaria son necesarios para determinar la ubicación adecuada en las clases y crear planes de graduación individualizados. Las transcripciones deben enviarse durante el proceso de inscripción y pueden enviarse en mano, por fax o por correo electrónico al Departamento de Inscripción. Toda la información en la solicitud debe ser precisa y correcta. Supongamos que se realizan tergiversaciones o se proporciona información incorrecta. En ese caso, se puede considerar que la solicitud no cumple con los requisitos de la escuela y puede resultar en la revocación o suspensión de la inscripción hasta que se proporcione la información precisa.

BEST requiere que los estudiantes establezcan prueba de residencia para poder inscribirse en su programa no presencial. La ley de California exige que un estudiante no solo sea residente de California, sino también que sea residente del condado en el que se informa el reclamo de prorrateo o de un condado inmediatamente adyacente al condado en el que se informa el reclamo de prorrateo. En consecuencia, la escuela desea garantizar que la información de residencia de sus estudiantes/padres sea precisa y verificada anualmente. Esta política es consistente con las partes relevantes del Código de Educación.

Verificación de residencia

Para que un estudiante sea elegible para asistir a la Escuela, el padre o tutor de ese estudiante deberá proporcionar la siguiente documentación a la Escuela como verificación de la residencia del estudiante:

- 1) Una copia completa del Formulario de verificación de residencia de la Escuela,

firmado por el padre o tutor legal; y

- 2) A menos que el padre o tutor legal no mantenga su propia residencia (en ese caso, consulte a continuación), un documento que muestre el nombre y la dirección del padre o tutor legal dentro del área de servicio prescrita, que incluya, entre otros:
 - a) Recibo de pago de impuestos a la propiedad
 - b) Contrato de alquiler de propiedad, contrato de arrendamiento o recibo de pago
 - c) Contrato de servicios públicos, declaración o recibo de pago
 - d) Comprobante de pago
 - e) Registro de votante
 - f) Correspondencia de una agencia gubernamental
 - g) Si el estudiante es un joven no acompañado según se define en 42 USC 11434a, una declaración de residencia ejecutada por el estudiante
 - h) Si el estudiante reside en el hogar de un adulto que lo cuida dentro de los límites del servicio, una declaración jurada ejecutada por el adulto que lo cuida de acuerdo con el Código de Familia 6552, junto con uno de los elementos anteriores de a. a f. en lo que se refiere al cuidador

Para los padres o tutores legales que no mantienen su propia residencia, el padre o tutor legal debe proporcionar una declaración jurada de residencia compartida y presentar una declaración jurada firmada por la persona que mantiene la residencia donde vive el estudiante que certifique el hecho de que el estudiante reside en esa dirección, junto con un documento de la lista anterior que lleve el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia.

Frecuencia de las verificaciones de residencia

La documentación requerida por esta Política se deberá proporcionar a la Escuela cada vez que un estudiante se inscriba en la Escuela y durante el proceso de inscripción anual de la Escuela a través de los formularios de inscripción anual de la Escuela. La documentación que acredite la residencia se conservará de acuerdo con el programa de retención de registros de la Escuela. Los montos de pago y otra información confidencial podrán ser censurados.

Nada en esta política se interpretará como una limitación del acceso a la inscripción de alumnos a un niño o joven sin hogar, según se define en la Sección 11434a(2) de la Ley de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento federal (42 U.S.C. Sec. 11434a(2) et seq.)

Acuerdo Marco

Para asistir a BEST, el Acuerdo Marco (“MA”) debe estar firmado por el alumno, el padre, tutor legal o cuidador del alumno, si el alumno es menor de 18 años, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión general del estudio independiente y el empleado certificado designado como responsable de la programación de educación especial del alumno, antes del comienzo del estudio independiente. Este documento legal debe estar firmado, fechado y devuelto a BEST. Ningún estudiante puede acceder al plan de estudios si no está inscrito hasta que se firme y devuelva el MA.

El MA firmado es el acuerdo que el estudiante y el padre firman para demostrar su intención de inscribirse en BEST. Todos los estudiantes inscritos en BEST deben firmar un nuevo MA cada año escolar.

Se debe presentar un anexo, MA (acuerdo marco) actualizado, si se realizan cambios en los cursos, el maestro supervisor o el nivel de grado durante el año escolar. Este documento debe estar firmado por los mismos firmantes que se indicaron anteriormente, aprobando así los cambios.

Consulte la Política de estudio independiente en **www.bestacademycs.com** y el Acuerdo maestro que le enviará su profesor asesor.

Orientación

Los padres de los estudiantes que se inscriban o vuelvan a inscribirse deben asistir a una reunión de orientación como parte del proceso de inscripción o reinscripción. Los padres o tutores de los estudiantes que ingresan a la escuela secundaria también deben asistir a una orientación de la escuela secundaria como parte del proceso de inscripción o reinscripción y antes de firmar la autorización de matriculación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Expectativas de los estudiantes

- Se apropia y toma responsabilidad de su aprendizaje.
- Satisfacer o superar las expectativas mínimas de cursos individuales según los programas de estudios de todas las clases y al mismo tiempo cumplir con la póliza de calificaciones de la escuela.
- Se prepara correctamente y con un esfuerzo de fe razonable y participa en evaluaciones

estatales y pruebas comparativas obligatorias de la escuela.

- Comunicarse con los profesores de sus materias por correo electrónico y teléfono.
- Informa a su maestro de cualquier problema que interfiera con el aprendizaje con prontitud.
- Asiste a clases sincrónicas en vivo según lo programado, preparado y es puntual.
- Asiste al horario de oficina y tutoría solicitado por el maestro.
- Una *Evaluación de Inscripción Continuada* ocurrirá si no se cumple el Acuerdo Marco. Esta es una intervención de varios niveles y un nuevo compromiso exigidos por el estado para determinar si la instrucción fuera del aula es la ubicación correcta para el éxito académico.
- Todas las tareas se aceptarán dentro de los diez días escolares posteriores a la fecha de entrega original.
- Asistir a las reuniones programadas del Período de Aprendizaje y a cualquier otra reunión necesaria.
- Completar el Registro de aprendizaje semanalmente para cada día de la semana en que se completó el trabajo.

Responsabilidades del padre/tutor legal

- Proporcionar a los estudiantes un entorno propicio para aprender en casa.
- Entiende el requisito de que los estudiantes participen en evaluaciones locales y estatales. Estos incluyen, entre otros, NWEA, SBAC, CAST, PFT y ELPAC.
- Se comunica puntualmente y regularmente con el maestro y regresa correos electrónicos y mensajes telefónicos.
- Actualizar la información de contacto (número de teléfono, dirección) iniciando sesión en el registro en línea [Bestacademy.parentstudentportal.com](https://bestacademy.parentstudentportal.com). Esto debe ocurrir en el momento en que haya un cambio.
- Notifique a la escuela: envíe un correo electrónico a [información @bestacademycs.com](mailto:información@bestacademycs.com) (en relación con cambios en la información de contacto (domicilio, número de teléfono, correo electrónico))
- Asistir a reuniones/conferencias de progreso con maestros, entrenadores de éxito, administración y otro personal según sea necesario. Estos están diseñados para colaborar en referencia al crecimiento, las actualizaciones y cualquier otra inquietud que deba abordarse.
- Completar rápidamente cualquier formulario o documento requerido enviado por el personal.
- Asistir a las reuniones programadas de Tiempo de aprendizaje personal (PLT) y a cualquier otra reunión necesaria (por teléfono, mediante conferencia web o en persona) con el personal y los estudiantes de BEST. Los PLT por conferencia telefónica se realizarán únicamente en circunstancias excepcionales aprobadas por el Director Ejecutivo. Los estudiantes y los padres deben estar visibles para las reuniones virtuales del PLT.

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA

PRUEBAS ESTANDARIZADAS LOCALES Y ESTATALES

Como escuela pública autónoma, nuestros estudiantes participan en las siguientes pruebas estatales:

1. *PRUEBAS SBAC para inglés y MATEMÁTICAS: Grados 3-8 y 11 (CAASPP - Evaluación de rendimiento y progreso estudiantil de California)
2. Prueba CAST de Ciencias: Grados 5,8,11 (grado 12 solo si no lo han tomado previamente)
3. Prueba de aptitud física: grados 5, 7 y 9 (PFT)
4. Estudiantes del idioma inglés: Prueba ELPAC - Evaluación del dominio del idioma inglés
5. Pruebas de referencia (es decir, NWEA)

*Se tiene la expectativa de que todos los estudiantes participen en las pruebas estatales y locales.

Estas pruebas estatales proporcionan a BEST datos críticos para ayudar a los estudiantes a promover sus logros. Estas pruebas también indican al estado qué tan efectivo es BEST para cumplir su misión.

Internet y Computadoras

La participación en BEST Academy requiere una conexión a Internet. El servicio básico de Internet se puede proporcionar de forma gratuita a todos los estudiantes matriculados que deseen utilizarlo. Se requiere una conexión a Internet porque nuestro programa requiere que los estudiantes inicien sesión en su plan de estudios, Clever Apps, asistan a reuniones de LP con los maestros, completen el registro de aprendizaje y carguen muestras de trabajo.

BEST tiene computadoras disponibles para que todos los estudiantes las usen durante el año escolar. Los padres que deseen tomar prestada una computadora deben completar los formularios correspondientes. Tenga en cuenta que no existe ninguna expectativa razonable de privacidad. La computadora debe devolverse a BEST cuando los estudiantes cancelen su inscripción o se gradúen.

Poliza de seguridad en Internet

Es póliza de BEST evitar el acceso a través de su red informática o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica; impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; impedir la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de la identificación personal de menores; y para cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet.

Primera reunión y orientación

En la escuela secundaria, al comienzo de cada semestre, se presentará al estudiante y al padre/tutor legal el Plan Estudiantil individual (HSP). El HSP servirá como documento mediante el cual se monitorea el progreso académico para garantizar que los estudiantes se gradúen a tiempo.

Orientación para nuevos estudiantes

Los nuevos estudiantes y padres asistirán o participarán en una sesión de orientación con un miembro del personal de BEST Academy. Los estudiantes recibirán credenciales de inicio de sesión y aprenderán cómo navegar por nuestras plataformas curriculares en línea, acceder al correo electrónico y aprender sobre los procedimientos escolares y la importancia del Acuerdo Marco. Los maestros enviaron un correo electrónico de bienvenida y una invitación de calendario indicando el día y la hora de su clase sincrónica.

Requisitos de comunicación

Es crucial para el éxito de un estudiante que los padres, el maestro y el estudiante se comuniquen regularmente. La información urgente sobre el progreso del estudiante, el plan de estudios y las pruebas debe comunicarse periódicamente. Los maestros y padres son parte de un equipo que trabaja para el éxito educativo del estudiante.

Las siguientes son las recomendaciones para la comunicación entre las partes:

- Los padres/tutores legales revisan el correo electrónico una vez al día, de lunes a viernes, y responden dentro de las 24 horas
- Los estudiantes revisan el correo electrónico tres veces al día, de lunes a viernes, y responden dentro de las 24 horas si es necesario.
- El maestro responderá al final del siguiente día escolar.
- El maestro está disponible de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m., excepto días festivos escolares.

EL PROCESO DE ESCUELA EN CASA

Como escuela de elección, se pide a los estudiantes y padres que se comprometan con las expectativas del programa. Los estudiantes que estudian en casa y sus padres tienen reuniones cara a cara con sus maestros al menos una vez cada 20 días escolares durante un mínimo de una hora por reunión estudiantil. Durante estas reuniones, el maestro revisa las tareas del estudiante, recopila muestras para incluirlas en la documentación mensual requerida, analiza cualquier problema o área de preocupación que pueda haber ocurrido durante el mes y asigna, con el aporte de los padres, las tareas del mes siguiente. Los intereses del estudiante se incorporan a las tareas,

actividades y tareas que complementan su(s) estilo(s) de aprendizaje.

EL PROCESO DE INSTRUCCIÓN

Reuniones mensuales con el profesor (Tiempo de Aprendizaje Personal o PLT)

Se requiere una reunión virtual cada 20 días escolares durante al menos una hora por estudiante. El maestro y el estudiante (los padres también están invitados y a veces son requeridos) discutirán el progreso del estudiante y se abordarán las preguntas e inquietudes. La asistencia se revisará utilizando el Calendario de aprendizaje y muestras de portafolios, y el maestro revisará el período de aprendizaje anterior evaluando y asignando una calificación por el trabajo completado para las materias asignadas.

El maestro revisará el trabajo que se asignará para el siguiente período de aprendizaje y recolectará dos (2) tareas de cada materia para enviarlas como muestras de trabajo. El nombre y apellido del estudiante y la fecha deben incluirse en cada muestra y escribirse con la letra del estudiante. También debe haber una calificación o evaluación en cada muestra de trabajo que se entregue. Cada muestra de trabajo debe ser legible.

Además, se entregarán los materiales, si corresponde, se revisarán y enviarán los pedidos de materiales o proveedores, y se revisará o fijará la fecha, hora y lugar de la próxima reunión.

Asignar trabajo

Al asignar trabajo, el maestro trabajará con el padre educador para crear un plan de asignación que considere el nivel de grado del estudiante, la cantidad de días escolares durante el período de trabajo y el tipo de plan de estudios utilizado. Las tareas se asignan de acuerdo con guías de ritmo y abordan el tiempo que le toma a su estudiante completar una tarea. Sin embargo, seguir las asignaciones de tiempo mínimas puede ayudarle a planificar su día escolar. Como escuela pública de California, BEST Academy debe demostrar que se están cumpliendo y dominando los Estándares Estatales Básicos Comunes de California, y valoramos los muchos caminos que se pueden tomar para lograr este objetivo.

Revisar el trabajo

Durante las reuniones, el profesor observará **todo el** trabajo del Período de Aprendizaje anterior. Esto es importante para que, durante el siguiente Período de Aprendizaje, él/ella pueda ayudar a determinar el ritmo adecuado, ayudar a instruir/tutorar al estudiante sobre conceptos que muestran una falta de comprensión y reasignar el trabajo o redireccionar conceptos si no se logra el dominio.

Corregir/Calificar el trabajo

Aunque usted, como padre educador, corregirá la mayor parte del trabajo diario, el maestro es

responsable de evaluar el trabajo y asignar una calificación general por el trabajo completado durante el período de aprendizaje.

Muestras de trabajo

Se requieren muestras de trabajo originales para cada materia para cada período de aprendizaje, independientemente de la fecha de inscripción del estudiante. Se requieren los trabajos originales de los estudiantes al entregar muestras del portafolio, o se pueden enviar copias de los originales por correo electrónico al maestro. Para trabajos como esculturas, lecciones de canto, albañilería, construcción de un motor, experimentos científicos, actividades de educación física y otros trabajos menos estructurados o sin papel, se acepta enviar una fotografía, un video o una muestra de audio como prueba de trabajo. Las muestras fotográficas deberán ir acompañadas de una explicación de la actividad y una calificación o valoración.

Calendarios de aprendizaje

Los padres educadores deben mantener el calendario de aprendizaje para cada período de aprendizaje, marcando cada día de participación educativa y entregando el calendario al maestro en cada reunión mensual.

- NOTA: El profesor debe asegurarse de que se asignen las tareas en cada curso que figura en el Acuerdo maestro en cada período de aprendizaje.
- Si el padre/tutor sabe exactamente qué dirección le gustaría que tome el período de aprendizaje, analice el plan de aprendizaje general y revíselo en su reunión con el profesor. El profesor revisará los planes para asegurarse de que el ritmo sea adecuado y de que se aborden adecuadamente los estándares estatales de California. Tenga en cuenta que si el profesor no cree que la planificación de la lección sea adecuada, tendrá que ajustar el plan de la lección como parte de sus responsabilidades profesionales.

Contabilidad de asistencia

Reconocemos que es posible que las familias no distribuyan uniformemente el trabajo de los estudiantes en las tareas durante los días de semana. Sin embargo, debido a los estrictos requisitos de la ley estatal para la contabilidad de asistencia a las escuelas autónomas, BEST Academy espera que cada estudiante participe en una actividad educativa que se les requiere en la tarea cada día de la semana en que la escuela está en sesión y solicita que se documente esta “participación diaria”. diariamente en el calendario de aprendizaje del estudiante y a través del Aeries Wellness Check realizado por el padre educador y enviado al maestro. Esto no debe interpretarse en el sentido de prohibir el trabajo escolar los fines de semana ni dictar cómo una familia distribuye la tarea de trabajo del estudiante durante el período de aprendizaje.

Solicitamos que los padres/tutores se abstengan de documentar cualquier “participación diaria” en

un día en el que un estudiante no participó en ninguna actividad educativa requerida por la tarea. El trabajo realizado los fines de semana u otros días cuando no hay clases no se puede utilizar para “recuperar” los días de la semana en los que no hubo “compromiso diario”.

Reprogramación de reuniones

Si su familia tiene una emergencia legítima, puede reprogramar las reuniones. Esta reunión debe realizarse lo antes posible y el maestro supervisor debe asignar trabajo mientras tanto. Esto debe ser **extremadamente** abajo.

Tareas perdidas

Para los estudiantes de todos los programas de estudio independiente, el período máximo de tiempo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una tarea y la fecha en la que el estudiante debe completar el trabajo asignado será de diez (10) días.

Cuando circunstancias especiales o atenuantes justifiquen un tiempo más largo para estudiantes individuales, el director o su designado podrá aprobar un período que no exceda los (15) días.

Asignaciones pérdidas y nivel de progreso satisfactorio: cuando un estudiante falla a completar (15) tareas durante cualquier período de 20 días o no logra un progreso satisfactorio (como se define a continuación, la escuela realizará una evaluación para determinar si es lo mejor para el estudiante). alumno a permanecer en el estudio independiente o a regresar al programa escolar regular.

Se mantendrá un registro escrito de los hallazgos de cualquier evaluación realizada de conformidad con esta subdivisión en el registro permanente del alumno y se tratará como un registro estudiantil provisional obligatorio. El registro se mantendrá durante un período de tres años a partir de la fecha de la evaluación y, si el alumno se transfiere a otra escuela pública de California, el registro se enviará a esa escuela.

Para los estudiantes que no se desempeñan al nivel de grado, o que necesitan apoyo, o que necesitan apoyo en otras áreas, como estudiantes de inglés, personas con necesidades excepcionales, alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar y alumnos que requieren apoyo de salud mental, la escuela proporcionará intervenciones a través de plataformas digitales complementarias, apoyo académico individualizado, apoyo en grupos pequeños, tutoría y plan de estudios socioemocional.

El Director Ejecutivo o la persona designada evaluará para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente según los siguientes factores desencadenantes:

- Después de perder el 10% (diez por ciento) de las tareas en un período de aprendizaje de 19 a 24 días.

- Tres (3) citas perdidas
- No participar en las evaluaciones exigidas por el estado (sin una excusa escrita del padre/tutor) y no participar en las evaluaciones exigidas por la escuela
- En caso de que el progreso educativo del Estudiante caiga por debajo de los niveles satisfactorios según lo determinado por el Acuerdo Maestro para Estudio Independiente de la Escuela Chárter que considera TODOS los siguientes indicadores:
 - El logro y la participación del alumno en el programa de estudio independiente, según lo indicado por el desempeño del alumno en las medidas aplicables a nivel de alumno de logro y participación del alumno, se describen en el Código de Educación, Sección 52060(d), párrafos (4) y (5).
 - Completar tareas, evaluaciones u otros indicadores indica que el alumno está trabajando en las tareas.
 - Aprender los conceptos requeridos, según lo determine el maestro supervisor.
 - Estamos progresando hacia la finalización del curso de estudio o curso individual, según lo determine el maestro supervisor.

Retiro de BEST Academy

Por favor proporcione a la oficina de la escuela la siguiente información para retirar a su estudiante de BEST Academy.

- Última fecha de asistencia a BEST Academy
- Nombre de la escuela o distrito escolar en el que se inscribirá su estudiante
- motivo de retiro

Una vez recibida esta información, su maestro supervisor lo ayudará con el proceso de devolución de materiales. Toda la propiedad escolar debe devolverse a BEST Academy.

Notas sobre retiros:

- Los estudiantes de secundaria que se retiren recibirán una "W" en su expediente académico por cualquier curso que no se haya completado. Los estudiantes de secundaria deben completar todo el trabajo y asistir durante todo el semestre para obtener crédito por los cursos. BEST Academy no otorga créditos parciales.
- En disputas de custodia y situaciones de divorcio, todos los padres/tutores con derechos educativos deberán proporcionar los documentos judiciales requeridos para verificar la decisión de retirarse. Además, los expedientes estudiantiles sólo se enviarán a la nueva escuela en ese momento.

PÓLIZAS DE CALIFICACIÓN

Póliza de calificación/Escala Grados TK-8:

Las familias comparten todo el aprendizaje que ha ocurrido durante sus reuniones mensuales con su maestro supervisor. El maestro supervisor, también conocido como maestro asesor, trabaja con la familia para revisar y reflexionar sobre el aprendizaje de los estudiantes. Para los estudiantes de TK a 8.º grado, los maestros utilizarán la información compartida para determinar el dominio de los estándares y compararlos con las "Declaraciones de Puedo".

A petición de los padres, los estudiantes en los grados TK-8 pueden recibir informes de progreso de mitad de semestre y boletas de calificaciones de final de semestre. Los estudiantes reciben calificaciones en una escala de 1 a 4 en artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales, ciencias, educación física y, si corresponde, ELD. Los siguientes son los códigos numéricos utilizados para la evaluación:

- 4 - Avanzado
- 3 - Competente
- 2 - Desarrollando
- 1 - Emergente
- 0- Trabajo no entregado o sometido

Categorías de calificación de contenido principal de TK-6

Lecciones/Tareas	30%
Cuestionarios	30%
Pruebas	30%
Tareas de escritura	10%

7th-8th Core Content Grading Categories

Lecciones/Tareas	30%
Cuestionarios	25%
Pruebas	25%
Tareas de escritura	20%

No es necesario emitir calificaciones para los grados TK-8, pero las familias pueden solicitarlas a su maestro supervisor. Al mismo tiempo, las boletas de calificaciones de TK-8 a veces son necesarias para otros esfuerzos estudiantiles, como equipos deportivos, seguros, verificaciones

gubernamentales, etc. Considere la participación de su familia en estas actividades al solicitar una boleta de calificaciones. Recomendamos encarecidamente a los padres de estudiantes de 7.º y 8.º grado que soliciten una boleta de calificaciones, ya que esta documentación se solicita con frecuencia durante la transición a un entorno de escuela secundaria tradicional. Si un estudiante planea tomar un curso de colegio comunitario antes de ingresar a la escuela secundaria o en su año de noveno grado, debe solicitar una boleta de calificaciones. No se almacenarán calificaciones en el archivo acumulativo de un estudiante a menos que el padre/tutor no solicite una boleta de calificaciones durante ese año en particular.

Los padres de estudiantes de TK a 8.º grado tienen tres (3) opciones de boleta de calificaciones. La opción B es la predeterminada si no realiza ninguna selección.

- **Opción A:** Me gustaría que mi maestro creará una boleta de calificaciones y una copia archivada en el registro acumulativo de mi estudiante.
- **Opción B:** Me gustaría que mi maestro creará una boleta de calificaciones y NO quisiera que se archive una copia en el registro acumulativo de mi estudiante.
- **Opción C:** NO deseo que se genere una boleta de calificaciones.

Su maestro supervisor se comunicará directamente con usted para preguntarle qué opción desea para las boletas de calificaciones.

Según el código educativo y como se hace referencia en el Acuerdo maestro:

- Se realizará una evaluación de inscripción continua obligatoria por parte del estado si no se cumple con el Acuerdo maestro. Esta es una intervención de varios niveles entre el estudiante, los padres, la administración y el maestro para determinar la continuidad en el programa. Es parte de nuestro plan de intervención de varios niveles (consulte Apoyo académico de varios niveles más adelante en este documento).
- De buena fe, el trabajo de los estudiantes que se haya intentado con un esfuerzo razonable (incluso si no se realizó a tiempo) recibirá una puntuación no inferior al 50 %. **En el caso de trabajos no intentados, plagio y falta de participación en clase, los estudiantes pueden recibir un 0 %.**

Póliza/escala de calificaciones Grados 9-12:

En última instancia, los profesores de BEST Academy deciden las calificaciones finales según su plan de estudios. Según el código de educación, como se menciona en el Acuerdo Marco,

- Si no se cumple el Acuerdo Marco, se realizará una *Evaluación de Inscripción Continua exigida* por el estado . Esta es una intervención de varios niveles entre el estudiante /padre/administración/maestro para determinar la continuidad en el programa. Es parte de nuestro plan de intervención escalonado (consulte *Apoyo académico de varios niveles* más

adelante en este documento)

- De buena fe, el trabajo de los estudiantes que haya sido realizado con un esfuerzo razonable (incluso si no a tiempo) recibirá una puntuación no inferior al 50%. ***Por trabajo no intentado, plagio y no participación en clase, los estudiantes pueden recibir un 0 %.***
- No se aceptarán tareas durante la escuela diez días después de la fecha fija de entrega original.
- Los cursos de nivel universitario, de Colocación Avanzada y de Honores son calculados en una escala de 5 puntos para el expediente académico del estudiante. Consulte la Guía de ritmo y la Lista de verificación del horario semanal del estudiante en el Apéndice B.

Grado de la letra	Porcentaje
A	90-100%
B	80-89%
C	70-79%
D	60-69%
F	59% y menos

Estructura de calificación de contenido principal

Lecciones	35%
cuestionarios	35%
Prueba de unidad	30 %

MATERIALES Y SERVICIOS

Materiales de recursos educativos/fondos de instrucción

Los fondos de instrucción de los estudiantes se pueden utilizar para solicitar un plan de estudios, materiales y suministros aprobados para satisfacer las necesidades educativas del estudiante. Los materiales adquiridos con fondos educativos de BEST Academy no pueden contener ningún contenido religioso. No se realizarán reembolsos por materiales adquiridos con tarjeta de regalo.

Hable con su maestro sobre las necesidades específicas de sus estudiantes.

Seleccionar el plan de estudios apropiado

Parte del atractivo de BEST Academy es el hecho de que las familias tienen voz en la selección del plan de estudios. En colaboración con los padres, el maestro selecciona un plan de estudios apropiado para el estudiante, considerando el estilo de aprendizaje del estudiante, el nivel de grado, el rigor, el historial de éxito académico y otros factores relevantes.

Todos los materiales educativos no consumibles (libros de texto, no libros de trabajo) deben devolverse a BEST Academy al final del año escolar en buena condición.

Instrucción proporcionada por los proveedores

BEST Academy tiene una lista extensa de proveedores aprobados, a la que se puede acceder en los sitios web de la escuela y de OPS. A continuación está la página web en la cual puede buscar y acceder a los vendedores aprobados de BEST Academy.

<https://www.bestacademyks.com/curriculum-and-enrichment-partners>. Como padre de BEST Academy, comprenda que, según la naturaleza del programa; usted es responsable de supervisar a su hijo menor en todo momento mientras el proveedor de servicios (es decir, el vendedor) le brinda servicios a su hijo. Los servicios incluyen instrucción en actividades como artes marciales, danza, arte, lecciones de canto, natación, etc., y tutoría para materias académicas. Si elige utilizar uno de los proveedores de la escuela, usted es responsable de comunicarse con el proveedor.

Confirme la información, los precios, etc. con el proveedor y luego entregue la solicitud por escrito a su maestro. Para acelerar el procesamiento, incluya lo siguiente en su solicitud por escrito:

- Nombre del proveedor
- Servicios solicitados
- Costo de los servicios
- Fechas para las cuales el estudiante solicita los servicios

Mantenga informado a su maestro sobre la calidad de la instrucción y su satisfacción con el proveedor. Si cancela los servicios por cualquier motivo, notifique a su maestro de inmediato.

Consumibles y No Consumibles

Los consumibles son materiales que solo se pueden usar una vez. No es necesario devolver los consumibles que hayan sido usados. Ejemplos de consumibles incluyen:

- Suministros como papel, lápices, pintura, etc.
- Los kits de proyectos incluyen “Ciencia en pocas palabras”, kits de anatomía, barcos, etc.
- Libros de trabajo: aquellos en los que escribe un estudiante

Los no consumibles son materiales que se pueden utilizar una y otra vez. Los productos no consumibles deben devolverse. Ejemplos de no consumibles son

- Ediciones para profesores,
- libros de texto,
- manipulativos,
- microscopios,
- custodia,
- Juegos educativos, DVDs.

Recibimiento de materiales

Recibirás materiales a través de tu maestro. Debes verificar cuidadosamente la lista de materiales y su designación como consumibles o no consumibles porque serás responsable de devolver los materiales que no son consumibles al final del año escolar o cuando se retire de BEST Academy, lo que ocurra primero. Si los materiales se pierden o dañan, las familias deben pagar por ellos. Pueden devolver los materiales a su maestro o a la oficina de estudio en el hogar en cualquier momento durante el año cuando termine de usarlos.

Materiales dañados/perdidos/no devueltos

La junta directiva de BEST Academy reconoce que los materiales educativos son un recurso costoso. Aunque los materiales educativos se proporcionan para uso de los estudiantes, siguen siendo propiedad de la escuela. Los estudiantes son responsables de devolver los materiales prestados en buenas condiciones, sin más desgaste del que suele resultar del uso diario.

Cuando los materiales se pierdan o estén tan dañados que ya no sean utilizables, el estudiante será responsable de una reparación equivalente al costo de reposición actual. El Director Ejecutivo o su designado determinará un cargo menor cuando los materiales estén dañados pero aún sean utilizables. Supongamos que se puede demostrar a satisfacción del Director Ejecutivo que el estudiante ha tomado todas las precauciones razonables para salvaguardar los materiales educativos que se le entregaron. En ese caso, el Director Ejecutivo puede eximir al estudiante/padre/tutor del pago de la reparación.

EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Pruebas y evaluación

Los datos de evaluación son fundamentales para BEST Academy. Las evaluaciones son un indicador del aprendizaje de los estudiantes. El uso de datos de evaluación es algo saludable que se puede hacer internamente como comunidad escolar y una parte obligatoria de los procesos de renovación de estatutos y acreditación de WASC.

La acreditación WASC muestra que una escuela ha cumplido y mantiene altos estándares.

Además, tener la acreditación WASC da validez a la integridad del programa de la escuela para estudiantes transferidos y expedientes académicos para la aceptación universitaria. Muchas de nuestras familias valoran mucho la acreditación WASC. Para recibir la acreditación WASC, una escuela debe describir, demostrar y evaluar minuciosamente su programa de instrucción a través de un plan de acción para toda la escuela.

Es un logro para una escuela ser acreditada, pero aún queda trabajo por terminar. Mantener la acreditación es un ciclo continuo de gestión del cambio y la mejora a través de evaluaciones, planificación, implementación, seguimiento y reevaluación periódicas.

Los datos de evaluación también son una pieza esencial en nuestro proceso de renovación de estatutos. Un distrito escolar patrocinador autoriza a todas las escuelas autónomas. El autorizador otorga permiso a la organización solicitante para tomar decisiones independientes y operar su escuela. A cambio, la escuela autónoma debe demostrar el cumplimiento de los términos esenciales de la carta, que incluyen el Código de Educación, el rendimiento estudiantil, la gobernanza, los requisitos de presentación de informes, etc. Cada carta que conforma BEST Academy debe permanecer al día con cada autorizador. ¡Sin autorización no tenemos carta! Los autorizadores miden el cumplimiento y los logros con los datos de la evaluación. Los puntajes a nivel de estudiante individual nunca se comparten y la privacidad de los nombres de los estudiantes se mantiene de acuerdo con las leyes federales que protegen a los estudiantes.

Es esencial para la escuela que todos los estudiantes participen en las evaluaciones de toda la escuela. Nosotros hacemos nuestro mejor esfuerzo para escuchar las necesidades de los padres y los estudiantes. Esperamos que haya cambios positivos para usted y su hijo con las diferentes adopciones de evaluación de este año.

Pruebas estandarizadas estatales: Evaluación de California del rendimiento y progreso de los estudiantes (CAASPP)

Cada año, los estudiantes de California toman varias pruebas estatales. Cuando se combinan con otras medidas, como calificaciones, trabajo en clase y observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y maestros una imagen más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede usar los resultados para identificar dónde le está yendo bien a su hijo y dónde podría necesitar más apoyo.

Es posible que su hijo/a tenga que tomar una o más de las siguientes evaluaciones de Evaluación del desempeño y progreso de los estudiantes de California (CAASPP), Evaluaciones de competencia en el idioma inglés de California (ELPAC) y Prueba de aptitud física. De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres o tutores pueden presentar anualmente a

la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de alguna o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no existe para las ELPAC o la Prueba de Aptitud Física.

CAASPP: Evaluaciones Smarter Balanced para Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización (ELA) y Matemáticas

¿Quién toma estas pruebas? Estudiantes de 3.º a 8.º grado y 11.º grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las evaluaciones Smarter Balanced se realizan por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares Básicos Comunes Estatales de California.

CAASPP: Evaluaciones alternativas de California (CAAs) para ELA y matemáticas

¿Quiénes toman estas pruebas? Los estudiantes de 3.º a 8.º grado y 11.º grado cuyo programa de educación individualizado (IEP) identifica el uso de evaluaciones alternativas.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las CAA para ELA y matemáticas son pruebas basadas en computadora que son administradas individualmente por un examinador que está familiarizado con el estudiante.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California a través de los Conectores de Contenido Básico.

CAASPP: Prueba de Ciencias de California (CAST)

¿Quiénes toman el examen? Los estudiantes toman el CAST en los grados 5 y 8 y una vez en la escuela secundaria, ya sea en el grado 10, 11 o 12.

¿Cuál es el formato del examen? El CAST está basado en computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares de Ciencias de Próxima Generación de California (CA NGSS).

CAASPP: Evaluación Alternativa de California (CAA) para Ciencias

¿Quiénes toman el examen? Los estudiantes cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa toman el CAA para Ciencias en los grados 5 y 8 y una vez en la escuela secundaria, ya sea en el grado 10, 11 o 12.

¿Cuál es el formato del examen? El CAA para Ciencias es una serie de cuatro tareas de desempeño que se pueden administrar durante todo el año a medida que se enseña el contenido.

¿Qué estándares se evalúan? Estándares de logros alternativos derivados del CA NGSS.

CAASPP: Evaluación de español de California (CSA)

¿Quiénes toman el examen? El CSA es un examen opcional para estudiantes de 3.º a 12.º grado que evalúa sus habilidades de lectura, comprensión auditiva y escritura en español.

¿Cuál es el formato del examen? El CSA se realiza por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California en

español.

ELPAC

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes que tienen una encuesta de idioma en el hogar que enumera un idioma diferente al inglés tomarán la prueba inicial, que identifica a los estudiantes como estudiantes de inglés o como estudiantes que inicialmente hablan con fluidez en inglés. Los estudiantes que están clasificados como estudiantes de inglés tomarán la prueba ELPAC sumativa todos los años hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto la prueba ELPAC inicial como la sumativa se realizan por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

ELPAC alternativo

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa y que tienen una encuesta de idioma en el hogar que enumera un idioma diferente al inglés tomarán la prueba ELPAC inicial alternativa, que identifica a los estudiantes como estudiantes de inglés o como estudiantes que inicialmente hablan con fluidez en inglés. Los estudiantes que están clasificados como estudiantes de inglés tomarán la prueba ELPAC sumativa alternativa todos los años hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto la prueba ELPAC inicial alternativa como la prueba ELPAC sumativa alternativa se realizan por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

Prueba de aptitud física

¿Quién realiza la prueba? Los estudiantes de 5.º, 7.º y 9.º grado realizarán el FITNESSGRAM®, que es la prueba que se utiliza en California.

¿Cuál es el formato de la prueba? La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué estándares se evalúan? Las Zonas de aptitud física saludable, que se establecen a través del FITNESSGRAM®.

*El Departamento de Educación de California establece que los estudiantes que no puedan participar físicamente en todo el PFT deben completar la mayor cantidad de pruebas posible.

Las tasas de participación son fundamentales para el éxito de nuestra escuela. Se requiere que una

escuela pública alcance una tasa de participación del 95 % en cualquier prueba estatal. Si una escuela tiene menos del 95 % de sus estudiantes participando en alguna evaluación, la escuela corre el riesgo de recibir una sanción severa por parte del estado de California.

El personal docente de BEST administra todas las pruebas estandarizadas estatales en instalaciones que se encuentran a una distancia manejable de su hogar. Su maestro le proporcionará un cronograma de pruebas. Los resultados del desempeño individual de los estudiantes en las pruebas de rendimiento estatales estarán disponibles para los padres/tutores que deseen una copia.

A menudo, nuestras familias tienen preguntas o inquietudes sobre las evaluaciones SBAC/CAST. En BEST, queremos que nuestras familias se sientan informadas sobre las evaluaciones para que estén preparadas y se sientan más cómodas al participar. Hemos creado el sitio de Apoyo para la evaluación de los padres para este propósito. También le pedimos que trabaje en estrecha colaboración con su maestro para que se le pueda asignar a su estudiante cualquier apoyo designado para ayudarlo durante su sesión de prueba.

NWEA

BEST Academy cree que las evaluaciones comparativas continuas ayudan a informar las prácticas educativas. La NWEA no está diseñada para encontrar fallas sino para desarrollar la fortaleza y las habilidades necesarias para tener éxito en la carrera educativa del estudiante. BEST Academy eligió NWEA porque su herramienta de diagnóstico y adaptación señala las necesidades de los estudiantes hasta el nivel de subhabilidad. NWEA proporciona información basada en datos y apoyo para implementar con éxito los nuevos estándares. BEST Academy proporcionará a los padres los resultados de NWEA, para que los padres y los maestros puedan trabajar juntos para crear un plan de aprendizaje personalizado para cada estudiante.

Las evaluaciones permiten a nuestros maestros monitorear el crecimiento y el desempeño de los estudiantes de manera consistente y continua durante toda la carrera K-12 del estudiante. Las preguntas cambiarán automáticamente el nivel de dificultad, por lo que serán “adaptativas”, según los patrones de respuesta de los estudiantes. Las pruebas NWEA se realizan hasta tres veces al año, generalmente en el otoño, invierno y primavera de cada año. Las evaluaciones de referencia de NWEA en Lectura/Alfabetización Temprana y Matemáticas son obligatorias para participar en BEST Academy. Si un estudiante no participa en estas evaluaciones obligatorias dentro de los plazos programados, el proceso de incumplimiento entrará en vigor y podrá dar lugar a un retiro administrativo.

Pruebas para estudiantes del idioma inglés

La ley del estado de California requiere que el ELPAC se entregue anualmente a los estudiantes de inglés. El ELPAC (Evaluaciones de dominio del idioma inglés para California) es una prueba que mide

qué tan bien un estudiante puede escuchar, hablar, leer y escribir en inglés. ELPAC tiene como objetivo garantizar que todos los estudiantes reciban el apoyo adecuado para tener éxito y sobresalir.

Los estudiantes nuevos que declararon otro idioma además del inglés en su encuesta de lengua materna deben ser evaluados. Esto incluye estudiantes de TK. Los estudiantes previamente designados como Estudiantes de Inglés en otra escuela pública (incluso si fue hace años) deben ser evaluados por ley cada año hasta que alcancen un nivel de competencia y sean reclasificados. En ese momento, ya no será necesario realizar la prueba.

Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)

El objetivo del informe de responsabilidad escolar es proporcionar a los padres y a la comunidad información importante sobre cada escuela. Un SARC puede ser una forma eficaz para que una escuela informe sobre su progreso en el logro de sus objetivos. El público también puede utilizar un SARC para evaluar y comparar las escuelas en una variedad de indicadores. Los informes de responsabilidad escolar deben actualizarse anualmente y publicarse antes del 1 de febrero. Los padres con acceso a Internet pueden ver el SARC de la escuela autónoma en el sitio web de la escuela en www.bestacademycs.com. Se proporcionará una copia impresa del SARC de la escuela a pedido en la oficina administrativa.

Calendarios Escolares:

BEST Academy/A-Track 24-25/190 Staff Days /175 Student

JULY '24						
S	M	T	W	Th	F	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			

4 Independence Day

8-31 Summer School

JANUARY '25						
S	M	T	W	Th	F	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	

01 New Year's Day
20 M.L. King Day

19 Days

AUGUST '24						
S	M	T	W	Th	F	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

1 & 2 Summer School

19th to 23 PD

26th to 30 Professional Time

FEBRUARY '25						
S	M	T	W	Th	F	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	

17 Presidents' Day

19 Days

SEPTEMBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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					

2 Labor Day

20 Days

MARCH '25						
S	M	T	W	Th	F	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					

21 Days

OCTOBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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		

14 Columbus Day
31 Halloween

22 Days

APRIL '25						
S	M	T	W	Th	F	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			

18 Good Friday
20 Easter Sunday

17 Days

NOVEMBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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

11 Veterans Day
28 Thanksgiving Day

15 Days

MAY '25						
S	M	T	W	Th	F	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

11 Mother's Day
26 Memorial's Day

21 Days

DECEMBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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				

25 Christmas Day

15 Days

JUNE '25						
S	M	T	W	Th	F	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					

15 Father's Day

6 Days

CURRÍCULO DE TK a 8º GRADO

Los estudiantes de kínder transicional a octavo grado inscritos en BEST Academy tienen muchas opciones, incluidos planes de estudio en línea con ritmo integrado, programas de libros de texto combinados o opciones ilimitadas de planes de estudios de educación en el hogar para un camino de aprendizaje personalizado. Una conversación con su maestro supervisor acreditado le ayudará a determinar cómo aprovechar al máximo su plan de estudios.

Materia TK-8	Plan de estudios complementario para primaria y secundaria
Inglés	Lexia Core 5 (grados 3-5) PowerUp (grados 8+) MyOn BrainPop Trabajos de clase/Classworks IXL
Matemáticas	Dreambox Freckle IXL Brainpop Educación en Origo Trabajos de clase/Classworks
Historia	Beable IXL BrainPop
Ciencia	Gizmos IXL BrainPop
ELD	Summit K12

ESCUELA SECUNDARIA

Requisitos AG:

Si los estudiantes planean inscribirse en el sistema UC/CSU para la universidad, entonces deben tomar cursos de escuela secundaria aprobados por AG. Quince cursos aprobados deben completarse con un grado de “C” o superior, y 11 cursos deben completarse antes del último año (doceavo). Con el permiso de BEST Academy, los estudiantes también pueden tomar cursos AG en un colegio comunitario. Presione en el enlace que se encuentra debajo para obtener una lista de los cursos aprobados por BEST Academy que son AG.

<https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist/institution/5585>

Debajo se encuentra una lista de planes de estudio complementarios de la escuela secundaria disponibles para todos los estudiantes.

9-12 sujetos	Centro	Plan de estudios complementario
Inglés	Acelerar la educación/Accelerate	Lexia Power Up (grados 6-12) BrainPop Trabajo de clase/Classworks IXL
Matemáticas	Acelerar la educación/Accelerate	Dreambox Frackle BrainPop Trabajo de clase/Classworks IXL
Historia	Acelerar la educación/Accelerate	Beable IXL BrainPop
ELD	Summit K12	
CTE	Educación Puntual	

Pista de educación general

Los estudiantes que planean ingresar a la fuerza laboral después de graduarse o asistir a un colegio comunitario de dos años serán admitidos en el programa de posgrado de educación general (requisito de calificación de 190 créditos. Los cursos aprobados por AG no son necesarios para graduarse. Los estudiantes de educación general tienen acceso a todos los cursos AG -cursos aprobados (consulte el Apéndice D para conocer los requisitos de graduación AG)

Póliza de repetición/Recuperación de créditos

Para que un estudiante de secundaria reciba créditos de escuela secundaria, debe obtener una calificación mínima de una "D." Si un estudiante reprueba el curso con una "F", el curso debe repetirse para obtener una calificación aprobatoria de una "D" o superior. Volver a tomar el curso no constituye créditos adicionales para la graduación. Aprobar el curso con una "D" o superior reemplazará las calificaciones anteriores en el expediente académico del estudiante.

Créditos

Un estudiante de secundaria de BEST debe estar inscrito continuamente en al menos veinte (20) créditos por semestre (4 cursos) para ser considerado estudiante de tiempo completo. Si un estudiante desea tomar más de treinta (30) créditos por semestre en un semestre, debe obtener la aprobación de su Coach de Éxito.

Orientación profesional y selección de cursos

El personal de la escuela ayudará a los alumnos con la selección de cursos o la orientación profesional, explorando la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras según el interés y la capacidad del alumno y no según su género. Los padres o tutores legales pueden participar en dichas sesiones de orientación y decisiones.

Educación técnica profesional y universitaria

Se ofrecen cursos de Educación técnica profesional (CTE) que cuentan para la graduación. Los cursos de CTE que se ofrecen en nuestras escuelas satisfacen los requisitos a-g de admisión de CSU/UC. Para obtener más información, comuníquese con el Consejero académico.

Caroline Ruffridge, Consejera Académica, cruffridge@bestacademycs.com

(833) 619-2378

Curso Incompleto

Si un estudiante no termina un curso al final del semestre, el estudiante puede recibir crédito parcial por el trabajo que *ha* completado. La decisión considerará el progreso y el aprendizaje del estudiante, el plan del estudiante para el próximo semestre y más allá, y otras circunstancias de BEST Academy.

Requisitos de graduación para secundaria

Los graduados de BEST Academy pueden inscribirse directamente a una universidad y prepararse para una carrera. La escuela autónoma ha implementado una preparación universitaria y profesional a través de clases AG y vías CTE centradas en carreras particulares. BEST Academy alineó sus requisitos de graduación con los requisitos del Departamento de Educación de California. Los

estudiantes deben obtener una calificación de una "D" o mejor en estos cursos. A través del diploma de escuela secundaria, los estudiantes tienen la opción de hacer la transición directamente a la universidad o a una carrera.

SUJETO	Graduación CTE 160 créditos	Graduación General 190 créditos	Preparación universitaria/Graduación AG 210 créditos
Inglés	30 créditos	30 créditos	40 créditos
Inglés 9 A/B	10 créditos	10 créditos	10 créditos
Inglés 10 A/B	10 créditos	10 créditos	10 créditos
Inglés 11 A/B	10 créditos	10 créditos	10 créditos
Inglés 12 A/B			10 créditos
Matemáticas	20 créditos	20 créditos	30 créditos
Álgebra I A/B	10 créditos	10 créditos	10 créditos
Matemáticas (equivalente a álgebra o superior)	10 créditos	10 créditos	10 créditos-Geometría A/B
Álgebra II A/B			10 créditos-Álgebra II A/B
Ciencias Sociales	30 créditos	30 créditos	30 créditos
Historia Mundial A/B (Rango 10)	10 créditos	10 créditos	10 créditos
Historia de EE. UU. A/B (Rango 11)	10 créditos	10 créditos	10 créditos
Gobierno americano (Rango 12)	5 créditos	5 créditos	5 créditos
Economía (grado 12)	5 créditos	5 créditos	5 créditos
Ciencia	20 créditos	20 créditos	20 créditos
Biología/Ciencias de la vida A/B	10 créditos	10 créditos	10 créditos (Biología con laboratorio)
Física/Ciencias de la Tierra A/B	10 créditos	10 créditos	10 créditos (Física en laboratorio o Química en laboratorio)
Educación Física	20 créditos	20 créditos	20 créditos
Lengua extranjera,	20 créditos CTE	20 créditos	30 créditos (2 años de la misma lengua)

artes visuales/escénicas y CTE			extranjera y 1 año de artes visuales/escénicas y 1 año de CTE)
Electivo	20 créditos	50 créditos	40 créditos (10 créditos Aprobado por la UC "AG")
Créditos totales	160	190	210

Permisos de trabajo para estudiantes

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener un permiso de trabajo de BEST Academy después de recibir una oportunidad de empleo. El permiso de trabajo se puede encontrar en el portal del estudiante y debe estar firmado por un administrador de la escuela. Comuníquese con su coach académico para obtener ayuda para completarlo.

Información concurrente sobre colegios comunitarios y universidades

Los estudiantes pueden inscribirse en cursos **simultáneos de colegios comunitarios y universidades** con la aprobación de BEST Academy mientras realizan y mantienen el progreso semanal en un mínimo de cuatro (4) clases de BEST Academy (20 créditos). Comuníquese con su coach académico para obtener la documentación adecuada.

Para los cursos que BEST Academy no ofrece (incluidos cursos AG adicionales para estudiantes con destino a la UC), los estudiantes pueden inscribirse en dichos cursos en un Community College para obtener crédito doble si el estudiante cumple con las siguientes circunstancias:

1. Debe estar al día con BEST Academy académicamente.
 - a. Haber recibido un GPA de 2.0 en su semestre más reciente.
 - b. Haber recibido un mínimo de 20 créditos en su último semestre.
2. Demuestra buena asistencia/progreso en los cursos asignados de BEST Academy.
3. Debe estar inscrito en al menos 20 créditos con BEST Academy.
4. Los estudiantes recibirán de 5 a 10 créditos por clases de un semestre de colegio comunitario.
5. El crédito de escuela secundaria se otorgará en una escala de calificación de GPA de 5 puntos.

Ayuda Financiera

Consulte las Notificaciones Anuales para obtener información sobre ayuda financiera.

Solicitudes de expedientes académicos y registros estudiantiles

El expediente académico de la escuela intermedia y secundaria es el registro oficial de los logros académicos de cada estudiante. Para solicitar una transcripción oficial, complete el formulario en línea en <https://www.bestacademycs.com/request-student-records-transcripts> . Incluya su nombre, fecha de nacimiento o número de identificación y la dirección a la que desea que se envíen las transcripciones. Espere hasta 14 días para completar una solicitud de expediente académico.

Transcripciones y registros de escuelas anteriores:

El Registrador agrega cursos, calificaciones y unidades de la escuela secundaria basándose en la documentación del expediente académico oficial de otra escuela secundaria. El estudiante/padre es responsable de comunicarse con la escuela anterior y solicitar que el expediente académico oficial se envíe al registrador para publicarlo en el expediente académico de BEST Academy del estudiante.

Si un estudiante estuvo previamente en un programa de educación en el hogar, se necesitaría lo siguiente para la revisión de créditos de la escuela secundaria:

- Copia del PSA
- El alcance completo del trabajo.
- Títulos de cursos en revisión

Envío de expediente académico universitario

La póliza de BEST Academy permite que los cursos de nivel universitario se publiquen en el expediente académico de la escuela secundaria una vez que el registrador haya recibido el expediente académico oficial de la universidad. Los cursos universitarios se publican a petición del estudiante/padre, y no es necesario que todos los cursos universitarios se publiquen en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante. El estudiante es responsable de solicitar un expediente académico oficial que se enviará directamente al Registrador.

Quejas

Los estudiantes de BEST Academy y sus padres mantienen una estrecha comunicación con sus maestros. Dicha comunicación es vital para el éxito académico de cada estudiante. A veces, el estudiante o los padres pueden tener una inquietud que comunicar a la administración. La discusión de estos problemas con la administración dará como resultado rutinariamente una resolución satisfactoria. Las inquietudes no resueltas en este nivel pueden presentarse por escrito a la Junta Escolar de BEST. [Política de procedimientos uniformes de quejas, Título IX, o Política sobre acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento. Estas políticas se pueden encontrar en el sitio web: Best Academy.](#)

Conducta, queja, debido proceso y comunicación

Libertad de expresión

BEST respeta los derechos de los estudiantes a expresar ideas y opiniones, tomar posiciones y apoyar causas, ya sean controvertidas o no, a través de su discurso, escritos, materiales impresos y el uso de botones, insignias y otras insignias. BEST Academy limitará la libertad de expresión de los estudiantes según lo permita la ley, mantendrá un ambiente escolar ordenado y protegerá los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar. Para esta política, "instalaciones escolares" incluye Internet y las instalaciones físicas de la escuela. Además, cualquier lugar donde se lleve a cabo un evento escolar, incluidos, entre otros, lugares como sitios de pruebas estatales, lugares de excursiones escolares, lugares de eventos sociales escolares, lugares de baile escolar o lugares de graduación, también se considerará "instalaciones escolares" mientras se lleve a cabo esa actividad escolar y mientras el personal escolar y los estudiantes estén allí. Para obtener más información, consulte la Política de libertad de expresión y expresión de los estudiantes en el sitio web: [INSERTAR ENLACE].

Acoso escolar y conductas prohibidas

se compromete a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes y fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar.

El acoso, la intimidación, el acoso escolar, el acoso cibernético y las novatadas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea por parte de un estudiante, miembro del personal u otros terceros, están estrictamente prohibidos y no se tolerarán. Algunos ejemplos de este tipo de comportamiento prohibido incluyen, entre otros, acecho, acoso escolar/acoso escolar/acoso cibernético, intimidación, amenazas, coerción, insultos, burlas, amenazas y novatadas. Esta prohibición incluye el comportamiento agresivo; el abuso físico, verbal y psicológico; y la violencia dentro de una relación de pareja. Estos tipos de comportamiento son formas de intimidación y acoso. Están estrictamente prohibidos, independientemente de si el objetivo de la conducta prohibida es o no miembro de un grupo legalmente protegido, como, entre otros, sexo, orientación sexual, identidad de género, raza, color, origen nacional, paternidad o estado civil, estado migratorio, discapacidad o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal. Consulte la Política sobre acoso, intimidación, discriminación y bullying para obtener más información en el sitio web: MejoresAcademias.com, la notificación de Procedimientos uniformes de quejas dentro de la Guía de notificación anual y la Política se pueden encontrar en el sitio web: [INSERTAR ENLACE] o el aviso y la Política de prohibición de discriminación por motivos de sexo del Título IX dentro de la Guía de notificación anual.

Disciplina y debido proceso para estudiantes

Se espera que todos los estudiantes inscritos en BEST se comporten de acuerdo con las reglas de la Academia BEST, y se espera que los cuidadores cooperen con el personal de la escuela para ayudar a los estudiantes a mantener esta conducta. Los códigos de conducta estudiantil se describen en este Suplemento. También se garantiza a los estudiantes el debido proceso legal según lo exige la 14.ª Enmienda de la Constitución.

Suspensión

Cuando se suspende a un estudiante, se lo retira temporalmente de la clase (plan de estudios digital) y de otros programas o actividades patrocinados por la escuela. La administración determina la duración de una suspensión. Una suspensión se documentará de inmediato por escrito y pasará a formar parte del expediente escolar del estudiante. Para obtener más información, consulte la Política y los procedimientos de suspensión y expulsión incluidos en la Guía de notificación anual y en el sitio web: BestAcademy.com.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Apoyo e intervención académica de varios niveles

La inscripción continua de un estudiante en BEST se basa en mantener un progreso adecuado en el curso. Se espera que los estudiantes inicien sesión, envíen tareas diariamente y completen al menos 25 a 30 horas cada semana. Si el estudiante viola el Acuerdo maestro, la Escuela implementará sus estrategias de reincorporación por niveles según la Política de estudio independiente, y ocurrirá lo siguiente:

- A. **Carta de advertencia de nivel 1:** se envía al estudiante una carta de advertencia que describe el apoyo que se le brindará, identificando lo que se debe mejorar y se le otorga una (1) semana para volver a encaminarse. Debe realizarse una reunión entre el padre/tutor y el maestro.
- B. **Carta/contrato de peligro de nivel 2:** después de una (1) semana, si un estudiante no ha mejorado, se envía una segunda carta y se le brinda apoyo adicional para volver a encaminarse. El estudiante debe asistir a tutorías durante dos (2) semanas. Debe realizarse una reunión entre el padre/tutor y el maestro.
- C. **Carta/contrato de opciones alternativas de nivel 3:** después de dos (2) semanas, si un estudiante no ha logrado el progreso adecuado según lo descrito en el contrato, se programará una reunión entre padres/tutores y alumnos para determinar si el

estudiante es apto para la educación en el hogar. Los padres, estudiantes, maestros y administradores/designados deben asistir a esta reunión. Los posibles resultados de esta reunión podrían incluir lo siguiente:

- A. 2 semanas más de tutoría y apoyo académico
- B. Expulsión del programa BEST Academy

Si las estrategias anteriores no logran que el estudiante se involucre nuevamente, la escuela seguirá su proceso de expulsión involuntaria. Para obtener más información, consulte el Proceso de expulsión involuntaria en la Guía de notificación anual.

INFORMACIÓN MISCELÁNEA

Cuestiones de custodia

Las disputas de custodia deben ser manejadas por los tribunales. La escuela no tiene jurisdicción legal para negar a un padre biológico el acceso a su hijo y/o los registros escolares. La única excepción es cuando existen órdenes de restricción firmadas o documentos de divorcio adecuados, que establezcan específicamente limitaciones de visitas, en los archivos de la oficina de la escuela. Cualquier situación de liberación de un estudiante, que ponga en duda el bienestar del estudiante, será manejada a discreción del administrador del sitio o su designado. Si alguna situación de este tipo se convierte en una interrupción para la escuela, se contactará a la policía y se solicitará la intervención de un oficial. Se solicita a los padres que hagan todo lo posible para no involucrar a los sitios escolares en asuntos de custodia. La escuela hará todo lo posible para comunicarse con el padre con custodia cuando un padre o cualquier otra persona que no esté incluida en la tarjeta de emergencia intente recoger a un niño.

Opiáceos recetados

Los opiáceos recetados pueden usarse para aliviar el dolor moderado a intenso y, a menudo, se recetan después de una cirugía o lesión, o para ciertas afecciones de salud. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento, pero también conllevan riesgos graves. Es importante trabajar con su proveedor de atención médica para asegurarse de que está recibiendo la atención más segura y eficaz.

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS Y EFECTOS SECUNDARIOS DEL USO DE OPIÁCEOS?

Los opiáceos recetados conllevan graves riesgos de adicción y sobredosis, especialmente con el uso prolongado. Una sobredosis de opiáceos, a menudo marcada por respiración lenta, puede causar muerte súbita.

El uso de opiáceos recetados también puede tener una serie de efectos secundarios, incluso cuando se toman según las indicaciones:

- Tolerancia: lo que significa que es posible que deba tomar más medicamento para el mismo alivio del dolor.
- Dependencia física: lo que significa que tiene síntomas de abstinencia cuando se deja de tomar un medicamento.
- Mayor sensibilidad al dolor
- Estreñimiento
- Náuseas, vómitos y sequedad de boca
- Somnolencia y mareos

- Confusión
- Depresión
- Niveles bajos de testosterona que pueden resultar en menor deseo sexual, energía y fuerza
- Picazón y sudoración LOS RIESGOS SON MAYORES CON:
- Antecedentes de abuso de drogas, trastorno por consumo de sustancias o sobredosis
- Condiciones de salud mental (como depresión o ansiedad)
- Apnea del sueño
- Embarazo

Evite el alcohol mientras toma opioides recetados. Además, a menos que su proveedor de atención médica lo recomiende específicamente, los medicamentos que debe evitar incluyen:

- Benzodiacepinas (como Xanax o Valium)
- Relajantes musculares (como Soma o Flexeril)
- Hipnóticos (como Ambien o Lunesta)
- Otros opioides recetados CONOZCA SUS OPCIONES

Hable con su proveedor de atención médica sobre las formas de controlar su dolor que no involucren opioides recetados. Algunas de estas opciones pueden funcionar mejor y tener menos riesgos y efectos secundarios.

Opciones pueden incluir:

- Analgésicos como paracetamol, ibuprofeno y naproxeno
- Algunos medicamentos que también se usan para la depresión o las convulsiones
- Fisioterapia y ejercicio
- Terapia cognitivo conductual, un enfoque psicológico orientado a objetivos en el que los pacientes aprenden a modificar los desencadenantes físicos, conductuales y emocionales del dolor y el estrés.

SI LE RECETAN OPIOIDES PARA EL DOLOR

- Nunca tome opioides en cantidades mayores o con mayor frecuencia que lo recetado.
- Realice un seguimiento con su proveedor de atención médica primaria
- Trabajen juntos para crear un plan sobre cómo controlar su dolor
- Hable sobre formas de ayudar a controlar su dolor que no involucren opioides recetados
- Hable sobre todas y cada una de las inquietudes y efectos secundarios.
- Ayude a prevenir el uso indebido y el abuso.
- Nunca venda ni comparta opioides recetados
- Nunca use los opioides recetados de otra persona
- Guarde los opioides recetados en un lugar seguro y fuera del alcance de otras personas, incluidos visitantes, niños, amigos y familiares.
- Deseche de forma segura los opioides recetados que no utilice: busque el programa de devolución de medicamentos de su comunidad o el programa de devolución por correo de su farmacia, o tírelos por el inodoro, siguiendo las instrucciones de la Administración de Alimentos y Medicamentos (www.fda.gov/Drugs/ResourcesForYou).
- Visita www.cdc.gov/drugoverdose para obtener información sobre los riesgos del abuso y la sobredosis de opioides.
- Si cree que puede estar luchando contra la adicción, informe a su proveedor de atención médica y pídale orientación o llame a la línea de ayuda nacional de SAMHSA al 1-800-662-HELP.

¡Infórmese! Asegúrese de saber el nombre de su medicamento, la cantidad y la frecuencia con la que debe tomarlo, y sus posibles riesgos y efectos secundarios.

Para mas informacion, visite: www.cdc.gov/drugoverdose/prescribing/guideline.html

Número de Seguro Social

No se les debe pedir a los alumnos ni a sus padres o tutores que proporcionen sus números de seguro social ni los últimos cuatro dígitos de los mismos, a menos que lo exija la ley estatal o federal. Si un formulario le solicita que proporcione un número de seguro social o los últimos cuatro dígitos

de su número de seguro social o el de su hijo y no especifica la ley estatal o federal que exige esta información, solicite más información al administrador de la escuela antes de proporcionarla.

Descargo de responsabilidad por robo

La escuela Charter no se hace responsable de los artículos robados, perdidos o dañados. Cada alumno es responsable de su propiedad y de los artículos escolares que se le prestan. Hacemos todo lo posible por proteger la propiedad, pero no nos hacemos responsables de ninguna pertenencia personal, incluidas, entre otras, ropa, mochilas, teléfonos celulares, dinero, computadoras y otros equipos.

LEY MARRÓN/BROWN Avisos y órdenes del día obligatorios para reuniones públicas abiertas

GC 54950-54963 La Ley Ralph M. Brown exige que se especifiquen las publicaciones para notificar al público sobre reuniones abiertas que se llevan a cabo, debates o decisiones que se toman, cuando se necesitan sesiones cerradas, para proteger la identificación de los estudiantes y/o información confidencial, médica o de identificación personal:

CG 54954.2.	Reuniones ordinarias
GC 54956.	Reuniones especiales
CG 54956.5	Reuniones de emergencia
CG 54954.2, 54954.5, 54957.1 y 54957.7.	Orden del día de sesiones cerradas
CG 54954.2(b)	Excepción de orden del día

REUNIONES REGULARES: Orden del día en 20 palabras o menos, publicada dentro de las 72 horas posteriores a la reunión.

REUNIONES/JUNTAS ESPECIALES: Se debe notificar con veinticuatro horas de anticipación a los miembros del cuerpo legislativo y a los medios de comunicación, incluyendo una breve descripción general de los asuntos que se considerarán o discutirán. REUNIONES DE EMERGENCIA: Se debe notificar con una hora de anticipación en caso de paro laboral o paralización de la actividad, excepto en el caso de una emergencia extrema.

AGENDAS DE SESIONES CERRADAS: Todos los temas que se considerarán en las sesiones a puerta cerrada deben describirse en el aviso o el orden del día de la reunión. El cuerpo debe anunciar oralmente el tema de la sesión a puerta cerrada. Si se toma una acción final en una sesión a puerta cerrada, el cuerpo generalmente debe informar sobre la acción al concluir la sesión a puerta cerrada.

EXCEPCIÓN DE AGENDA: Los procedimientos especiales permiten que un cuerpo proceda sin un orden del día en caso de circunstancias de emergencia, o cuando la necesidad de una acción inmediata se hizo notar al cuerpo después de la publicación del orden del día.

Póliza de bienestar escolar

La Junta reconoce el vínculo entre la salud y el aprendizaje de los estudiantes y desea brindar un programa integral que promueva la alimentación saludable y la actividad física para los estudiantes. El Director Ejecutivo o su designado coordinará y alineará los esfuerzos escolares para apoyar el bienestar de los estudiantes a través de la educación para la salud, la educación y

la actividad física, los servicios de salud, los servicios de nutrición, los servicios psicológicos y de asesoramiento, y un entorno escolar seguro y saludable. Además, el Director Ejecutivo o su designado desarrollará estrategias para promover el bienestar del personal y para involucrar a los padres/tutores y a la comunidad en el fortalecimiento de la comprensión y la apreciación de los estudiantes sobre la importancia de un estilo de vida saludable.

APÉNDICES

Apéndice A Formulario de uso y préstamo de tecnología

ACUERDO DE USO ACEPTABLE

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

1. Seguridad. Los estudiantes no deben perjudicar la seguridad de los recursos tecnológicos de la escuela Charter. Se espera que los estudiantes:

- a. Protejan todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros y deben cambiarlas con frecuencia. Se espera que los estudiantes notifiquen a un administrador de inmediato si creen que su cuenta de estudiante ha sido comprometida.
- b. Acceder a la tecnología solo con su cuenta o con una cuenta compartida según lo indique su maestro y no permitir que otros usen su cuenta o las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.

2. Uso autorizado. Los estudiantes pueden usar los recursos tecnológicos de la escuela Charter cuando lo indique un maestro, cuando la tecnología haya sido designada para uso abierto de los estudiantes (por ejemplo, computadoras en la biblioteca) y para otros fines educativos.

3. Medidas de protección. Si bien Charter School puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y adquirido por Charter School, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni Charter School ni su personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios serán responsables por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de restricciones de derechos de autor o errores, mal uso o negligencia del usuario. El estudiante y el padre/tutor acuerdan no responsabilizar a Charter School ni a ningún miembro del personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios de Charter School por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de restricciones de derechos de autor o errores, mal uso o negligencia del usuario. También acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a Charter School, al personal, empleados, funcionarios, directores y voluntarios de Charter School por cualquier daño o costo incurrido. Los padres o tutores deben supervisar y controlar el uso que sus hijos hacen de los equipos BEST, incluido, entre otros, el acceso de sus hijos a Internet y a cualquier servicio en línea a través de dichos equipos en todo momento en que sus hijos utilicen equipos BEST fuera de las instalaciones escolares o del horario escolar, para garantizar el cumplimiento de esta política.

Uso inapropiado. La tecnología, el hardware, el software y el ancho de banda de Charter School son recursos compartidos y limitados, y todos los usuarios tienen la obligación de

utilizar esos recursos de manera responsable. Los estudiantes tienen acceso a la tecnología de Charter School principalmente con fines educativos. Los estudiantes no deben utilizar la tecnología ni los equipos de Charter School.

4. Uso inapropiado. La tecnología, el hardware, el software y el ancho de banda de Charter School son recursos compartidos y limitados, y todos los usuarios tienen la obligación de usar esos recursos de manera responsable. Los estudiantes tienen acceso a la tecnología de Charter School principalmente con fines educativos. Los estudiantes no deben usar la tecnología o el equipo de Charter School para actividades personales o para actividades que violen la política de Charter School o la ley local. Estas incluyen, entre otras:

- a. Jugar juegos o juegos en línea.
- b. Descargar software, música, películas u otro contenido que infrinja los requisitos de licencia, los derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.
- c. Instalar software en el equipo de Charter School sin el permiso de un maestro u otro miembro autorizado del personal de Charter School.
- d. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
- e. Realizar cualquier actividad que infrinja la política de Charter School, el código de conducta estudiantil o la ley local, estatal o federal.
- f. Participar en cualquier actividad que sea dañina para otros estudiantes, incluido el uso de tecnología para acosar, intimidar, hostigar o interrumpir de otro modo el proceso educativo.
- g. Realizar negocios con fines de lucro.
- h. Usar herramientas de piratería en la red o introducir intencionalmente códigos maliciosos o virus en la red de Charter School.
- i. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita.
- j. Deshabilitar, eludir o intentar deshabilitar o eludir cualquier monitoreo, filtrado u otras medidas de seguridad del sistema.
- k. Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.

5. Sin expectativa de privacidad. El estudiante reconoce que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de Charter School y se proporcionan a los estudiantes con fines educativos. Charter School puede exigir al personal que controle y supervise todo acceso a los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet y las cuentas de correo electrónico. Para facilitar el control de las actividades, las pantallas de las computadoras pueden ubicarse de manera que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. Charter School se reserva el derecho de acceder a los registros informáticos y las comunicaciones, archivos y otros datos almacenados en los equipos de Charter School o enviados a través de las redes de Charter School. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se puede acceder a ellos durante el mantenimiento de rutina del sistema; durante la inspección de los equipos de Charter School al final del año escolar/período o período de uso acordado; y la revisión de archivos individuales o el control de la actividad individual cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante está haciendo un uso inapropiado.

6. Actividad disruptiva. Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el funcionamiento de la red de Charter School ni dañar intencionalmente los recursos tecnológicos de Charter School.

7. Redes no autorizadas. Los estudiantes no pueden crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red de Charter School. Esto incluye establecer puntos de acceso

inalámbricos, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en dispositivos personales.

8. Consecuencias del uso inapropiado. Los estudiantes que violen este Acuerdo estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos de Charter School y/u otras medidas disciplinarias o legales apropiadas de acuerdo con el Código de conducta estudiantil y las leyes aplicables.

9. Cuidado de los sistemas/equipos tecnológicos. Los estudiantes no tienen permitido tener alimentos o bebidas cerca de computadoras u otra tecnología y deben mantener los equipos y las áreas asignadas libres de vandalismo.

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

Como usuario de las tecnologías de Charter School, he leído la Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y por la presente acepto cumplir con ella y con el Acuerdo de uso aceptable.

Entiendo que el uso de la computadora es un privilegio y no un derecho. Entiendo que los estudiantes que violen esta política de cualquier manera estarán sujetos a una remisión y posible suspensión o expulsión. Entiendo que si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de BEST, incluida, entre otras, la tecnología, el equipo y las redes de BEST, o no devuelve la propiedad de BEST que se le ha prestado, los padres o tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante hasta un monto que no exceda los diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la presunta mala conducta del estudiante y brindarle al estudiante el debido proceso, BEST puede retener las calificaciones, las transcripciones y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños o se haya devuelto la propiedad. Si el estudiante y su padre o tutor no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, BEST ofrecerá un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Una vez completado el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones, el expediente académico y el diploma del estudiante. Un estudiante mayor de edad será responsable de los mismos. (Código de Educación § 48904).

Nombre del estudiante (en letra de molde): _____ Grado: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del Padre/Guardián (en letra de molde): _____

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha: _____

_____**Para Empleados de la Escuela Solamente**

He leído, comprendido y acepto cumplir la Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y el Acuerdo de uso aceptable. Entiendo que las políticas, procedimientos, normas y reglamentos de la escuela autónoma que se aplican a los estudiantes también se aplican a mí como usuario adulto de la tecnología de la escuela autónoma, además de cualquier política independiente que rija el uso de la tecnología por parte de los empleados.

Firma del empleado: _____

Nombre del empleado (en letra de molde): _____

EQUIPOS/ARTÍCULOS: *Para ser completado por la administración escolar o el departamento de IT*

Marca/Modelo: _____ Número de serie: _____ Número de etiqueta/ID: _____

Condición Emitida : (Condición general, rayado, abollado, doblado, faltan llaves, faltan piezas)

Cargador incluido (S/N): _____ Estuche/bolsa incluido (S/N): _____ Otro _____

Fecha de emisión: _____ Firma IT: _____

CONDICIÓN DE DEVOLUCIÓN : (Condición general, rayado, abollado, doblado, faltan llaves, faltan piezas)

Cargador incluido (S/N): _____ Estuche/bolsa incluido (S/N): _____ Otro _____

Fecha de devolución: _____ Firma de IT: _____

Apéndice B

Hoja informativa sobre la diabetes

Hoja informativa sobre la diabetes tipo 2

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en niños, pero cada vez es más frecuente, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de Estados Unidos, uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa desde la sangre hasta las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que presenten o posiblemente experimenten los factores de riesgo y signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 se sometan a pruebas de detección de la enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

- **Sobrepeso.** El mayor factor de riesgo de diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En los EE. UU., casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un padre con diabetes o antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- **Inactividad.** La inactividad reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales o étnicos específicos.** Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos o latinos o los asiáticos o isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente y, al principio, es posible que no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estos signos de advertencia, y no todas las personas que presentan estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente
- Sensación de mucho cansancio
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortes
- Parches oscuros, aterciopelados o estriados en la piel, especialmente en la nuca o

debajo de los brazos.

- Períodos irregulares, ausencia de períodos y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en niñas
- Presión arterial alta o niveles anormales de grasas en sangre

Métodos de prevención y tratamientos para la diabetes tipo 2

Las opciones de estilo de vida saludable pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso si hay antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades adecuadas y hacer ejercicio regularmente pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en sangre.

- **Coma alimentos saludables.** Elija alimentos inteligentes. Coma alimentos bajos en grasas y calorías.
- **Realice más actividad física.** Aumente la actividad física a por lo menos 60 minutos cada día.
- **Tome medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. El médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso basándose en su edad, peso y altura. El médico también puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede derivar en diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- **Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C).** Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayuno).** Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel de azúcar en sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126

mg/dL o más en dos pruebas separadas indica diabetes.

- **Prueba de tolerancia a la glucosa oral.** Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber una bebida azucarada. Líquido. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad que se puede prevenir y tratar, y la orientación que se brinda en esta hoja informativa tiene como objetivo generar conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene preguntas.

Referencias

[American Diabetes Association Clinical Journal](#) 

[Helping Children with Diabetes Succeed: A Guide for School Personnel](#)  [KidsHealth](#)



[Mayo Clinic](#) 

[National Library of Medicine and National Institutes of Health's MedLine](#) 

[Centers for Disease Control and Prevention](#) 

PÁGINA DE CONFIRMACIÓN DEL MANUAL DE BEST Academy

He recibido y leído el Manual de BEST Academy y acepto cumplir con las políticas y procedimientos anteriores.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del estudiante en letra de molde

Firma del Padre/Guardián Legal

Fecha

Nombre del Padre/Guardián en letra de molde

Nombre del Maestro/a en letra de molde

Una vez firmado, este documento se colocará en el expediente del empleado del estudiante y del maestro.4857-6315-6176, v. 1



2024-2025

Guía de Aviso Anual Obligatorio para las Familias

Junta Directiva

Gary McCloskey, Presidente
Joseph Cipres, Miembro
Chad Leptich, miembro
Debra Webb, miembro
Marcella Nino, miembro

Directores Ejecutivos

James Mays: Académico, Instrucción y Finanzas
Alejandro Soriano: Recursos Humanos y Gestión de Riesgos

TABLA DE CONTENIDOS

Clave para las abreviaturas de las secciones de códigos y reglamentos

Parte I: Avisos Anuales

Disponibilidad del prospecto

Encuesta de California Healthy Kids

Aviso del programa Cal Grant

Ley de prevención del cáncer

Peligros de las drogas sintéticas

Educación de jóvenes en hogares de acogida y en hogares móviles

Educación de niños y jóvenes sin hogar

Estudiantes de inglés

Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA)

Prevención de la trata de personas

Proceso de expulsión involuntaria

Propiedad escolar perdida o dañada

Servicios de salud mental

Declaración de no discriminación

Evaluación de la salud bucal

Examen físico y derecho a negarse

Estudiantes embarazadas y con hijos

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Derecho a solicitar las cualificaciones de los docentes

Plan de seguridad escolar y plan de gestión del asbesto

Aviso de la Sección 504

Acoso sexual

Educación sobre salud sexual

Educación especial/Estudiantes con discapacidades

Pruebas estatales

Expedientes estudiantiles, incluidas las impugnaciones de los registros y la información del directorio/estudiante

Encuestas sobre creencias personales

Procedimientos uniformes de quejas

Semana de preparación para el lugar de trabajo y permisos de trabajo

Parte II: Pólizas Completas

Límites profesionales: Póliza de interacción entre el personal y los estudiantes

Título IX Prohibición de la discriminación por motivos de sexo

Políza de prevención del suicidio

Póliza y procedimientos de suspensión y expulsión

Clave para las abreviaturas de las secciones de códigos y reglamentos

EC	Código de Educación de California
BPC	Código de Negocios y Profesiones
CC	Código Civil
5 CCR	Título 5, Código de Reglamentos de California
HSC	Código de Salud y Seguridad de California
LEA	Agencia Educativa Local
PC	Código Penal de California
VC	Código de Vehículos de California
WIC	Código de Bienestar e Instituciones de California
34 CFR	Título 34, Código de Reglamentos Federales
40 CFR	Título 40, Código de Reglamentos Federales
USC	Código de los Estados Unidos

Parte I:

Aviso

Anual

Disponibilidad del prospecto

A pedido, la escuela Charter School pondrá a disposición de cualquier padre o tutor legal un prospecto escolar, que incluirá el plan de estudios, incluidos los títulos, las descripciones y los objetivos educativos de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, la escuela Charter School puede cobrar por el prospecto una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

Encuesta de California Healthy Kids

La escuela Charter School administrará la Encuesta de California Healthy Kids (“CHKS”) a los estudiantes de quinto, séptimo, noveno y undécimo grado cuyos padres o tutores proporcionen permiso por escrito. La CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el clima y la seguridad escolar, el bienestar de los estudiantes y la resiliencia de los jóvenes que permite a la escuela Charter School recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes locales, la conexión escolar, el clima escolar, los factores de protección y la violencia escolar.

Aviso sobre el programa Cal Grant

La ley estatal exige que la escuela autónoma envíe el promedio de calificaciones (“GPA”) de todos los estudiantes de último año de la escuela secundaria antes del 1 de octubre de cada año, a menos que el estudiante (si el estudiante tiene 18 años o más) o el padre/tutor (para los menores de 18 años) opten por no participar. Los estudiantes que actualmente estén en undécimo (11.º) grado serán considerados solicitantes de Cal Grant, a menos que el estudiante (o el padre/tutor, si el estudiante tiene menos de 18 años) haya [optado por no](#) participar antes del 1 de febrero.

El formulario de exclusión voluntaria debe enviarse a info@bestacademy.com antes del 1 de octubre.

Ley de Prevención del Cáncer

Se recomienda a los estudiantes del estado que cumplan con las pautas de vacunación actuales, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) federales, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia, con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de la admisión o el avance al octavo grado de cualquier escuela primaria o secundaria pública o privada.

Debido a que la vacuna es más eficaz cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños entre las edades de 9 a 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del comienzo del octavo grado. Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH pueden necesitar tres dosis.

La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales

Diabetes

La Escuela Chárter proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los estudiantes entrantes al séptimo grado, de conformidad con la Sección 49452.7 del Código de Educación. La hoja de información incluirá, entre otros, todo lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2.
3. Una recomendación es que los estudiantes que muestren o posiblemente padezcan factores de riesgo o señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 deben ser examinados para detectar diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los tratamientos y métodos de prevención de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Una copia de la hoja de información sobre la diabetes tipo 2 está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp> y proporcionado en los Apéndices del Manual para padres y estudiantes.

Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja de información o si tiene alguna pregunta sobre esta hoja de información.

La Escuela Chárter proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 1 a los padres o tutores de un estudiante cuando el estudiante se inscriba por primera vez en la escuela primaria, de conformidad con la Sección 49452.6 del Código de Educación. La hoja de información incluirá, entre otros, todo lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 1.
2. Una descripción de los factores de riesgo y señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 1.
3. Una recomendación es que los padres o tutores de estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1 deben consultar inmediatamente con el proveedor de atención primaria del estudiante para determinar si es apropiado realizar pruebas inmediatas de diabetes tipo 1.
4. Una descripción del proceso de detección de diabetes tipo 1 y las implicaciones de los resultados de las pruebas.
5. Una recomendación de que, después de un diagnóstico de tipo 1, los padres o tutores deben consultar con el proveedor de atención primaria del alumno para desarrollar un plan de tratamiento adecuado, que puede incluir consulta y examen por parte de un proveedor de atención especializada, que incluye, entre otros, un examen adecuado. endocrinólogo calificado.

Una copia de la hoja de información sobre la diabetes tipo 1 está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp>. Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja de información o si tiene alguna pregunta sobre esta hoja de información.

Acuerdo de ciudadanía digital para el uso de redes informáticas e Internet

La escuela charter cree que brindar acceso a la tecnología mejora la experiencia educativa de los estudiantes. BEST Academy utilizará la tecnología como parte de nuestro plan de estudios regular.

Además, nuestra escuela utilizará esta tecnología para garantizar que todos los niveles de grado en B.E.S.T. Academy implementa un plan de estudios aprobado para enseñar ciudadanía digital y seguridad en Internet.

Para garantizar que los estudiantes puedan acceder a estos recursos, cada estudiante recibirá un nombre de usuario y una contraseña únicos. Este nombre de usuario y contraseña se compartirán con las familias, para que puedan aprender junto con los estudiantes desde casa durante todo el año. Es decir, el uso de las computadoras escolares, las cuentas de Google (incluidas las aplicaciones de Google para la educación y otras), los sistemas de mensajería instantánea, las redes y los servicios de Internet por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Para hacer esa experiencia exitosa para todos, los estudiantes deben cumplir con los siguientes términos y condiciones:

Seguridad

Los estudiantes no deberán perjudicar la seguridad de B.E.S.T. Recursos tecnológicos de la academia. Se espera que los estudiantes:

1. Proteja todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros.
2. Notifique a un maestro o administrador de inmediato si creen que su cuenta de estudiante ha sido comprometida.
3. Accede a la tecnología sólo con su B.E.S.T. cuenta emitida por la Academia y no permitir que otros usen su cuenta o las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.

Medidas de protección

Mientras que MEJOR. Academy puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por B.E.S.T. Academy, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Entonces MEJOR. La Academia y su personal, funcionarios o directores no serán responsables del fallo de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencias del usuario. El estudiante y los padres acuerdan no tener el premio B.E.S.T. Academia o cualquier B.E.S.T. El personal de la Academia es responsable del fallo de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencias del usuario. También acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a B.E.S.T. Academia y B.E.S.T. personal de la Academia por cualquier daño o costo incurrido como resultado de las violaciones de las restricciones de derechos de autor por parte del estudiante, o errores o negligencia del usuario.

Uso Inapropiado

Los estudiantes tienen acceso a B.E.S.T. Tecnología de la academia principalmente con fines educativos. Los estudiantes deberán **no** utilizar MEJOR Tecnología o equipo de la academia para actividades personales o para actividades que violen la póliza escolar o la ley local. Estos incluyen, entre otros:

1. Jugar juegos no educativos
2. Descargar software, música, películas u otro contenido en violación de los requisitos de licencia, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.

3. Instalación de software en equipo/tecnología de BEST Academy sin el permiso de un maestro u otra persona autorizada MEJOR. Academia persona del personal
4. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
5. Realizar cualquier actividad que viole la política escolar, el código de conducta estudiantil o la ley local, estatal o federal.
6. Participar en cualquier actividad que sea perjudicial para otros estudiantes, incluido el uso de la tecnología para acosar, intimidar, intimidar o de otro modo interrumpir el proceso educativo
7. Participar en actividades políticas en violación de la ley.
8. Realizar negocios con fines de lucro
9. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita.
10. Deshabilitar, eludir o intentar deshabilitar o eludir cualquier monitoreo del sistema, filtrado u otras medidas de seguridad. Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.

Sin expectativas de privacidad

Los estudiantes reconocen que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de B.E.S.T. Academy y proporcionado a los estudiantes con fines educativos. El mejor. La Academia puede monitorear y supervisar todo acceso a equipos informáticos, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, se pueden colocar pantallas de computadora de manera que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. BEST Academy se reserva el derecho de acceder a cuentas de correo electrónico, historiales de búsqueda, registros informáticos y comunicaciones almacenados, archivos y otros datos almacenados en B.E.S.T. Equipo de la Academia o enviado por B.E.S.T. Redes de academias. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados; durante la inspección de B.E.S.T. Equipamiento de la academia al final del año escolar./término o aceptar el período de uso; y revisión de archivos individuales o monitoreo de actividad individual cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante está realizando un uso inapropiado.

Actividad disruptiva

Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el desempeño del B.E.S.T. Red de la Academia o dañar intencionalmente cualquier sistema B.E.S.T. Recursos tecnológicos de la academia.

Aplicaciones de Google para la educación

BEST Academy utiliza Google Apps for Education, Google Meet y Zoom para estudiantes, profesores y personal. Esta tecnología permite a B.E.S.T. Academy para crear un foro en línea integrado, en el que estudiantes, padres y maestros puedan comunicarse y colaborar en proyectos relacionados con la escuela en un solo espacio. Como ocurre con cualquier esfuerzo educativo, una asociación sólida con las familias es esencial para una experiencia exitosa.

Los siguientes servicios están disponibles para cada estudiante y son alojados por Google como

parte de la presencia en línea de BEST Academy en Google Apps para educación:

- Documentos de Google: procesamiento de textos
- Hojas de cálculo de Google: hoja de cálculo
- Presentaciones de Google: presentaciones
- Google Drive - Calendario de almacenamiento de documentos y archivos
- Google Calendar: un calendario individual que brinda la posibilidad de organizar y compartir horarios, actividades diarias y tareas.
- Google Sites: una herramienta de creación de sitios web individual y colaborativa.
- Google Mail: una cuenta de correo electrónico interna individual para uso escolar administrada, monitoreada y filtrada por MEJOR. Academia.
- Google Meet: plataforma de reuniones en línea para colaborar con profesores y compañeros

Al utilizar estas herramientas, los estudiantes crean, editan y comparten de forma colaborativa archivos y sitios web para proyectos relacionados con la escuela y se comunican por correo electrónico con otros estudiantes y profesores. Los estudiantes no pueden acceder a correos electrónicos hacia o desde cuentas externas a través de sus cuentas de correo electrónico. BEST Academy asignará a los estudiantes un nombre de usuario, una cuenta de correo electrónico y una contraseña, y B.E.S.T. La Academia siempre tiene acceso a las cuentas de correo electrónico de los estudiantes, de conformidad con la política de la escuela. Estos servicios están completamente en línea y disponibles las 24 horas. Desde cualquier computadora conectada a Internet. Ejemplos de el uso de los estudiantes incluye mostrar proyectos de clase, crear un portafolio electrónico de experiencias de aprendizaje escolar y participar en grupos pequeños en presentaciones para compartir con otros. La cuenta de Google Apps for Education está destinada a almacenar temporalmente trabajos de clase, tareas y proyectos, y no se utilizará para almacenar registros educativos. En consecuencia, al final del año escolar, los correos electrónicos, los proyectos y la información almacenados en la cuenta de Google Apps for Education del estudiante se eliminarán, de conformidad con la política de la escuela.

Uso de Google Apps for Education en B.E.S.T. Academy se rige por la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA). COPPA se aplica a empresas comerciales y limita su capacidad de recopilar información personal de niños menores.

COPPA

COPPA define "información personal" como el nombre, dirección particular, información de contacto en línea, un nombre de pantalla o de usuario, número de teléfono, número de seguro social, una fotografía, un archivo de video o audio que contiene la voz del niño, un identificador persistente que puede usarse para reconocer al usuario a lo largo del tiempo y en diferentes sitios web, e información de geolocalización. Google o B.E.S.T. no recopilan información personal de los estudiantes. Academy con fines comerciales como parte del uso de Google Apps for Education en B.E.S.T. Academy. De forma predeterminada, la publicidad está desactivada para BEST Academy en Google Apps for Education. Google puede acceder a las cuentas de Google Apps for Education de los estudiantes para proporcionar software y actualizaciones de programas, pero Google no tiene acceso a ninguna información demográfica, de calificaciones u

otra información de identificación personal de los estudiantes almacenada en B.E.S.T. Sistema de información estudiantil PowerSchool de la Academia. Este formulario de permiso permite a la escuela actuar como agente de los padres en la recopilación de información dentro del contexto escolar por parte de personas en nombre de Google. La recopilación y el uso de la información de los estudiantes por parte de la escuela es únicamente para fines educativos y Google no la utilizará con fines comerciales o publicitarios, de conformidad con la ley. La información de los estudiantes que Google "recopila" se describe como proyectos, documentos, correos electrónicos, archivos, nombre de usuario y contraseña. Para obtener más información, visite:

<http://www.business.ftc.gov/documentos/0493-Cumplimiento-de-COPPA-Preguntas>
[Frecuentes Preguntas](#)

Monitorear

Los Administradores se reservan el derecho de examinar, usar y divulgar cualquier dato que se encuentre en los equipos y redes de la Escuela para promover la salud, la seguridad, la disciplina o la protección de cualquier estudiante u otra persona, o para proteger la propiedad. También pueden utilizar esta información en acciones disciplinarias y proporcionarán pruebas de un delito a las autoridades. Los estudiantes que violen este Acuerdo estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la pérdida de acceso a B.E.S.T. Recursos tecnológicos de la Academia y/u otra acción disciplinaria o legal apropiada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y las leyes aplicables.

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 conocido o narcótico pero que tiene una estructura química ligeramente alterada, especialmente una droga creada para eludir 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](#).

Ambiente libre de drogas, alcohol y humo

BEST mantendrá centros de aprendizaje libres de drogas, alcohol y tabaco.

Educación de jóvenes en hogares de acogida y móviles **Definiciones**

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

- “Fomentar a los jóvenes” significa cualquiera de los siguientes:
 1. Un niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la Sección **309** del Código de Instituciones y Bienestar de California (“WIC”).
 2. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones, sección 300 o 602 de WIC (ya sea que el niño haya sido retirado o no de su hogar por un tribunal de menores).
 3. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 602 de WIC, ha sido retirado de su hogar por el tribunal de menores y se encuentra en cuidado de crianza.
 4. Un no menor bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, como se describe en la sección 450 de WIC, que satisface todos los criterios siguientes:
 - a) El no menor ha cumplido 18 años mientras se encontraba bajo una orden de colocación en cuidado de crianza emitida por el tribunal de menores.
 - b) El no menor está en cuidado de crianza bajo la responsabilidad de colocación y cuidado del departamento de bienestar social del condado, el departamento de libertad condicional del condado, una tribu indígena, un consorcio de tribus u organización tribal.
 - c) El no menor participa en un plan de caso de vida independiente de transición.
 5. Un hijo dependiente del tribunal de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que es objeto de una petición presentada ante el tribunal tribal.¹
 6. Un niño que es objeto de un acuerdo de colocación voluntaria, según se define en la sección 11400 de WIC.
- “*Ex alumno de una escuela del tribunal de menores*” significa que se refiere a un estudiante que, al finalizar el segundo año de escuela secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a una escuela autónoma.
- “Hijo de una familia militar” se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
- “*Niño actualmente migrante*” se refiere a un niño que, dentro de los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, tutor u otra persona que tenga la custodia a la Escuela Chárter de otra Agencia Educativa Local (“LEA”), ya sea dentro de California o de otro estado, con el fin de que el niño o un miembro de su familia inmediata pueda obtener empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o

¹ La escuela autónoma no exigirá que una tribu india o un representante del tribunal tribal certifique que cualquier estudiante es dependiente de una tribu india, un consorcio de tribus u organización tribal.

tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para servicios de educación para migrantes. “Niño actualmente migratorio” Esto incluye un niño que, sin el padre/tutor, ha seguido migrando anualmente para asegurar un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

- *“Alumno que participa en un programa para recién llegados”* significa un alumno que participa en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los alumnos inmigrantes recién llegados que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.
- *“Alumno recién llegado”* es una persona de 3 a 21 años, que no nació en ninguno de los 50 Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y no ha asistido a una o más escuelas en uno o más de los 50 Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por más de tres (3) años académicos completos.
- *“Titular de los Derechos Educativos” (“ERH”)* significa un padre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas para un menor de conformidad con las secciones 319, 361 o 726 de WIC, o una persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante de conformidad con la sección 56055 del Código de Educación.
- *“Escuela de origen”* significa la escuela a la que asistió el joven de crianza cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que el joven de crianza estuvo inscrito por última vez. Si la escuela a la que asistió el joven de crianza cuando estaba alojado permanentemente es diferente de la escuela en la que el estudiante estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió el joven de crianza dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el enlace de la escuela autónoma para jóvenes de crianza, en consulta con y con el acuerdo del joven de crianza y el ERH para el joven, determinará, en el mejor interés del joven de crianza, la escuela que se considerará la escuela de origen. Para un joven de crianza que es un individuo con necesidades excepcionales como se define en la sección 56026 del Código de Educación, "escuela" como se usa en la definición de "escuela de origen" incluye una colocación en una escuela no pública y no sectaria como se define en la sección 56034 del Código de Educación. sujeto a los requisitos de la sección 56325 del Código de Educación.
- *“Mejores intereses”* significa que, al tomar decisiones educativas y de colocación escolar para un joven de crianza, se considera, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del joven de crianza a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento. actividades que están disponibles para todos los estudiantes de la Escuela Chárter.
- *“Trabajo de curso parcial completado satisfactoriamente”* Incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el estudiante no completó el curso completo.

En este aviso, los jóvenes del tribunal de menores o de crianza, los exalumnos de escuelas del tribunal de menores, los niños de una familia militar, los niños actualmente migratorios y los alumnos que participan en el programa para alumnos recién llegados se denominarán colectivamente "jóvenes de crianza y móviles". En este aviso, a un padre, tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven de crianza y móvil se le denominará "padre/tutor" o "ERH".

Enlace de jóvenes móviles y de crianza educativa

La Junta Directiva o la persona designada, el Director Ejecutivo o la persona designada, designa al siguiente miembro del personal como enlace para los jóvenes en hogares de crianza y móviles:

Feli Barajas, Consejera Académica (833) 619-2378

fbarajas@bestacademy.com

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

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

Estabilidad Escolar

La Escuela Chárter trabajará con los jóvenes del tribunal de crianza/juvenil y sus padres/tutores para garantizar que cada estudiante sea ubicado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los alumnos y estudiantes, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la educación y colocación de jóvenes en un tribunal de crianza/juvenil se basarán en el mejor interés del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de crianza/tribunal juvenil, los niños actualmente migratorios y los hijos de familias de militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a un joven de crianza/tribunal juvenil, un niño actualmente migratorio o un niño de una familia militar que busque re-inscribirse en la Escuela Chárter como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos y la política de la Junta de la Escuela Chárter). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven de crianza de permanecer en la Escuela Chárter como escuela de origen, el joven de crianza tiene derecho a permanecer en la Escuela Chárter hasta que se resuelva la disputa. La Escuela Chárter también inscribirá inmediatamente a cualquier joven de crianza/tribunal juvenil, niño actualmente migratorio o niño de una familia militar que desee transferirse a la Escuela Chárter (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos y normas de la Escuela Chárter). Política de la junta). La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a jóvenes de crianza temporal/cortes de menores y a niños de familias militares, independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la documentación de inscripción normal o los requisitos de uniforme (por ejemplo, presentar

registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

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

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

Si la Escuela Chárter opera un programa entre sesiones, la Escuela Chárter otorgará acceso prioritario a los jóvenes de crianza. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el joven de crianza se mudará durante un período entre sesiones, el titular de los derechos educativos del alumno, o el custodio indio en el caso de un niño indio, determinará a qué escuela asiste el alumno durante el período entre sesiones, si corresponde. “Programa de entre sesiones” significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela Chárter en días no escolares, incluida, entre otras, la escuela de verano. “Custodio indio” es el término definido en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Requisitos para graduarse de la escuela secundaria

Los jóvenes de crianza y móviles que se transfieren a la escuela autónoma en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria, y los alumnos que participan en un programa de alumnos recién llegados que están en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que exceden los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación (“requisitos de graduación adicionales”) a menos que la Escuela Chárter determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter al final del cuarto año de secundaria del estudiante.

Para determinar si un joven de crianza y móvil está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, ya sea la cantidad de créditos que el estudiante ha obtenido hasta la fecha de transferencia o la duración de la inscripción escolar del estudiante o, para estudiantes con brechas significativas en la escuela asistencia, se puede utilizar la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, cualquiera que califique al estudiante para la exención. Para un alumno recién llegado En el caso de un alumno que participa en un programa para recién llegados, la inscripción en el grado 11 o 12 se puede utilizar en función de la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, se puede usar para determinar si el estudiante se encuentra en tercer o cuarto año de secundaria. para determinar si el estudiante se encuentra en tercer o cuarto año de secundaria.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que un estudiante que puede calificar para la exención según los requisitos anteriores se transfiere a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter notificará al estudiante, al padre/tutor y, cuando corresponda, al trabajador social

del estudiante o oficial de libertad condicional, de la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención.

La Escuela Chárter notificará y consultará con los estudiantes que están exentos de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter y con los padres/tutores del estudiante cómo cualquiera de los requisitos exentos afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria y proporcionar información sobre Oportunidades de transferencia disponibles a través de California Community Colleges.ERH. La consulta incluirá todo lo siguiente:

1. Discusión sobre cómo cualquiera de los requisitos exentos puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California.
3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar o no la exención.

La Escuela Chárter no requerirá que ningún estudiante que de otro modo tendría derecho a permanecer asistiendo a la Escuela Chárter acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter ni le niegue la inscripción al estudiante en, o la capacidad de completar, cursos para los cuales el estudiante es elegible de otra manera. La Escuela Chárter no revocará una exención y concederá la solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó previamente la exención.

Si un joven de crianza y móvil que era elegible para una exención y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó previamente la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Chárter eximirá al estudiante dentro de los treinta (30) días de la solicitud de exención, si el estudiante o su ERH solicitan una exención y el estudiante en algún momento calificó para la exención, incluso si el estudiante ya no es un joven de crianza y móvil o la jurisdicción del tribunal del estudiante ha terminado .

La exención de un estudiante elegible de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter continuará aplicándose mientras el estudiante esté inscrito en la Escuela Chárter o si el estudiante se transfiere a otra escuela incluso después de que termine la jurisdicción del tribunal o el estudiante ya no cumpla con la definición de hijo de familia militar, un niño actualmente migratorio o un alumno que participa en un programa para recién llegados. Jóvenes de crianza y móviles.

La Escuela Chárter no requerirá ni solicitará que un estudiante se transfiera de escuela para calificar al estudiante para la exención. Un estudiante, un padre/tutor de un estudiante o un titular de derechos educativos, o un trabajador social o un oficial de libertad condicional de un estudiante tampoco deberán solicitar una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

Si un estudiante que está exento de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter completa los requisitos mínimos de cursos de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante y, de otro modo, tendría derecho a permanecer asistiendo a la Escuela Chárter, La Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Si la Escuela Chárter determina que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter al final del quinto año de escuela secundaria del estudiante, la Escuela Chárter deberá hacer lo siguiente:

1. Informar Consultar con el estudiante y su ERH sobre la opción del estudiante de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter, de conformidad con las leyes relativas a la inscripción continua y el progreso satisfactorio para los estudiantes de la Escuela Chárter mayores de 19 años.
2. Informar Consultar con el estudiante y con el ERH, el titular de los derechos educativos del estudiante, sobre cómo permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.
3. Consultar y proporcionar información al estudiante y a su ERH sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California.
4. Permitir que el estudiante permanezca en la Escuela Charter por un quinto año para completar el
Los requisitos de graduación de Charter School previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, previo acuerdo con el titular de los derechos educativos del estudiante. ERH del estudiante.
5. Para un estudiante identificado como joven de crianza, consulte con el estudiante y con su ERH sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, al determinar que un joven de crianza y móvil **no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter, pero sí es razonablemente capaz de completar los requisitos de los cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación.** dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o su designado eximirá al estudiante de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter y le brindará la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5th) año para completar los requisitos de cursos a nivel estatal. La Escuela Chárter consultará con los jóvenes de crianza y móviles y su ERH con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.

2. Cómo la renuncia a los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto año pueden afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.
3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California.
4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención y la opción de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.

Si un joven de crianza y móvil no es elegible para una exención en el año en el que el alumno se transfiere entre escuelas, o para un alumno recién llegado, no es elegible para una exención en el tercer año de escuela secundaria del estudiante, porque Charter School llega a una conclusión que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, entonces la Escuela Chárter deberá hacer lo siguiente:

1. Dentro de los primeros 30 días naturales siguientes a la **siguiente** año académico, la Escuela Chárter reevaluará la elegibilidad;
2. Proporcionar un aviso por escrito al alumno, al ERH del alumno y al trabajador social del alumno o al oficial de libertad condicional, si corresponde, si el alumno califica para una exención al momento de la reevaluación, según el estado de finalización del curso del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno.
3. Si, dado el estado de finalización de su curso en el momento en que se realiza la re-evaluación, el alumno no puede completar razonablemente los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, la Escuela Chárter proporcionará notificación por escrito al alumno y al ERH del alumno sobre las opciones del alumno para:
 - i. Recibir una exención de todos los trabajos de curso y otros requisitos adoptados por el órgano de la junta directiva de Charter School que se suman a los requisitos de trabajos de curso a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3. [o](#)
 - ii. Previo acuerdo con el ERH del alumno, permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH del alumno tendrán exclusivo criterio para aceptar la exención, en función de los mejores intereses educativos del alumno.

Requisitos de presentación de informes: La Escuela Chárter informará anualmente al Departamento de Educación de California ("CDE") sobre la cantidad de alumnos que, durante el

año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos estatales. Estos datos se informarán para los alumnos que se gradúan en los grupos de cuarto y quinto año y se desglosarán por grupo, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente, alineados con otros cronogramas de presentación de informes para los datos de graduación del panel de California. Para los fines de este aviso, “categoría de alumnos” significa las categorías de alumnos identificadas en la sección “Definiciones” de esta Política, arriba.

Aceptación del trabajo del curso

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

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

Registros estudiantiles

Cuando la Escuela Chárter recibe una solicitud de transferencia y/o una solicitud de registros estudiantiles para la información educativa y los registros de un joven de un tribunal de crianza/juvenil de una nueva LEA, la Escuela Chárter proporcionará estos registros estudiantiles dentro de dos (2) días hábiles. La Escuela Chárter compilará el expediente educativo completo del alumno, incluyendo, entre otros, una determinación del tiempo de asiento, créditos totales o parciales obtenidos, clases y calificaciones actuales, vacunas y otros registros y, si corresponde, una copia del expediente académico del alumno. registros de educación especial del estudiante, incluidas evaluaciones, IEP y/o planes 504. Todas las solicitudes de registros estudiantiles se compartirán con el enlace de jóvenes en hogares de crianza y móviles, quien deberá conocer las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes en hogares de crianza y móviles.

La Escuela Chárter no reducirá las calificaciones de un joven de un tribunal de crianza/juvenil como resultado de la ausencia del estudiante debido a una comparecencia verificada ante el tribunal, una actividad relacionada ordenada por el tribunal o un cambio en la colocación del estudiante realizado por un condado o agencia de colocación. Si un joven de la corte de crianza/juvenil está ausente de la escuela debido a una decisión de cambiar la colocación del

estudiante tomada por un condado o agencia de colocación, las calificaciones y créditos del alumno se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó la Escuela Chárter.

De acuerdo con la Política de Registros Educativos y de Registro de Información Estudiantil de la Escuela Chárter, bajo circunstancias limitadas, la Escuela Chárter puede divulgar registros de estudiantes o información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, una agencia de familias de crianza y entidades estatales y locales. autoridades dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres/tutores. Los estudiantes que tengan 16 años o más o que hayan terminado el décimo grado pueden acceder a sus propios registros escolares.

Determinaciones de disciplina

Si la Escuela Chárter tiene la intención de extender la suspensión de cualquier joven del tribunal de menores o de crianza en espera de una recomendación de expulsión, la Escuela Chárter invitará al abogado del estudiante y a un representante apropiado de la agencia pertinente del condado a participar en la reunión en la que se decidirá la extensión de la suspensión. Se discutirá la suspensión.

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

Quejas de incumplimiento

Se puede presentar una queja por incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la Escuela Chárter. Una copia de la Política y Procedimientos Uniformes de Quejas está disponible en el Manual para Padres y Estudiantes, el sitio web de la escuela y previa solicitud en la oficina administrativa.

Disponibilidad de póliza completa

Para cualquier joven de crianza y móvil que se inscriba en la escuela autónoma, se deberá proporcionar una copia de la política completa de estudiantes jóvenes de crianza transitoria en riesgo de la escuela autónoma al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible en el Manual para padres y estudiantes, en el sitio web de la escuela autónoma y previa solicitud en info@bestacademy.com.

Educación de niños y jóvenes sin hogar

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

1. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; o son

- abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado ni utilizado normalmente como alojamiento para dormir de seres humanos;
 3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y/o
 4. Los niños migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

El estatus de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de jóvenes no acompañados, el estatus lo determina el enlace de escuelas autónomas.

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

Feli Barajas, Consejera Académica (833) 619-2378

fbarajas@bestacademycs.com

El enlace de las escuelas autónomas se asegurará de que (42 U.S.C. § 11432(g)(6)):

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

8. El personal de las escuelas autónomas que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.
9. El enlace de escuelas autónomas colabora con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de brindar educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; tener oportunidades de cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y son informados de su estatus como estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener asistencia del Enlace de Escuelas Chárter para recibir verificación de tal estatus para los propósitos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en artículo 483 de la ley.

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

Cuestionario de Vivienda: Charter School administrará un cuestionario de vivienda con el fin de identificar a niños y jóvenes sin hogar. Charter School se asegurará de que el cuestionario de vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. Charter School proporcionará anualmente el cuestionario de vivienda a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados en Charter School. El cuestionario de vivienda incluirá una explicación de los derechos y protecciones que tiene un estudiante como niño o joven sin hogar o como joven no acompañado. El cuestionario de vivienda estará disponible en formato papel. El cuestionario de vivienda estará disponible en inglés, y si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en la Escuela Charter hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, también estará escrito en el idioma principal. El cuestionario se traducirá a otros idiomas a petición del padre/tutor del estudiante o de un joven no acompañado. Charter School recopilará los cuestionarios de vivienda completados e informará anualmente al CDE la cantidad de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados matriculados. (Código de Educación Sección 48851.)

Estabilidad Escolar: La Escuela Chárter trabajará con los estudiantes sin hogar y sus padres/tutores para garantizar que cada estudiante sea ubicado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluidos , pero no necesariamente limitado a, deportes interescolares. Todas las decisiones relacionadas con la educación y ubicación de un estudiante sin hogar se basarán en el mejor interés del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a un estudiante sin hogar que busque reinscribirse en la Escuela Chárter como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Política de la Junta y el estatuto de la Escuela Chárter). La Escuela Chárter también inscribirá inmediatamente a cualquier estudiante sin hogar que desee transferirse a la Escuela Chárter

(sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Junta y el estatuto de la Escuela Chárter) independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la documentación de inscripción normal o requisitos de uniforme (por ejemplo, presentar registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen luego de la terminación del estatus del niño como estudiante sin hogar de la siguiente manera:

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

Si la Escuela Chárter opera un programa entre sesiones, la Escuela Chárter otorgará acceso prioritario a los estudiantes sin hogar. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el estudiante sin hogar se mudará durante un período entre sesiones, el padre, tutor, titular de los derechos educativos, custodio indio del alumno² en el caso de un niño indio, o, si nada de lo anterior es aplicable, un estudiante sin hogar acompañado determinará por sí mismo a qué escuela asiste el alumno durante el período entre sesiones, si corresponde. “Programa de entre sesiones” significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela Chárter en días no escolares, incluida, entre otras, la escuela de verano. “Custodio indio” es como se define el término en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos..

Requisitos para graduarse de la escuela secundaria: Los estudiantes sin hogar que se transfieran a la Escuela Chárter en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación ("adicionales requisitos de graduación") a menos que la Escuela Chárter determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, ya sea la cantidad de créditos que el estudiante ha obtenido hasta la fecha de transferencia o la duración de la inscripción escolar del estudiante, o, para alumnos con brechas significativas en la asistencia a la escuela, se puede utilizar la edad del alumno en comparación con la edad promedio de los alumnos del tercer o cuarto año de la escuela secundaria, cualquiera que califique al estudiante para la exención.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que un estudiante que puede calificar para la exención según los requisitos anteriores se transfiere a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter notificará al estudiante, al titular de los derechos educativos del estudiante

² “Custodio indio” significa cualquier persona india que tiene la custodia legal de un niño indio según la ley o costumbre tribal o según la ley estatal o a quien el padre de dicho niño le ha transferido el cuidado físico temporal, la custodia y el control. *Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos*

("ERH") y a la Escuela. Enlace de la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención.

La Escuela Chárter notificará y consultará con los estudiantes que están exentos de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter y con el titular de los derechos educativos del estudiante, ERH. La consulta incluirá todo lo siguiente: cómo cualquiera de los requisitos exentos afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California.

1. Discusión sobre cómo cualquiera de los requisitos exentos puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California.
3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar o no la exención.

La Escuela Chárter no requerirá que ningún estudiante que de otro modo tendría derecho a permanecer asistiendo a la Escuela Chárter acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter ni le niegue la inscripción al estudiante en, o la capacidad de completar, cursos para los cuales el estudiante es elegible de otra manera. La Escuela Chárter no revocará una exención y concederá la solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó previamente la exención.

Si un estudiante sin hogar que era elegible para una exención y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó previamente la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Chárter eximirá al estudiante dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud de exención, si la exención es solicitada por el estudiante o el ERH del estudiante y el estudiante en algún momento calificó para la exención, incluso si el estudiante ya no está sin hogar.

La exención de un estudiante elegible de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter seguirá aplicándose mientras el estudiante esté inscrito en la Escuela Chárter o si el estudiante se transfiere a otra escuela incluso después de que ya no cumpla con la definición de niño sin hogar. La Escuela Chárter no requerirá ni solicitará que un estudiante se transfiera de escuela para calificar al estudiante para la exención. Un estudiante, un padre/tutor de un estudiante o un titular de derechos educativos, o un trabajador social o un oficial de libertad condicional de un estudiante tampoco deberán solicitar una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

Si un estudiante que está exento de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter completa los requisitos mínimos de cursos de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante y, de otro modo, tendría derecho a permanecer asistiendo a la Escuela Chárter, La

Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Si la Escuela Chárter determina que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter al final del quinto año de escuela secundaria del estudiante, la Escuela Chárter deberá hacer lo siguiente:

1. Consultar con Informar al estudiante y al ERH del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter, de conformidad con las leyes sobre inscripción continua y progreso satisfactorio para los estudiantes de la Escuela Chárter mayores de 19 años.
2. Consulte con Informar al estudiante y al titular de los derechos educativos ERH del estudiante sobre cómo permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.
3. Consultar y proporcionar información al estudiante y a su ERH sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California.
4. Permitir que el estudiante permanezca en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, al acuerdo con el titular de los derechos educativos para el ERH del estudiante.
5. Consultar con el estudiante y con su ERH sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, al determinar que un estudiante sin hogar **no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter, pero sí es razonablemente capaz de completar los requisitos de los cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación** dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o su designado eximirá al estudiante de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter y le brindará la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5th) año para completar los requisitos de cursos a nivel estatal. La Escuela Chárter consultará con el estudiante sin hogar y el ERH del estudiante con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.
2. Cómo la renuncia a los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto año pueden afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.
3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California.

4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención y la opción de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.

Si un estudiante sin hogar es **no** elegible para una exención en el año en el que el alumno se transfiere entre escuelas, porque Charter School determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de Charter School a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de educación del alumno. escuela secundaria, entonces la Escuela Charter deberá hacer lo siguiente:

1. Dentro de los primeros 30 días naturales siguientes a la **siguiente** año académico, la Escuela Chárter reevaluará la elegibilidad;
2. Proporcionar un aviso por escrito al alumno, al ERH y al trabajador social del alumno o al oficial de libertad condicional, si corresponde, si el alumno califica para una exención al momento de la reevaluación, según el estado de finalización del curso del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno.
3. Si, dado el estado de finalización de su curso en el momento en que se realiza la reevaluación, el alumno no puede completar razonablemente los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, la Escuela Chárter proporcionará notificación por escrito al alumno y al ERH de las opciones del alumno para:
 - iii. Recibir una exención de todos los trabajos de curso y otros requisitos adoptados por el órgano de la junta directiva de Charter School que se suman a los requisitos de trabajos de curso a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3. o
 - iv. Tras un acuerdo con ERH, permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH tendrán exclusivo criterio para aceptar la exención, en función de los mejores intereses educativos del alumno.

Requisitos de presentación de informes: La Escuela Chárter informará anualmente al Departamento de Educación de California (“CDE”) sobre la cantidad de alumnos que, durante el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos estatales. Estos datos se informarán para los

alumnos que se gradúan en los grupos de cuarto y quinto año y se desglosarán por grupo, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente, alineados con otros cronogramas de presentación de informes para los datos de graduación del panel de California.

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

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

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

Disponibilidad de póliza completa: Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en la Escuela Chárter, se le proporcionará una copia de la política completa de la Escuela Chárter al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

Estudiantes de inglés

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

Prevención de acceso a armas de fuego

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos

los estudiantes de B.E.S.T. Academy Charter School de sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo exige la ley de California. En todo el país 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 manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas separadas de las municiones.

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando detalla las leyes de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con las leyes 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 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 a otros.^[1]

Nota: 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.^[2]
- 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.^[3]
- 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.^[4]

Nota: Su condado o ciudad puede 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.

^[1] Consulte las secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

^[2] Ver Sección 25100(c) del Código Penal de California.

^[3] Ver Sección 29805 del Código Civil de California.

^[4] Ver Sección 1714.3 del Código Civil de California.

Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Financiera para Estudiantes (FAFSA)

La Escuela Chárter se asegurará de que cada uno de sus estudiantes reciba información sobre cómo completar y enviar adecuadamente la 1) Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o, 2) la Solicitud de la Ley Dream Act de California, según corresponda, al menos una vez antes de que el estudiante ingresa al 12.º grado 12. La escuela autónoma 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://doestewww.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-aplicación>

La Escuela Charter 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 a la 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 Estados Unidos y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. BEST Academy, la escuela charter cree que es una prioridad informar a nuestros estudiantes sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo de la trata de personas, las técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia de manera segura, y (2) cómo Las aplicaciones de redes sociales y dispositivos móviles se utilizan para la trata de personas.

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, B.E.S.T. Academy the Charter School brindará instrucción apropiada para la edad y el desarrollo sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexual. Los padres/tutores tienen derecho a excusar a sus hijos de toda o parte de la instrucción sobre la prevención de la trata de personas. Los padres/tutores recibirán una notificación anticipada sobre la instrucción en esta área.

Los materiales educativos estarán disponibles para revisión de los padres/tutores. Un formulario de exclusión estará disponible en la oficina principal para su comodidad. proporcionado para el consentimiento de los padres/tutores es quien desea rechazar la instrucción sobre la prevención de la trata de personas a su(s) estudiante(s). NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si su maestro, director de la escuela u otro personal administrativo del programa no recibe una solicitud por escrito para excusar a su hijo, su hijo será incluido en la instrucción.

Información y materiales para padres/tutores sobre el plan de estudios y recursos sobre la prevención de la trata y el abuso de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexual, están disponibles en info@bestacademy.com.

Vacunas

De conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben presentar prueba de haber recibido las vacunas requeridas antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Como escuela autónoma no presencial, no se requieren vacunas; sin embargo, BEST debe recopilar los registros de vacunación de cada estudiante para fines de presentación de informes. La Escuela Chárter recopilará esta información al momento de la inscripción y cuando su hijo reciba alguna vacuna, proporcione prueba para que los registros de la Escuela Chárter se mantengan actualizados.

A continuación se detallan las vacunas:

Grado del niño	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
Admisión a TK/K-12	Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP) - Cinco (5) dosis Polio - Cuatro (4) dosis Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR) - Dos (2) dosis Hepatitis B (Hep B) - Tres (3) dosis Varicela (chickenpox) – Dos (2) dosis NOTA: Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administró al cumplir cuatro años o después. Tres dosis de DTaP cumplen con el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP al cumplir siete años o después (también cumple con el requisito de Tdap para los grados 7.º a 12.) Una o dos dosis de la vacuna Td administradas en o después del séptimo cumpleaños cuentan para el requisito de DTaP. Se permiten tres dosis de polio si una se administró al cumplir cuatro años o después. Las dosis de MMR deben administrarse a partir del primer cumpleaños. Dos dosis de vacuna contra el sarampión, dos dosis contra las paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen con los requisitos de las vacunas de componentes individuales.

Entrando 7th Calificación	Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap): una (1) dosis Varicela (chickenpox) - Dos (2) dosis NOTA: Para comenzar el séptimo grado, los estudiantes que tenían una exención válida por creencia personal registrada en una escuela primaria o secundaria pública o privada en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos enumerados para los grados K-12, así como los requisitos para el séptimo grado.th avance de grado (es decir, polio, MMR, varicela y series primarias para difteria, tétanos y tos ferina). Se requiere al menos una dosis de vacuna que contenga tos ferina al cumplir 7 años o después.
---	--

Proceso de expulsión involuntaria

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

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

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

Si, como resultado de la audiencia, se cancela la inscripción del estudiante, se enviará un aviso al

último distrito escolar conocido de residencia del estudiante dentro de los treinta (30) días.

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

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, libro de la biblioteca, computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela Chárter que le haya sido prestado al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante que no excedan los diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente por inflación. Si el material fue dañado, destruido o perdido, debe haber documentación escrita del Especialista en Educación o del Director que indique por qué el daño, destrucción o pérdida fue intencional. A los efectos de esta política, intencional se define como "hecho deliberadamente, especialmente con la intención de dañar". La pérdida de materiales debe considerarse intencionada. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante 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 y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, la Escuela Chárter proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Al finalizar el trabajo voluntario, se darán a conocer las calificaciones y el diploma del estudiante.

Propiedad escolar perdida o dañada

De acuerdo con el Código de Educación 48904, la Escuela Chárter responsabilizará al padre/tutor por los daños a bienes muebles o inmuebles pertenecientes a la escuela.

La Sección 48904(a)(1) del Código de Educación establece que el padre o tutor de un menor es responsable de todos los daños causados por la mala conducta intencional del menor que resulte en lesiones o muerte de cualquier alumno, empleado de la escuela o voluntario de la escuela. El padre o tutor también es responsable de los daños a bienes inmuebles o personales pertenecientes a la escuela, o bienes personales pertenecientes a un empleado de la escuela, que resulten de la mala conducta intencional del menor.

El padre o tutor de un menor también es responsable ante la escuela por todos los bienes pertenecientes a la escuela prestados al menor y no devueltos a petición de un empleado de la escuela autorizado a presentar una demanda. La responsabilidad del padre o tutor no excederá los \$16,765 (ajustado por inflación para el año fiscal 2013-2014 según la Sección 48904[a][2] del CE). La Escuela Chárter requiere que todas las familias devuelvan los materiales no consumibles una vez que no tengan más niños inscritos.

Si el material fue dañado, destruido o perdido, debe haber documentación escrita del Especialista en Educación o del Director que indique por qué el daño, destrucción o pérdida fue intencional. A los efectos de esta política, intencional se define como "hecho deliberadamente, especialmente con la intención de dañar". La pérdida de materiales debe considerarse

intencionada. La Sección 48904(b)(1) del Código de Educación establece que una escuela cuya propiedad real o personal sea intencionalmente cortada, desfigurada o dañada de otra manera, o cuya propiedad sea prestada y intencionalmente no devuelta cuando se le solicite, después de otorgarle al alumno los derechos de debido proceso, puede retener el diploma del alumno responsable hasta que el alumno o sus padres paguen los daños o los solucionen.

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. El acceso a los 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 lograr logros en la escuela y, en última instancia, en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su hijo:

Servicios proporcionados por la escuela charter:

- Servicios de asesoramiento en la escuela: se recomienda que su hijo se comunique directamente con un miembro del personal de la escuela autónoma. El personal de nuestra escuela autónoma apoya 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 Chárter o por un proveedor externo mencionado en esta carta, son voluntarios.
- Servicios de educación especial: si cree que su hijo puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique con su sitio/programa y programe una reunión del MTSS.

Disponible en la Comunidad:

Condado de San Diego

- Servicios de salud conductual del condado de San Diego: (888) 724-7240
- Línea de crisis de la Clínica de Salud Conductual del Este del Condado: (619) 448-9700

Condado de Riverside

- Departamento de Salud Mental del Condado de Riverside: (951) 955-7270
- Departamento de Servicios para Niños de Salud Mental del Condado de Riverside: (951) 358-4840
- Departamento de Salud Mental del Condado de Riverside - Programa para personas sin hogar: (951) 509-2499 o línea directa las 24 horas: (951) 955-8000
- Línea de ayuda: (951) 686-HELP o línea directa las 24 horas: 530-891-2810

Condado de Orange

- Agencia de Atención Médica de OC, Salud Mental y Recuperación: (855) 625-4657
 - Línea de vida para la prevención del suicidio las 24 horas: (800) 273-TALK (8255)
 - Línea para adolescentes: (800) 852-8336 de 6 p.m. – 10 p.m. (Fueras

de horario cubiertas por la Línea de Crisis para la Prevención del Suicidio mencionada anteriormente)

Condado Imperial

- Servicios de salud conductual del condado de Imperial: (442) 265-1525

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 (800) 273-8255.
- Alternativa a la violencia doméstica: (800) 339-7233
- Línea directa de cocaína: (800) 252-6465
- Línea directa nacional sobre abuso de alcohol y drogas: (800) 252-6465
- Tratamiento familiar lo antes posible: (800) 367-2727
- Línea de ayuda para el abuso de sustancias: (800) 662-4357
- Línea directa para dejar de fumar: (800) No-Butts (662-8887)
- Abuso Infantil: (800) 442-4918
- Línea de ayuda contra la hepatitis: (800) 390-1202
- Línea directa nacional de ETS (Enfermedades de transmisión sexual): (800) 227-8922
- Centro Nacional de Información para Niños y Jóvenes con Discapacidades: (800) 695-0285
- Línea de ayuda para adolescentes: (800) 400-0900
- Línea directa nacional de cáncer de mama: (800) 221-2141; Español: (800) 986-9505
- The Trevor Project (Esta organización brinda prevención del suicidio e intervención en crisis para jóvenes LGBTQ entre 13 y 24 años): Disponible en: 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 1-(813) 720-8778.
- Equipo de respuesta de acción de emergencia para personas sin hogar las 24 horas, los 7 días de la semana (HEART): (877) 4-RUN-AWAY
- Línea de ayuda para casos de desastre las 24 horas, los 7 días de la semana: (800) 985-5990 o MENSAJE DE TEXTO TalkWithUs al 66746

Declaración de no discriminación

La Junta Directiva está comprometida con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación. Los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación basada en discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, embarazo o asociación con una persona que tenga cualquiera de las características antes mencionadas. características. Esto incluye cualquier otra característica contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal, incluido el estatus migratorio.

La Junta promoverá programas que aseguren que se eliminen las prácticas discriminatorias en todas las actividades escolares.

Los programas e instalaciones escolares, vistos en su totalidad, deberán ser fácilmente accesibles y utilizables por personas con discapacidades. Además, las nuevas construcciones y modificaciones a las instalaciones existentes antes del 26 de enero de 1992 deberán ser accesibles cuando se vean en su totalidad. El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos deberá garantizar que la escuela proporcione ayudas y servicios auxiliares cuando sea necesario para brindar a las personas con discapacidades igualdad de oportunidades para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de asistencia auditiva, tomadores de notas, materiales escritos, textos grabados y materiales en Braille o en letra grande. Las personas con discapacidades deberán notificar al Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos o a su designado si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales.

Se debe dar una notificación razonable antes de la función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos notificará a los estudiantes, padres/tutores, empleados, organizaciones de empleados y solicitantes de admisión y empleo, y fuentes de referencia para los solicitantes sobre la política de la escuela sobre no discriminación. Dicha notificación se incluirá en cada anuncio, boletín, catálogo, formulario de solicitud u otros materiales de reclutamiento distribuidos a estos grupos. El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos también proporcionará información sobre los procedimientos de queja relacionados. En la medida de lo posible, la política de no discriminación de la escuela se publicará en el idioma principal del individuo.

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, asiáticoamericanos, 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 las políticas pertinentes.

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

La Escuela Chárter proporcionará una copia del Formulario y Aviso 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 edad de 18 consulta sobre matrícula; (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”):

Alejandro Soriano, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
(619) 800-4589
ASoriano@BESTAcademyCS.com

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.

Reuniones abiertas: Comentarios públicos: Traducción – GC 54954.3

Como padre, usted tiene derecho a participar en reuniones abiertas con el distrito escolar o la escuela autónoma. Si necesita un traductor, se le proporcionará uno con el tiempo asignado duplicado para permitir la traducción al inglés y al idioma principal.

Opioides recetados

Los opioides recetados se pueden usar para ayudar a aliviar el dolor de moderado a intenso y, a menudo, se recetan después de una cirugía o lesión, o para ciertas afecciones de salud. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento, pero también conllevan riesgos graves. Es importante trabajar con su proveedor de atención médica para asegurarse de que esté recibiendo la atención más segura y eficaz.

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS Y EFECTOS SECUNDARIOS DEL USO DE OPIOIDES?

Los opioides recetados conllevan graves riesgos de adicción y sobredosis, especialmente con su uso prolongado. Una sobredosis de opioides, a menudo marcada por una respiración lenta, puede causar muerte súbita.

El uso de opioides recetados también puede tener varios efectos secundarios, incluso cuando se toman según las indicaciones:

- Tolerancia: lo que significa que es posible que necesite tomar más medicamento para aliviar el mismo dolor.
- Dependencia física: lo que significa que tiene síntomas de abstinencia cuando se suspende un medicamento.
- Mayor sensibilidad al dolor.
- Constipación
- Náuseas, vómitos y boca seca.
- Somnolencia y mareos
- Confusión
- Depresión
- Niveles bajos de testosterona que pueden resultar en menor deseo sexual, energía y fuerza.
- Picazón y sudoración

LOS RIESGOS SON MAYORES

CON:

- Historial de abuso de drogas, trastorno por uso de sustancias o sobredosis
- Condiciones de salud mental (como depresión o ansiedad)
- Apnea del sueño
- Embarazo

Evite el alcohol mientras toma opioides recetados. Además, a menos que su proveedor de atención médica se lo indique específicamente, los medicamentos que se deben evitar incluyen:

- Benzodiacepinas (como Xanax o Valium)
- Relajantes musculares (como Soma o Flexeril)
- Hipnóticos (como Ambien o Lunesta)
- Otros opioides

recetados

CONOCE TUS OPCIONES

Hable con su proveedor de atención médica sobre formas de controlar su dolor que no impliquen opioides recetados. Algunas de estas opciones pueden funcionar mejor y tener menos riesgos y efectos secundarios. Las opciones pueden incluir:

- Analgésicos como paracetamol, ibuprofeno y naproxeno.
- Algunos medicamentos que también se usan para la depresión o las convulsiones.
- Fisioterapia y ejercicio.
- Terapia cognitivo-conductual, un enfoque psicológico dirigido a objetivos, en el que los pacientes aprenden a modificar los desencadenantes físicos, conductuales y emocionales del dolor y el estrés.

SI LE RECETAN OPIOIDES PARA EL DOLOR

- Nunca tome opioides en cantidades mayores o con más frecuencia de lo recetado.
- Haga un seguimiento con su proveedor de atención primaria de salud.
- Trabajen juntos para crear un plan sobre cómo controlar su dolor.
- Hable sobre formas de ayudar a controlar su dolor que no impliquen opioides recetados.
- Hable sobre todas y cada una de las inquietudes y efectos secundarios.
- Ayude a prevenir el mal uso y el abuso.
- Nunca venda ni comparta opioides recetados.
- Nunca use los opioides recetados de otra persona
- Guarde los opioides recetados en un lugar seguro y fuera del alcance de otras personas, incluidos visitantes, niños, amigos y familiares.
- Deseche de forma segura los opioides recetados no utilizados: busque el programa de devolución de medicamentos de su comunidad o el programa de devolución por correo de su farmacia, o tírelos al inodoro, siguiendo las instrucciones de la Administración de Alimentos y Medicamentos (www.fda.gov/Drugs/ResourcesForYou).
- Visita www.cdc.gov/drugoverdose para conocer los riesgos del abuso y la sobredosis de opioides.
- Si cree que puede estar luchando contra la adicción, informe a su proveedor de atención médica y solicite orientación o llame a la línea de ayuda nacional de SAMHSA al 1-800-662-HELP.

¡Infórmese! Asegúrese de conocer el nombre de su medicamento, la cantidad y la frecuencia con que debe tomarlo, y sus posibles riesgos y efectos secundarios.

Para más información, visite: www.cdc.gov/drugoverdose/prescribing/guideline.html

Evaluación de la salud bucal

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

Póliza de participación de padres y familias

La Escuela Chárter tiene como objetivo brindar a todos los estudiantes de nuestra escuela una oportunidad significativa de recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y cerrar las brechas de rendimiento educativo mientras cumple con las pautas de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"). La Carta

El personal de la escuela reconoce que una asociación con las familias es esencial para alcanzar este objetivo. Nuestra Política de participación de padres y familias aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. (Véase también el Convenio del Título I a continuación).

Exámenes físicos y derecho a negarse

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

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

Estudiantes embarazadas y estudiantes que son 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 mientras protegen su salud y la de sus hijos. Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, o más si el médico del alumno la considera médicamente necesaria, que la alumna puede tomar antes del nacimiento del bebé del alumno 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 alumna que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la alumna embarazada o con hijos pueda cuidar y vincularse con el bebé. 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 o a un programa educativo alternativo.

Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una estudiante embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante su 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 alumna embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la Escuela Chárter si es necesario para que la alumna pueda completar cualquier requisito de graduación, a menos que la Escuela Chárter determine que El alumno 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 alumno.

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:

Alejandro Soriano, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
(619) 800-4589
ASoriano@BESTAcademyCS.comPAG

Una copia de la UCP está disponible en nuestro sitio web o previa solicitud en la oficina administrativa en info@bestacademycs.com.

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.

Derecho a solicitar información sobre las calificaciones de los maestros

Dado que la Escuela Chárter recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (“ESEA”), reautorizada y enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (“ESSA”), todos los padres/tutores de los estudiantes que asisten a la Escuela Chárter pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula y/o paraprofesionales, incluyendo como mínimo:

1. Si el maestro del estudiante:
 - a. Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
 - b. ¿Está la enseñanza bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual Se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatales; y
 - c. Es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del docente; y
2. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus

calificaciones.

Si lo solicitan, la Escuela Chárter proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos al (833) 619-2378 para obtener esta información.

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 según 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 manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas 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 principal.

Plan de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Amianto

La Escuela Chárter ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar para cada ubicación escolar. El Plan está disponible previa solicitud en www.bestacademycs.com.

La Escuela Charter también ha establecido un Plan de Gestión de Asbesto. El Plan está disponible previa solicitud en el sitio web de la escuela: www.bestacademycs.com. Las siguientes actividades relacionadas con el asbesto están planificadas o en progreso en la Escuela Charter.

La Escuela Chárter ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar para cada ubicación escolar. El Plan está disponible previa solicitud en info@bestacademycs.com.

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 la Sección 504 puede hacer una remisión para una evaluación al director, director o consejero de la escuela. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de la Escuela Chárter está disponible previa solicitud. info@bestacademycs.com.

Chris Bell, (833)619-2378,
cbell@bestacademycs.com

La póliza completa de la Sección 504 está disponible en www.bestacademycs.com.

Acoso sexual – CE 231.5, 48980(f)

BEST Academy se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso

sexual. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual de cualquier persona dentro o fuera del distrito puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Cualquier empleado que permita, participe o no denuncie acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Para obtener una copia de la política de acoso sexual del distrito o para informar incidentes de acoso sexual, comuníquese con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

Alejandro Soriano, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
(619) 800-4589
ASoriano@BESTAcademyCS.com

Educación sobre salud sexual

La Escuela Charter ofrece educación integral sobre salud sexual a sus estudiantes en los grados 7-12. Un padre o tutor de un estudiante tiene derecho a excusar a su hijo de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, educación para la prevención del VIH y evaluaciones relacionadas con

esa educación a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). La Escuela Chárter no requiere el consentimiento activo de los padres (“optar por participar”) para recibir educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH. Los padres y tutores pueden:

- Inspeccionar materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH.
- Eximir a su hijo 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.
 - Opciones para el consentimiento de los padres y “exclusión voluntaria”
- Solicite una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

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) pueden administrarse a los estudiantes en los grados 7-12. Un padre o tutor tiene derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta mediante un proceso de consentimiento pasivo (“optar por no participar”). Se notificará a los padres o tutores por escrito que se administrará esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará su derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario , o encuesta, y se les informó que para excusar a su hijo deben presentar 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 de el padre o tutor del estudiante excusando al estudiante de participar. Se pondrá a disposición de los estudiantes cuyos padres o tutores hayan solicitado no recibir instrucción o participar en la prueba, cuestionario o encuesta una actividad educativa alternativa.

Número de Seguro Social – CE 49076.7

A los alumnos y sus padres o tutores no se les debe pedir que proporcionen sus números de seguro social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social a menos que lo exija la ley estatal o federal. Si un formulario solicita que proporcione un número de seguro social o los últimos cuatro dígitos del número de seguro social para usted y/o su hijo y no especifica la ley estatal o federal que requiere esta información, solicite más información al administrador de la escuela antes de proporcionarla.

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 Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA"), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables de El Dorado Charter SELPA y/o Riverside County SELPA. 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 el maestro de aprendizaje personalizado de su hijo.

La Política de Educación Especial completa está disponible en www.bestacademycs.com.

Pruebas estatales

La Escuela Chárter administrará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados correspondientes (por ejemplo, la Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California ["CAASPP"]). Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la Escuela Chárter para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones estatales, se otorgará el CAASPP. Si lo solicitan, los padres tienen derecho a recibir información sobre el nivel de rendimiento de su estudiante en cada evaluación académica estatal administrada al estudiante. Para obtener más información sobre las evaluaciones, consulte el

Cada año, los estudiantes de California toman varios exámenes estatales. Cuando se combinan con otras medidas, como calificaciones, trabajo en clase y observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y a los maestros una imagen más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede utilizar los resultados para identificar dónde le está yendo bien a su hijo y dónde podría necesitar más apoyo.

Su hijo puede estar tomando una o más de las siguientes Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP), English Language Proficiency Evaluaciones de ciencia para California (ELPAC) y evaluaciones de pruebas de aptitud física. Según California *Código de Educación* Sección 60615, los padres/tutores pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no existe para el ELPAC o la prueba de aptitud física.

CAASPP: Evaluaciones Smarter Balanced para artes del lenguaje inglés/alfabetización (ELA) y matemáticas ¿Quién toma estas pruebas? Estudiantes de 3.º a 8.º grado y 11.º grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las evaluaciones de Smarter Balanced se basan en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Los estándares estatales básicos comunes de California.

CAASPP: Evaluaciones alternativas de California (CAA) para ELA y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Estudiantes en los grados 3 a 8 y 11 cuyo programa de educación individualizada (IEP) identifica el uso de evaluaciones alternativas.

¿Cuál es el formato de la prueba? Los CAA de ELA y matemáticas son exámenes por computadora que un examinador que está familiarizado con el estudiante administra individualmente.

¿Qué estándares se prueban? Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California hasta el Básico
Conectores de contenido.

CAASPP: Prueba de Ciencias de California (CAST)

¿Quién hace la prueba? Los estudiantes toman el CAST en los grados 5 y 8 y una vez en la escuela secundaria, ya sea en los grados 10, 11 o 12.

¿Cuál es el formato de la prueba? El CAST está basado en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Los Estándares Científicos de Próxima Generación de California (CA NGSS).

CAASPP: Evaluación alternativa de California (CAA) para ciencias

¿Quién hace la prueba? Los estudiantes cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa toman el CAA de Ciencias en los grados 5 y 8 y una vez en la escuela secundaria, ya sea en los grados 10, 11 o 12.

¿Cuál es el formato de la prueba? El CAA para Ciencias es una serie de cuatro tareas de desempeño que se pueden administrar durante todo el año a medida que se enseña el

contenido.

¿Qué estándares se prueban? Estándares de logro alternativos derivados del CA NGSS.

CAASPP: Evaluación de español de California (CSA)

¿Quién hace la prueba? El CSA es una prueba opcional para estudiantes en los grados 3 a 12 que evalúa su mecánica de lectura, comprensión auditiva y escritura en español.

¿Cuál es el formato de la prueba? El CSA está basado en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California en Español.

ELPAC

¿Quién hace la prueba? Los estudiantes que tengan una encuesta sobre el idioma materno que incluya un idioma distinto del inglés tomarán la prueba inicial, que identifica a los estudiantes como estudiantes que aprenden inglés o como quienes inicialmente hablan inglés con fluidez. Los estudiantes clasificados como estudiantes de inglés tomarán el ELPAC sumativo todos los años hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto el ELPAC inicial como el sumativo están basados en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

ELPAC alternativo

¿Quién hace la prueba? Los estudiantes cuyo IEP identifique el uso de una evaluación alternativa y que tengan una encuesta sobre el idioma del hogar que indique un idioma distinto del inglés tomarán el ELPAC inicial alternativo, que identifica a los estudiantes como estudiantes que aprenden inglés o que inicialmente hablan inglés con fluidez. Los estudiantes clasificados como estudiantes de inglés tomarán el ELPAC sumativo alternativo todos los años hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto el ELPAC inicial alternativo como el sumativo alternativo están basados en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

Prueba de aptitud física

¿Quién hace la prueba? Los estudiantes de los grados 5, 7 y 9 tomarán el FITNESSGRAM®, que es la prueba utilizada en California.

¿Cuál es el formato de la prueba? La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué estándares se prueban? Las Zonas de Fitness Saludable, que se establecen a través del FITNESSGRAM®.

Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)

El propósito de la boleta de calificaciones es brindarles a los padres y a la comunidad información importante sobre cada escuela. Un SARC puede ser una forma eficaz para que una escuela informe sobre su progreso en el logro de sus objetivos. El público también puede utilizar un SARC para evaluar y comparar escuelas según una variedad de indicadores. Las boletas de calificaciones escolares deben actualizarse anualmente y publicarse antes de febrero.

1. Los padres con acceso a Internet pueden ver el SARC del estatuto desde el sitio web de la escuela en www.bestacademy.com. Una copia impresa del SARC de la escuela estará disponible a pedido en la oficina administrativa.

Registros de estudiantes, incluidos desafíos de registros e información de directorio/estudiantes

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles posteriores al día en que la Escuela Chárter recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Director Ejecutivo de la Escuela Chárter, o su 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 Charter Funcionarios escolares 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 Chárter también puede incluir un voluntario, consultor, proveedor o contratista fuera de la Escuela Chárter que realiza un servicio institucional de función para el cual la Escuela Chárter de otro modo utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o 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.

Prevía 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:

Póliza Familiar Oficina de Cumplimiento de Política Estudiantil
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW 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. Funcionarios de escuelas autónomas que tienen un interés educativo legítimo según lo

definido por 34

C.F.R. Parte 99;

2. Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, 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; de conformidad con la Sección (IV)(3) anterior;
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 Chárter de acuerdo con 20 USC § 1232g(b)(1)(F);
6. Organismos de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
7. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
8. Personas naturales o jurídicas, en cumplimiento de orden judicial o citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones encontradas en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible pueda solicitar una orden de protección;
9. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;
11. Una agencia de familias de crianza con jurisdicción sobre un estudiante actualmente matriculado o ex estudiante, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como responsable de los derechos educativos del estudiante). titular) que tiene responsabilidad directa por el cuidado del estudiante, incluido un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de apoyo, puede acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, expedientes académicos y asistencia. , disciplina y comunicación en línea 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 sólo 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/vídeo
8. Fecha y lugar de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Información demográfica
12. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
13. Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.
14. Títulos, honores y premios recibidos
15. La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.
16. 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.)

Los ejemplos del uso de la información del directorio por parte de la escuela pueden incluir piezas de marketing que muestren los logros de los estudiantes, compartir datos anónimos para establecer tendencias y resultados, producción de anuarios, etc. La escuela no crea, publica ni pone a disposición públicamente un contacto, ni tiene la intención de crearlo. "directorio".

Si no desea que la Escuela Chárter divulgue o utilice información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, indíquelo por escrito en el Paquete de registro anual de estudiantes al momento de la inscripción o reinscripción. Si tiene preguntas, comuníquese con:

Reynalda Lopez, (833)619-2378, rlopez@bestacademy.com

Una copia de la Política completa está disponible previa solicitud en info@bestacademy.com.

Tenga en cuenta que los datos recopilados y reportados por la Escuela Chárter al Sistema de Datos Longitudinal de Rendimiento Estudiantil de California ("CALPADS"³) de conformidad con la ley estatal, se compartirá con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California ("CCGI"⁴) y:

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

Polizas de Prevención del Suicidio: CE 215

Las tasas de suicidio estudiantil son motivo de preocupación para todos los miembros de la comunidad escolar. Un niño de 12 años o más se suicida cada cinco días en California. La ley de California exigía que las agencias de educación locales brindaran educación para la prevención del suicidio, de acuerdo con políticas locales sensibles y apropiadas para la edad, para los grados 7 a 12. Los legisladores han determinado que la capacitación en salud mental y la coordinación en torno a servicios mejorados se extiende a nuestros estudiantes de primaria. Un objetivo compartido por todo el personal educativo es mantener un lugar seguro para aprender, libre de daños para cualquiera de nuestros estudiantes.

Líneas de crisis

- [Línea directa de ayuda para adolescentes y jóvenes](#)  Línea de ayuda para adolescentes, crisis y depresión
¿Necesitas ayuda para resolver algo? ¿Quieres hablar con alguien que te entienda, como otro adolescente? ¡Estamos aquí para ayudar!
- [La línea de vida nacional para la prevención del suicidio](#)  1-800-273-8255
La línea directa confidencial, gratuita y gratuita para la prevención del suicidio está disponible las 24 horas para cualquier persona que se encuentre en una crisis suicida o angustia emocional. Proporciona consejeros que hablan español, así como opciones para personas sordas y con problemas de audición.
 - Línea de Vida Nacional de Prevención del Suicidio ofrece servicios gratuitos en español para alguien que está en crisis o necesita ayuda llame al 1-888-628-9454

³ 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.

⁴ 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").

- Opciones para personas sordas y con problemas de audición 1-800-985-5990 o envíe un mensaje de texto con TalkWithUs al 66746
- [La línea de texto de crisis](#) 

La Línea de Texto de Crisis es la única línea directa de mensajes de texto de intervención en crisis que funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a nivel nacional. Puede comunicarse con la Línea de Texto de Crisis enviando un mensaje de texto a HOME al 741-741.
- [La línea de crisis para veteranos](#) 

La línea directa confidencial, gratuita y disponible las 24 horas ofrece opciones de teléfono, chat web y mensajes de texto disponibles para los veteranos militares en crisis y sus familiares y amigos. Ofrece opciones para personas sordas y con problemas de audición.

 - Llame a la Línea de Crisis para Veteranos al 1-800-273-8255 y presione 1 o envíe un mensaje de texto al 838255.
- [El proyecto Trevor](#) 

La organización a nivel nacional ofrece una línea telefónica directa las 24 horas, así como opciones de chat web y mensajes de texto con horario limitado, para jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y que hacen preguntas.

 - Trevor Lifeline es una línea nacional gratuita y confidencial sobre suicidio que funciona las 24 horas para jóvenes LGBTQ. Llame al 1-866-488-7386 24 horas al día, 7 días a la semana
 - Mensajería instantánea confidencial en línea con un consejero de Trevor las 24 horas, los 7 días de la semana
 - Mensajes de texto confidenciales con un consejero de Trevor las 24 horas, los 7 días de la semana Envíe START al 678678
 - Puede comunicarse con TrevorText enviando un mensaje de texto con TREVOR al 1-202-304-1200 (disponible de lunes a viernes de 3 p. m. a 10 p. m., hora del Este).
- [El salvavidas trans](#)  1-877-565-8860

Trans Lifeline es una organización liderada por personas trans que conecta a las personas trans con la comunidad, el apoyo y los recursos que necesitan para sobrevivir y prosperar. Proporciona líneas directas de intervención en crisis, atendidas por personas transgénero, para personas trans y que hacen preguntas.

Encuestas sobre creencias personales

A menos que el padre/tutor del estudiante dé su permiso por escrito, a su hijo estudiante no se le realizará ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas personales de su hijo o de sus padres o tutores. en el sexo, la vida familiar, la moralidad o la religión.

Descargo de responsabilidad por robo

BEST Academy Charter School no es responsable de artículos robados, perdidos o dañados.

Cada estudiante individual es responsable de su propiedad y de los artículos escolares que se les prestan. Hacemos todo lo posible para proteger la propiedad, pero no somos responsables de ninguna pertenencia personal, incluidos, entre otros, ropa, mochilas, teléfonos celulares, dinero, computadoras y otros equipos.

Título IX – CE 221.61

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 es uno de varios federales y estatales leyes contra la discriminación que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativos que reciben fondos federales. Específicamente, el Título IX protege a los alumnos y empleados masculinos y femeninos, así como a los alumnos transgénero y que no se ajustan a los estereotipos sexuales, contra la discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual. La ley de California también prohíbe la discriminación por motivos de género, expresión de género, identidad de género y orientación sexual. Según el Título IX, los alumnos no pueden ser discriminados por sus padres, su familia o su estado civil, y las alumnas embarazadas y con hijos no pueden ser excluidas de participar en ningún programa educativo, incluidas las actividades extracurriculares, para las que califican. Para obtener más información sobre el Título IX o cómo presentar una queja por incumplimiento del Título IX, comuníquese con:

Alejandro Soriano, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
(619) 800-4589
ASoriano@BESTAcademyCS.com

Escuelas libres de tabaco

Amplias investigaciones han demostrado los riesgos para la salud asociados con el uso de productos de tabaco, incluido fumar y respirar humo de segunda mano. La Escuela Charter ofrece programas de instrucción diseñados para disuadir a los estudiantes de usar productos de tabaco. La Junta Directiva de la Escuela Chárter reconoce que fumar y otros usos de tabaco y productos de nicotina constituyen un grave peligro para la salud pública y son inconsistentes con los objetivos de la Escuela Chárter de proporcionar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal.

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

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

El Director Ejecutivo o su designado deberá informar a los estudiantes, padres/tutores,

empleados y al público sobre esta política. Todas las personas en las instalaciones de Charter School comparten la responsabilidad de cumplir con esta política. Además, la Escuela Chárter colocará carteles que indiquen "Está prohibido el uso de tabaco" en un lugar destacado en todas las entradas a la propiedad de la escuela.

Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP")

BEST Academy Charter School cumple con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. BEST Academy, 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 quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") adoptado por nuestra Junta Directiva para los siguientes tipos de quejas: De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y/o realización de Las investigaciones deberán tener conocimiento de las leyes y programas que están asignados para investigar.

Alcance

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

1. Quejas que alegan 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, estatus migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, , género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estos datos reales o características percibidas en cualquier MEJOR. Academia Programa o actividad de la escuela autónoma. 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;
 - Carrera Técnica y Educación Técnica;
 - Carrera Técnica y Formación Técnica;
 - Educación de estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar, ex estudiantes del tribunal de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares;
 - Ley Cada Estudiante Triunfa;
 - Programas de Educación para Migrantes;
 - Planes de seguridad escolar
3. Quejas por incumplimiento de las leyes relativas a las tasas estudiantiles. A que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una tarifa de estudiante por participar en una actividad educativa como esos términos se definen a continuación.

- a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por la escuela autónoma que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
- b. "Cuota de alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres/tutores de un estudiante, en violación de la sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se proporcionen sin costo alguno. cobrar a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias de pagar tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una tarifa de estudiante incluye, entre otros, todos de lo siguiente:
 - i. Una tarifa que se cobra a un estudiante como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii. Una compra que un estudiante debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
- c. Una queja sobre las tarifas de los alumnos y las quejas sobre los planes locales de control y rendición de cuentas ("LCAP") únicamente se pueden presentar de forma anónima (sin una firma que lo identifique), si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento de las secciones del Código de Educación. 52060 - 52077, incluida una alegación de violación de las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación, como se menciona en la sección 52075 del Código de Educación, con respecto a los planes de control y rendición de cuentas locales.

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

- d. Si BEST Academy Charter School encuentra mérito en una queja sobre tarifas de alumnos, o el Departamento de Educación de California ("CDE") encuentra mérito en una apelación, B.E.S.T. Academy Charter School proporcionará un remedio a todos los estudiantes, padres/tutores afectados que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables por parte de BEST Academy Charter School para garantizar el reembolso completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por la junta estatal.
 - e. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos o B.E.S.T. Academy Charter School y otras entidades proporcionen premios a estudiantes u otros reconocimientos por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
4. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o los Planes de Responsabilidad y Control Local

("LCAP") según las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si BEST Academy, la escuela charter adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil ("SPSA") además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil SPSA según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se registrarán por esta Política la 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.

BEST Academy Charter School reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar se investigarán de una manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y mantenga la integridad del proceso. BEST Academy Charter School no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener confidencial la identidad del denunciante. Sin embargo, MEJOR. Academy Charter School intentará hacerlo según corresponda.

BEST Academy Charter School puede considerar necesario revelar información sobre la queja/reclamante en la medida que lo exija la ley o sea necesario para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Director Ejecutivo o su designado caso por caso.

BEST Academy Charter School se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

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

Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes funcionarios de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar que B.E.S.T. Cumplimiento de la ley por parte de Academy Charter School:

Alejandro Soriano, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
(619) 800-4589

ASoriano@BESTAcademyCS.com

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 tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, , acoso, intimidación o acoso.

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos o su designado deberá garantizar que los funcionarios de cumplimiento designados para investigar las quejas tengan conocimiento de las leyes y programas de los cuales son responsables. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a asesoría legal según lo determine el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos o su designado.

En caso de presentarse una denuncia contra el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos, el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente del B.E.S.T. Junta Directiva de Academy Charter School.

Notificaciones

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos o su designado pondrá a disposición copias de esta Política de forma gratuita. El aviso anual de esta Política puede estar disponible en B.E.S.T. Sitio web de Academy Charter School.

BEST Academy Charter Schools proporcionará anualmente una notificación por escrito de B.E.S.T. UCP de Academy Charter School a empleados, estudiantes, padres/tutores, comités asesores, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas, según corresponda.

Trámites

Se utilizarán los siguientes procedimientos para abordar todas las quejas que alegue que B.E.S.T. Academy Charter School ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales enumeradas en la sección "Alcance" anterior. El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores durante al menos tres (3) años calendario.

Todas las partes nombradas serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja y cuando se tome una decisión o fallo.

Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero, agencia pública u organización interesada, puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso de conformidad con esta Política.

Una denuncia por discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal puede ser presentada por una persona que alegue que ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal o por alguien que crea que una clase específica de personas ha sido sometida a discriminación ilegal. acoso, intimidación o acoso, o por un representante debidamente

autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sometido a discriminación, acoso, intimidación o acoso. Una investigación de presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se iniciará presentando una queja a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso, o el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos. de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar a menos que el Director Ejecutivo o su designado extienda el tiempo para la presentación, previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión. Dicha extensión por parte del Director Ejecutivo o su designado deberá hacerse por escrito. El período de presentación podrá ser extendido por el Director Ejecutivo o su designado por una buena causa por un período que no exceda los noventa (90) días calendario siguientes al vencimiento del período de seis meses. El Director Ejecutivo responderá inmediatamente al recibir una solicitud de extensión.

Todas las demás quejas bajo esta Política de la UCP deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en la que B.E.S.T. La junta directiva de Academy Charter School aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por B.E.S.T. Academy la Escuela Charter.

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 artículo 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 en el sitio web de nuestra escuela o haciendo clic en [aquí](#).

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.

Semana de preparación para el lugar de trabajo y permisos de trabajo

La semana de cada año que incluya el 28 de abril se conocerá como "Semana de preparación para el lugar de trabajo". Todas las escuelas secundarias públicas, incluidas las escuelas charter, observarán anualmente esa semana brindando información a los estudiantes sobre sus derechos como trabajadores.

A partir del 1 de agosto de 2024, cualquier menor que busque la firma de una Escuela Chárter que verifique la autoridad en una Declaración de intención de emplear a un menor y una Solicitud de permiso de trabajo-Certificado de edad se emitirá antes o al momento de recibir la firma de a la autoridad verificadora, un documento que explique claramente los derechos laborales básicos extendidos a los trabajadores. Una infografía que explica estos derechos está disponible en: <https://laborcenter.berkeley.edu/wp-content/uploads/2024/05/Know-Your-Rights-FINAL.pdf>

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben realizarse por escrito y firmadas. Una firma puede estar escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Sólo las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos o el cumplimiento del LCAP se pueden presentar de forma anónima como se establece en esta Política. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones como discapacidad o analfabetismo, B.E.S.T. El personal de Academy Charter School ayudará al demandante en la presentación de la queja.

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el demandante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes estén de acuerdo en hacer lo

mediador una parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve la queja a satisfacción del demandante, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá B.E.S.T. Los plazos de Academy Charter School para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación de la queja

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

El denunciante y/o el representante del denunciante tendrán la oportunidad de presentar evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar las acusaciones en la queja.

La negativa de un denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones contenidas en la denuncia, o la falta o negativa de un denunciante a cooperar en la investigación o la participación del denunciante en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el despido del la denuncia por falta de pruebas que sustenten la acusación.

Paso 4: Decisión final por escrito

BEST Academy Charter School emitirá un informe de investigación (la “Decisión”) basado en la evidencia. La decisión de Academy Charter School se realizará por escrito y se enviará al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha de recepción de B.E.S.T. Recibo de Academy Charter School a menos que el plazo se extienda con el acuerdo escrito del demandante. La decisión de Academy Charter School se escribirá en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea posible o según lo exija la ley.

La Decisión incluirá:

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida.
2. La conclusión proporciona una determinación clara para cada alegación en cuanto a si BEST Academy Charter School cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si BEST Academy Charter School encuentra mérito en la queja y cualquiera de ellos está justificado o requerido por la ley.
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar MEJOR. Academia Decisión de la Escuela Chárter dentro de los treinta (30) días calendario al CDE, excepto cuando B.E.S.T. Academy Charter Schools ha utilizado su UCP para abordar quejas que no están sujetas a los requisitos de UCP.
5. Procedimientos a seguir para iniciar dicho recurso.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la Decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el empleado fue informado de B.E.S.T. Expectativas de Academy Charter School. La Decisión no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria excepto lo requerido por la ley aplicable.

Apelaciones al CDE

Si no está satisfecho con la Decisión, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta

(30) días calendario de recibida la Decisión. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la denuncia presentada ante B.E.S.T. Academy Charter School y una copia de la Decisión. Al apelar ante el CDE, el demandante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluido al menos uno de los siguientes:

1. BEST Academy Charter School no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, B.E.S.T. La decisión de Academy Charter School carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de hecho en B.E.S.T. La decisión de Academy Charter School no está respaldada por evidencia sustancial.
4. La conclusión jurídica en B.E.S.T. La decisión de Academy Charter School es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que B.E.S.T. La decisión de Academy Charter School encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la Decisión, el Director Ejecutivo o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la notificación:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la Decisión.
3. Una copia del expediente de la investigación, que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes o recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia de B.E.S.T. Procedimientos de quejas de Academy Charter School.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea cuestiones que no están contenidas en la queja local, el CDE remitirá esas nuevas cuestiones a B.E.S.T. Academy Charter School para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica a B.E.S.T. Academy Charter School que su decisión no abordó una acusación planteada por la demanda y sujeta al proceso de UCP, B.E.S.T. Academy Charter School investigará y abordará dichas acusaciones de acuerdo con los requisitos de la UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde dichas acusaciones dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la notificación del CDE. La Decisión enmendada informará al apelante del derecho de apelar por separado la Decisión enmendada con respecto a las alegaciones de la queja que no se abordaron en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con el artículo 5 C.C.R. sección 4633(f)(2) o (3), cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública (“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. El SSPI no considerará ninguna información que una de las partes no haya presentado previamente al CDE durante la apelación, a menos que dicha información fuera desconocida para la parte en el momento de la apelación y, con la debida diligencia, no hubiera podido llegar a ser conocida por la parte fiada. A la espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE podrá intervenir directamente en la denuncia sin esperar la acción de B.E.S.T. Academy Charter School cuando una de las condiciones enumeradas en 5 C.C.R. La sección 4650 existe, incluidos, entre otros, casos en los que, sin culpa del denunciante, B.E.S.T. Academy Charter Schools no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que se presentó la queja ante B.E.S.T. Escuela autónoma de la academia.

Recursos de derecho civil

Un denunciante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de B.E.S.T. Procedimientos de quejas de Academy 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 las quejas de discriminación ilegal que surgen según la ley estatal, el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar soluciones de derecho civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable sólo si B.E.S.T. Academy Charter School ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante sobre su derecho a presentar una queja.

Puede encontrar un formulario de Procedimiento uniforme de quejas en el sitio web de nuestra escuela o haciendo clic en [aquí](#).

Aviso anual de quejas de Williams

La escuela proporcionará suficientes libros de texto y materiales educativos. Eso significa que cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales educativos, o ambos, para usar en clase y llevar a casa. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.

No debería haber vacantes de docentes ni asignaciones erróneas. Debe haber un profesor asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros profesores temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para impartir la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a estudiantes de inglés, si está presente.

Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es por un curso de un semestre, un puesto al que no se le ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no está autorizado de otro modo por ley a sostener.

Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o descargarlo del sitio web de la escuela. También se encuentran disponibles ejemplos de formularios de queja Williams en inglés y en otros idiomas en el sitio web del Departamento de Educación de California.

LEY MARRÓN/BROWN Avisos y agendas requeridos para reuniones públicas abiertas

GC 54950-54963 La Ley Ralph M. Brown requiere que las publicaciones se especifiquen para notificar al público sobre las reuniones abiertas que se llevan a cabo, las discusiones o las decisiones que se toman, cuando se necesitan sesiones cerradas, protegiendo la identificación del estudiante y/o la información confidencial, médica o de identificación personal. :

CG 54954.2.	Reuniones periódicas
GC 54956.	Reuniones Especiales
CG 54956.5	Reuniones de emergencia
CG 54954.2, 54954.5, 54957.1 y 54957.7.	Agendas de sesiones
cerradas GC 54954.2(b)	Excepción de agenda

REUNIONES ORDINARIAS: Agenda de 20 palabras o menos, publicada dentro de las 72 horas posteriores a la reunión.

REUNIONES ESPECIALES: Se debe proporcionar un aviso de veinticuatro horas a los miembros del cuerpo legislativo y a los medios de comunicación, incluida una breve descripción general de los asuntos que se considerarán o discutirán. REUNIONES DE EMERGENCIA: Aviso de una hora en caso de paro laboral o actividad paralizante, excepto en el caso de una emergencia grave.

AGENDAS DE SESIONES CERRADAS: Todos los puntos a ser considerados en sesiones cerradas deben estar descritos en la convocatoria o agenda de la reunión. El órgano deberá anunciar oralmente el tema de la sesión a puerta cerrada. Si la acción final se toma en una sesión cerrada, el organismo generalmente debe informar la acción al concluir la sesión cerrada.

EXCEPCIÓN DE LA AGENDA: Los procedimientos especiales permiten que un organismo proceda sin una agenda en el caso de circunstancias de emergencia, o cuando la necesidad de una acción inmediata llegó a la atención del organismo después de la publicación de la agenda.

Parte II:

Pólizas

Completas

Política de bienestar escolar

La Junta reconoce el vínculo entre la salud de los estudiantes y el aprendizaje y desea proporcionar un programa integral que promueva la alimentación saludable y la actividad física para los estudiantes. El Director Ejecutivo/persona designada coordinará y alineará los esfuerzos escolares para apoyar el bienestar de los estudiantes a través de educación para la salud, educación y actividad física, servicios de salud, servicios de nutrición, servicios psicológicos y de asesoramiento, y un ambiente escolar seguro y saludable. Además, el Director Ejecutivo/persona designada desarrollará estrategias para promover el bienestar del personal y para involucrar a los padres/tutores y a la comunidad en el refuerzo de la comprensión y apreciación de los estudiantes sobre la importancia de un estilo de vida saludable.

Límites profesionales: Póliza de interacción entre el personal y los estudiantes

Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y los estudiantes

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

Castigo corporal

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

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

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

A. Ejemplos de acciones permitidas (es decir, no castigo corporal)

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

6. Participar en ejercicios de calistenia grupal, ejercicios en equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.
- B. Ejemplos de acciones prohibidas (es decir, castigo corporal)
1. Golpear, empujar, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
 2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o malestar como forma de castigo;
 3. Remar, golpear, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico de otra manera.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal/estudiante

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

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

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

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

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

Deber de informar sospechas de mala conducta

Cuando un empleado sospecha o cree razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe informar inmediatamente el asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes serán lo más confidenciales posible según las circunstancias. Es deber del

administrador investigar e informar exhaustivamente la situación. Los empleados también deben informar a la administración cualquier conocimiento o inquietud sobre el comportamiento de un estudiante que traspase los límites o donde un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

Ejemplos de comportamientos específicos

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

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

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

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

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

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

Comportamientos cautelosos del personal/estudiantes

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

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

Comportamientos aceptables y recomendados del personal/estudiantes

- (a) Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extraescolar.
- (b) Obtener aprobación formal para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias.

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

Póliza de interacción entre el personal y los estudiantes

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

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal/estudiante

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

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

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

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

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

Deber de informar sospechas de mala conducta

Cuando un empleado se da cuenta de que otro miembro del personal ha cruzado los límites especificados en esta política, debe hablar con este miembro del personal si la infracción parece menor, o informar el asunto a los administradores de la escuela. Si el comportamiento observado parece significativo, es deber de cada miembro del personal inmediatamente informarlo a un administrador. Todos los informes serán confidenciales. Es deber del administrador y/o RR.HH. investigar e informar exhaustivamente la situación. Los empleados también deben informar a la administración cualquier conocimiento o inquietud sobre el comportamiento de un estudiante que traspase los límites o donde un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

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

- Besos de CUALQUIER tipo.
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela.
- Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- Escuchar o contar chistes sexuales o chistes y/o comentarios con doble sentido sexual.
- Buscar u ofrecer participación emocional (que puede incluir un vínculo íntimo) con un estudiante más allá del cuidado y la preocupación normativos que se requieren de un educador.
- Escuchar o contar historias de orientación sexual.
- Hablar de los problemas personales o cuestiones íntimas del personal con un estudiante, especialmente en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- Involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar de un comportamiento inapropiado.
- Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona fuera de una discusión académica que sea parte del plan de estudios de un curso.
- Enviar comunicaciones electrónicas, como chats, correos electrónicos, mensajes de texto, imágenes, mensajes instantáneos o directos de redes sociales o respuestas, o cartas a estudiantes si el contenido no es sobre actividades escolares.
- Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela y con la puerta cerrada, a menos que se requiera lo contrario como parte de una conversación privilegiada exigida por el estado (como un consejero escolar, psicólogo escolar, enfermera escolar, profesional de salud mental).
- Involucrar a los estudiantes en cuestiones no educativas o no relacionadas con la escuela, incluidas, entre otras, las cuestiones laborales del empleado.
- Usar malas palabras con o hacia un estudiante.
- Ser “amigo” de un estudiante en cualquier sitio web de redes sociales personal o ajeno a la escuela.
- Permitir que los estudiantes entren a su hogar sin el permiso firmado de los padres para

una actividad educativa planificada y comunicada previamente que debe incluir a otro educador, padre o otros adultos responsables.

- Llevar a los estudiantes hacia/desde la escuela o actividades escolares sin el permiso de los padres, o fuera de un propósito legalmente obligatorio.

Comportamientos aceptables y recomendados del personal/estudiantes

- Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad después de la escuela dentro o fuera del campus.
- Obtener aprobación formal por escrito (del plantel escolar y de los padres) para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias.
- Participar en una comunicación con los estudiantes que sea profesional, relacionada con las actividades o clases escolares y que sea de fácil acceso para los padres o tutores legales del estudiante menor.
- Mantener la puerta abierta cuando esté solo con un estudiante.
- Mantener un espacio razonable entre usted y sus alumnos.
- Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
- Remitir a los estudiantes al personal adecuado que esté capacitado para abordar sus inquietudes particulares.
- Tenga en cuenta los derechos de confidencialidad legalmente protegidos de estudiantes y padres.
- Mantener informados al supervisor del personal y a los padres del estudiante cuando surge un problema importante sobre un estudiante.
- Mantener las discusiones después de clase con un estudiante de manera profesional y breve.
- Pedir consejo al personal superior o a los administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con un estudiante.
- Informar a su supervisor sobre situaciones que tienen el potencial de volverse más graves.
- Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría convertirse en una situación más grave más adelante.
- Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si estará solo con algún estudiante.
- Pedirle a otro miembro del personal que esté presente, o dentro de una distancia cercana de supervisión, cuando deba estar solo con un estudiante después del horario escolar regular.
- Dar elogios y reconocimiento a los estudiantes sin tocarlos.

- Mantener su conducta profesional como una alta prioridad durante todos los momentos de contacto con los estudiantes.
- Pregúntese si alguna de sus acciones, que van en contra de estas disposiciones, vale la pena sacrificar su trabajo y su carrera.

Título IX Políza que prohíbe la discriminación por motivos de genero

Póliza de la Junta

BP 5154.3 POLÍTICA DEL TÍTULO IX QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO

BP 5154.3

TÍTULO IX POLÍTICA QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO

Esta Política del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de sexo ("Política") contiene las políticas y procedimientos de quejas de BEST Academy ("BEST") para prevenir y abordar la discriminación sexual, incluidos, entre otros, el acoso sexual, el entorno hostil por motivos de sexo, acoso, 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.

BEST no discrimina por motivos de sexo y prohíbe cualquier acto de discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige la ley de California, Título IX (20 U.S.C. § 1681 *et seq.*) y las regulaciones del Título IX (34 C.F.R. Parte 106), incluso en admisión y empleo.⁵ BEST 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 BEST a partir del 1 de agosto de 2024, incluidos, entre otros, incidentes que ocurren en el campus de la escuela, durante eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, y a través de la tecnología propiedad de la escuela. , ya sea perpetrado por un estudiante, padre/tutor, empleado, voluntario, contratista independiente u otra persona con quien BEST hace negocios.

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

Definiciones

Acoso prohibido por motivos de sexo

El Título IX y la ley de California prohíben la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de sexo y las diferencias en el trato de personas en situaciones similares por motivos de sexo con respecto a cualquier aspecto de los servicios, beneficios u oportunidades proporcionados por

⁵ BEST 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.

BEST. 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 prohibido por motivos de sexo

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 BEST para brindar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa de BEST condiciona explícita o implícitamente la provisión de dicha ayuda, beneficio o servicio a la persona. participación en conducta sexual no deseada.
- El acoso en un entorno hostil es una conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa de BEST (es decir, crea un ambiente hostil). Si se ha creado un ambiente hostil es una investigación de hechos específicos que incluye la consideración de lo siguiente:
 - El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para acceder al programa o actividad educativa de BEST;
 - El tipo, frecuencia y duración de la conducta;
 - Las edades de las partes, roles dentro del programa o actividad educativa de BEST, interacciones previas y otros factores sobre cada parte que pueden ser relevantes para evaluar los efectos de la conducta;
 - La ubicación de la conducta y el contexto en el que ocurrió la conducta; y
 - Otro acoso por motivos sexuales en el programa o actividad educativa de BEST.
- 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:
 - Que mantenga o haya mantenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima; y
 - 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:
 - 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;
 - Conviva o haya convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima;

- Tiene un hijo en común con la víctima; 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:
 - Temor por la seguridad de la persona o de los demás; 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 BEST.

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:

- 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. .
- 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.
- 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 BEST 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 BEST. Para quejas de discriminación sexual que no sean acoso sexual, cualquier estudiante, empleado u otra persona que estuviera participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de BEST en el momento de la supuesta discriminación sexual también puede presentar quejas.

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

Empleado confidencial significa un empleado de BEST 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 BEST ha designado como confidencial según el Título IX con el fin de brindar servicios a personas relacionadas con discriminación sexual.

Partido significa un denunciante o demandado.

Demandado significa una persona que presuntamente ha violado la prohibición de discriminación sexual de BEST.

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 o actividad educativa de BEST , incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de las partes o el entorno educativo de BEST; o (2) brindar apoyo durante los procedimientos de quejas de BEST o durante un proceso de resolución informal.

Coordinador del Título IX

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

Alejandro Soriano
1704 Cape Horn
Julián, CA 92036
asoriano@bestacademy.com

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:

Marcella Nino
1704 Cape Horn
Julián, CA 92036
mnino@bestacademy.com

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

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

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, 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 póliza.

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. BEST investigará y responderá con prontitud y eficacia 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

BEST 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

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

Nada en esta Política impide que BEST requiera que un empleado u otra persona autorizada por BEST brinde ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa de BEST 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 BEST, si corresponde, se puede encontrar en el sitio web de BEST o solicitarla al Coordinador.

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

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

- El estado del empleado como confidencial a los efectos del Título IX, incluidas las circunstancias en las que el empleado no está obligado a notificar al Coordinador sobre una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual;
- Cómo contactar al Coordinador 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 BEST 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 BEST 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 BEST.

Medidas de apoyo

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

Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, asesoramiento; ampliaciones de plazos y otros ajustes relacionados con los cursos; servicios de acompañamiento al campus; mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus; restricciones de contacto aplicadas a una o más partes;

licencias; cambios de clase, trabajo, vivienda o actividad extracurricular o de cualquier otra índole, independientemente de que exista o no una alternativa comparable; y programas de capacitación y educación relacionados con el acoso sexual.

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

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

Si la parte no está satisfecha con la decisión del Coordinador sobre la solicitud de modificar las medidas de apoyo, la parte puede comunicarse con Yhanseck Cervantez en ycervantez@bestacademycs.com, quien es un empleado apropiado e imparcial o quien puede designar a dicho empleado, para solicitar modificación o revocación de la decisión de BEST de proporcionar, denegar, modificar o rescindir 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 BEST, BEST puede ofrecer un proceso de resolución informal a las partes. BEST no ofrece ni facilita una resolución informal para resolver una queja que incluya acusaciones de que un empleado participó en acoso sexual de 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 sólo para las partes; y
- o Qué información se conserva y si BEST puede divulgarla y cómo, para su uso en procedimientos de quejas si los procedimientos de quejas se inician o reanudan.

No se exigirá ni presionará a las partes para que acepten participar en el proceso de resolución informal. BEST 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

BEST ha adoptado estos procedimientos de quejas para proporcionar la resolución pronta y equitativa de las quejas presentadas por estudiantes, empleados u otras personas que participan o intentan participar en el programa o actividad educativa de BEST, o por el Coordinador del Título IX, alegando cualquier acción que estaría prohibido 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.

BEST 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.

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

BEST 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.

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

BEST 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.

BEST evaluará objetivamente todas las pruebas que sean relevantes y que no sean inadmisibles, incluidas las pruebas tanto inculpatorias como exculpatorias.⁶ 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, BEST determinará si una queja se desestima dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción.

BEST puede desestimar una queja si:

- BEST no puede identificar al demandado después de tomar medidas razonables para hacerlo;
- El encuestado no participa en el programa o actividad educativa de BEST y no es empleado de BEST;
- El denunciante retira voluntariamente cualquiera o todas las alegaciones contenidas en la denuncia, el Coordinador se niega a iniciar una denuncia y BEST determina que, sin las alegaciones retiradas del denunciante, la conducta que permanece alegada en la denuncia, si corresponde, no constituiría discriminación sexual bajo el Título IX incluso si se prueba; o
- BEST 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, BEST 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;
- Nueva evidencia que cambiaría el resultado y que no estaba razonablemente disponible cuando se determinó si ocurrió acoso sexual o se realizó el despido; y
- El Coordinador, investigador o tomador de decisiones tenía un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o del reclamante o demandado individual que cambiaría el resultado.

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

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

⁶ Inculpatorio significa que tiende a imputar culpa o culpa, y exculpatorio significa que tiende a absolver de culpa o culpa.

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.

La persona que toma las decisiones para la apelación será alguien que haya recibido la capacitación requerida por el Título IX y no haya participado en una investigación de las acusaciones ni en la desestimación de la queja. Los procedimientos de apelación se implementarán por igual para las partes. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de apelación a las partes, quien 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 BEST 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 BEST;
- 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 BEST proporciona una descripción de la evidencia, las partes tienen derecho a igualdad de oportunidades para acceder a la evidencia relevante y no inadmisibles de otro modo a solicitud de cualquiera de las partes.

Remoción de emergencia

BEST 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 BEST.

BEST puede retirar a un encuestado del programa o actividad educativa de BEST en caso de emergencia, de acuerdo con las políticas de BEST, siempre que BEST 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 justifican la expulsión y brindan 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. BEST 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 BEST 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 BEST obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte o testigo para su uso en el procedimientos de quejas; y
- Evidencia que se relacione con los intereses sexuales del denunciante o conducta sexual previa, a menos que se ofrezca evidencia sobre la conducta sexual previa del denunciante para demostrar que alguien distinto al demandado cometió la conducta alegada o sea evidencia sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con el demandado. que se ofrece para probar el consentimiento al presunto acoso sexual. El hecho de una conducta sexual consensuada previa entre el denunciante y el demandado no demuestra ni implica por sí solo el consentimiento del denunciante al presunto acoso sexual ni impide la determinación de que ocurrió acoso sexual.

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

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

Determinación de responsabilidad

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

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

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para que las partes presenten una respuesta por escrito a la evidencia o una descripción precisa de la misma, el tomador de decisiones notificará a las partes por escrito sobre la determinación de si ocurrió discriminación

sexual, incluido el fundamento de la misma. dicha determinación, y los procedimientos y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen.

Apelación de la Determinación de Responsabilidad

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

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

Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en malas conductas prohibidas por esta Política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de BEST 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 BEST, 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 BEST.

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

Embarazo estudiantil y condiciones relacionadas

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

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

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

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 BEST 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 BEST; y
- Consultar con el estudiante sobre posibles modificaciones razonables a las políticas, prácticas o procedimientos según sea necesario para prevenir la discriminación sexual y garantizar la igualdad de acceso, y si el estudiante acepta una modificación razonable ofrecida, implementar la modificación.

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

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

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

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

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

Entrenamiento

Todos los supervisores del personal recibirán entrenamiento sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses de haber asumido un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todos los empleados, coordinadores y personas designadas, investigadores, tomadores de decisiones, facilitadores del proceso de resolución informal y otras personas que sean responsables de implementar los procedimientos de quejas de BEST o que tengan

la autoridad para modificar o terminar las medidas de apoyo recibirán capacitación y/o capacitación sobre acoso sexual y Título IX. instrucción sobre acoso sexual según lo exige la ley.

Mantenimiento de registros

BEST 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, registros que documenten las acciones que BEST tomó para cumplir con sus obligaciones bajo 34 C.F.R. § 106.44.
- Todos los materiales utilizados para proporcionar la capacitación requerida del Título IX. BEST 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.

Página web del Título IX del Departamento de Educación de California: [ENLACE](#)



TÍTULO IX FORMULARIO DE QUEJA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO POR SEXO

Su nombre: _____ Fecha: _____

Correo electrónico: _____

Fecha del presunto incidente(s): _____

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

Liste cualquier testigo que estuvo presente: _____

¿Dónde ocurrió el incidente(s)? _____

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

Por la presente autorizo a BEST a revelar la información que he proporcionado si lo considera 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: _____

Nombre (en letra de molde)

Para ser completado por BEST:

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: _____

4865-0469-8049, v. 2

Políza de prevención del suicidio

POLÍZA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

La Junta Directiva de BEST Academy (“BEST” o la “Escuela autónoma”) reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Junta Directiva ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

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

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

Equipo de crisis de prevención del suicidio

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, BEST creó un Equipo de Crisis para la Prevención del Suicidio ("SPCT") interno compuesto por administradores, profesionales de salud mental, personal relevante y padres.

BEST designa al siguiente personal para actuar como enlace primario y secundario de prevención del suicidio para liderar el SPCT:

1. Consejero Académico Escolar
2. Director de Servicios para Estudiantes y Familias

Son funciones del SPCT:

- Revisar las políticas y procedimientos escolares relacionados con la salud mental;
- Proporcionar actualizaciones anuales sobre datos y tendencias escolares;
- Revisar y revisar las políticas de prevención escolar;
- Revisar y seleccionar capacitación general y especializada en salud mental y prevención del suicidio;
- Revisar y supervisar las capacitaciones del personal, padres/tutores y estudiantes;

- Garantizar que la política, los protocolos y los recursos de prevención del suicidio se publiquen en el sitio web de la escuela;
- Colaborar con organizaciones comunitarias de salud mental;
- Identificar recursos y agencias que brinden tratamiento basado en evidencia o informado por evidencia;
- Ayudar a informar y desarrollar habilidades entre las fuerzas del orden y otros socios relevantes; y
- Colaborar para construir una respuesta comunitaria.

Desarrollo del personal

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

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

1. Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica para el suicidio. Charter School ha colaborado con [Inserte nombres de una o más agencias de salud mental del condado y/o de la comunidad] para revisar los materiales y el contenido de la capacitación para garantizar que esté basado en evidencia, informado por evidencia y alineado con las mejores prácticas.
2. La capacitación del personal puede ajustarse año tras año en función de actividades de desarrollo profesional anteriores y mejores prácticas emergentes.
3. Charter School se asegurará de que haya capacitación disponible para los nuevos empleados durante el año escolar.
4. Al menos anualmente, todo el personal deberá recibir capacitación sobre los factores de riesgo y señales de advertencia del suicidio, prevención, intervención, derivación y posvención del suicidio.
5. Como mínimo, todo el personal deberá participar en capacitación sobre los componentes centrales de la prevención del suicidio (identificación de factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo o anualmente. Los componentes básicos de la capacitación general para la prevención del suicidio incluirán:
 - a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores protectores.
 - b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas.
 - c. Cómo responder adecuadamente al joven que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere

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

- l. Énfasis en la reducción del estigma y en el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
- m. Énfasis en que cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio debe ser remitido inmediatamente (el mismo día) para una evaluación mientras un miembro del personal lo supervisa constantemente.

Desarrollo profesional especializado para el personal de salud mental escolar (detección y/o evaluación)

Se proporciona desarrollo profesional adicional en evaluación del riesgo de suicidio (SRA) e intervención en crisis a los estudiantes profesionales de salud mental designados, incluidos, entre otros, consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, administradores y enfermeras empleados por Charter School. La capacitación de este personal es específica para realizar SRA, intervenir durante una crisis, reducir situaciones, intervenciones específicas para prevenir el suicidio, hacer derivaciones, planificación de seguridad y reingreso.

La capacitación profesional especializada para el personal de salud mental escolar específico incluye los siguientes componentes:

- Mejores prácticas y desarrollo de habilidades sobre cómo realizar una evaluación eficaz del riesgo de suicidio/SRA utilizando una herramienta basada en evidencia y aprobada por Charter School; Escala de depresión del Cuestionario de salud del paciente 9 (PHQ-9); Escala BSS Beck para ideación suicida; el kit de herramientas para hacer preguntas sobre detección de suicidios (ASQ) del Instituto Nacional de Salud Mental (NIMH); y el Protocolo de Evaluación del Suicidio de Adolescentes – 20.
- Mejores prácticas para acercarse y hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y cómo responder a esos pensamientos, según las pautas y protocolos escolares.
- Mejores prácticas sobre cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder y brindar apoyo de manera adecuada según las pautas y protocolos escolares.
- Mejores prácticas de seguimiento con padres/cuidadores.
- Mejores prácticas en reingreso.

Detección virtual de riesgo de suicidio

Los esfuerzos virtuales de prevención del suicidio incluyen comunicarse con todos los estudiantes, promover el acceso a recursos escolares y comunitarios que apoyan el bienestar mental y aquellos que abordan las enfermedades mentales y brindan orientación específica sobre la prevención del suicidio.

Charter School ha establecido un protocolo para asignar personal escolar para conectarse con los estudiantes durante el aprendizaje a distancia y el cierre de escuelas. En caso de cierre de la escuela, Charter School ha determinado un proceso y protocolos para establecer contacto diario o regular con todos los estudiantes. El personal entiende que cualquier inquietud sobre el bienestar emocional y/o la seguridad de un estudiante debe comunicarse al personal escolar correspondiente, de acuerdo con los protocolos de las escuelas autónomas.

Charter School ha determinado un proceso y protocolos para que los profesionales de salud mental de la escuela establezcan contacto regular con estudiantes de alto riesgo, estudiantes que están en su grupo de casos y aquellos que el personal identifica como que demuestran necesidad. Al conectarse con los estudiantes, el personal debe comenzar cada conversación identificando la ubicación del estudiante y la disponibilidad de los padres o cuidadores. Esta práctica permite que el miembro del personal garantice la seguridad del estudiante, particularmente si ha expresado pensamientos suicidas.

Cualificaciones de los empleados y alcance de los servicios

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

Participación y educación de padres, tutores y cuidadores

1. Los padres/tutores/cuidadores pueden participar en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la Escuela Chárter compartirá esta Política con los padres/tutores/cuidadores notificándoles dónde está disponible una copia completa de la política.
2. Esta Política de prevención del suicidio será de fácil acceso y se mostrará de manera destacada en la página web de BEST y se incluirá en el manual para padres.
3. Se debe invitar a los padres/tutores/cuidadores a dar su opinión sobre el desarrollo y la implementación de esta política.
4. La Escuela Chárter establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los padres/tutores/cuidadores/familias, para que sepan cómo responder a una crisis y conozcan los protocolos y los recursos escolares, comunitarios y de crisis.
5. Las organizaciones comunitarias que brindan tratamientos específicos para el suicidio basados en evidencia se destacarán en el sitio web de la Escuela Chárter con las opciones de derivación de tratamiento marcadas en consecuencia.
6. Las respuestas automáticas del personal durante las vacaciones o ausencias incluirán enlaces a recursos y números de teléfono/mensajes de texto para que los padres y los estudiantes tengan información disponible.
7. Todos los padres/tutores/cuidadores pueden tener acceso a capacitación sobre prevención del suicidio que aborde lo siguiente:
 - a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores protectores.
 - b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas.

- c. Cómo responder adecuadamente al estudiante que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y la remisión para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.
 - d. Los procesos de referencia de Charter School y cómo ellos o sus hijos pueden pedir ayuda, etc.
8. Se recuerda a los padres/tutores/cuidadores que la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (“FERPA”) generalmente protege la confidencialidad de los registros de los estudiantes, que a veces pueden incluir registros de asesoramiento o intervención en crisis. Sin embargo, FERPA La disposición de emergencia de salud o seguridad permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante, a las partes apropiadas, para abordar una emergencia de salud o seguridad cuando la divulgación es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas.

Participación y educación estudiantil

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

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

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

1. Recibir educación centrada en el estudiante, apropiada para el desarrollo, sobre las señales de advertencia de problemas de salud mental y angustia emocional. El contenido de la educación puede incluir:
 - a. Estrategias de afrontamiento para afrontar el estrés y el trauma.
 - b. Cómo reconocer comportamientos (señales de advertencia) y problemas de la vida (factores de riesgo) asociados con el suicidio y problemas de salud mental en uno mismo y en los demás.
 - c. Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo y para los demás, incluyendo cómo involucrar a los recursos escolares y comunitarios y derivar a compañeros en busca de ayuda.

- d. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
2. Recibir orientación apropiada para el desarrollo sobre los procedimientos de derivación, intervención y prevención del suicidio de BEST.

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

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

Charter School mantiene una lista de capacitaciones estudiantiles actuales, que está disponible a pedido. Charter School ha compartido apoyos escolares y procedimientos de autoinforme, para que los estudiantes puedan buscar ayuda si tienen pensamientos suicidas o si reconocen señales con sus compañeros. Aunque la confidencialidad y la privacidad son importantes, los estudiantes deben comprender que la seguridad es una prioridad y, si existe riesgo de suicidio, el personal de la escuela debe informarlo. Los profesionales de salud mental autorizados están obligados legal y éticamente a informar el riesgo de suicidio. **Al informar una idea o un intento de suicidio, el personal de la escuela debe mantener la confidencialidad y solo compartir información limitada al riesgo o intento..**

La escuela autónoma establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los estudiantes, para que sepan cómo acceder al apoyo a través de los servicios escolares, comunitarios y de crisis. Se alentará a los estudiantes a que notifiquen a un miembro del personal cuando experimenten angustia emocional o ideación suicida, o cuando tengan conocimiento o inquietudes sobre la angustia emocional, ideación o intento suicida de otro estudiante.

Procedimientos de intervención y emergencia

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

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

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

Cuando un estudiante esté en peligro inminente (tiene acceso a un arma, está en un tejado o en otras condiciones inseguras), se deberá realizar una llamada al 911. La llamada NO se realizará en presencia del estudiante y el estudiante deberá no dejarse sin supervisión. El personal NO restringirá ni bloqueará físicamente una salida.

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

1. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:
 - a. Obtener tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio.
 - b. Obtener asistencia policial y/u otra asistencia de emergencia si se amenaza activamente con un acto suicida.
 - c. Mantener al estudiante bajo supervisión adulta continúa hasta que se pueda contactar al padre/tutor y/o al agente o agencia de apoyo apropiado y tenga la oportunidad de intervenir.
 - d. Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y emocionalmente angustiado.
 - e. Sacar a todos los demás estudiantes del área inmediata.
 - f. No despedir al estudiante ni dejarlo solo, ni siquiera para ir al baño.
 - g. Brindar comodidad al estudiante, escucharlo y permitirle hablar y sentirse cómodo con los momentos de silencio.
 - h. Prometiendo privacidad y ayuda, pero no prometiendo confidencialidad.
2. Documente el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
3. Hacer un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una referencia para salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es un Beneficiario de Medi-Cal. **La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el estudiante no corra peligro por la notificación de los padres..**
4. Después de realizar una derivación, BEST verificará con el padre/tutor que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Los padres/tutores deberán proporcionar documentación del cuidado del estudiante. Si los padres/tutores se niegan o descuidan el acceso al tratamiento de un estudiante que ha sido identificado como en riesgo de suicidio o en angustia emocional, los enlaces de prevención del suicidio se reunirán con los padres para identificar las barreras al tratamiento (por ejemplo, estigma cultural, problemas financieros).) y trabajar para rectificar la situación y desarrollar la comprensión de la atención. Si aún no se brinda atención de seguimiento, BEST puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.
5. Proporcionar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que estén directa o indirectamente involucrados con el incidente en BEST.

6. Brinde una oportunidad para que todos los que respondan al incidente informen, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y hagan recomendaciones para acciones futuras.

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

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

1. Contactar al padre/tutor y ofrecer apoyo a la familia.
2. Discuta con la familia cómo les gustaría que BEST respondiera al intento y al mismo tiempo minimizar los rumores generalizados entre los maestros, el personal y los estudiantes.
3. Obtener permiso del padre/tutor para compartir información para garantizar que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. Los enlaces de prevención del suicidio se encargarán de cualquier solicitud de los medios.
5. Brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al estudiante y a los padres/tutores medidas para la reintegración a la escuela. La reintegración puede incluir obtener una autorización por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el estudiante y el padre/tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los maestros del estudiante sobre posibles días de ausencia; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante); personal apropiado que mantiene contacto continuo con el estudiante para monitorear las acciones y el estado de ánimo del estudiante; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al estudiante en un plan de cuidados posteriores; proporcionar a los padres/tutores/cuidadores/familias números de emergencia locales para contactos de emergencia después de la escuela y los fines de semana.

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

Se alentará a los estudiantes a través del programa educativo y en las actividades de BEST a que notifiquen a un maestro, el director, otro administrador de BEST, un psicólogo, un consejero de BEST, enlaces de prevención del suicidio u otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante. El personal de BEST debe tratar cada informe con seriedad, calma y escucha y apoyo activo. El personal no debe

juzgar a los estudiantes y discutir con el estudiante y con sus padres/tutores sobre recursos adicionales para apoyar al estudiante.

Responder después de una muerte por suicidio (posvención)

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

El enlace de prevención del suicidio deberá:

1. Coordinar con el Director para realizar una reunión inicial del Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio para:
 - a. Confirmar muerte y causa.
 - b. Identifique a un miembro del personal para comunicarse con la familia del fallecido (dentro de las 24 horas).
 - c. Promulgar la respuesta posvención del suicidio.
 - d. Notifique a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico ni notificaciones masivas).
2. Coordinar una reunión de todo el personal, que incluya:
 - a. Notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre muerte por suicidio.
 - b. Apoyo emocional y recursos a disposición del personal.
 - c. Notificación a los estudiantes sobre muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración).
 - d. Comparta información que sea relevante y que tenga permiso para divulgar.
3. Preparar al personal para responder a las necesidades de los estudiantes con respecto a lo siguiente:
 - a. Revisión de protocolos de derivación de estudiantes para apoyo/evaluación.
 - b. Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes.
 - c. Recursos disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus).
4. Identifique a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y a otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo, y remítalos a un profesional de salud mental en la escuela.
5. Identificar a los estudiantes afectados por la muerte por suicidio pero que no corren riesgo de tener un comportamiento imitativo.
6. Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio. El personal no compartirá contenido explícito, gráfico o dramático, incluida la forma de muerte.
7. Considere los arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar.

8. Responder a las solicitudes de memoriales de manera respetuosa y no perjudicial; Las respuestas deben manejarse de manera reflexiva y se debe considerar su impacto en otros estudiantes.
9. Identifique al portavoz de los medios si es necesario.
10. Asegúrese de que todas las comunicaciones, documentos y materiales relacionados con mensajes sobre el suicidio eviten discutir detalles sobre el método de suicidio, eviten simplificar demasiado (es decir, identificar la causa singular del suicidio), eviten el lenguaje sensacionalista y solo incluyan un lenguaje claro, respetuoso y centrado en las personas que fomenten un ambiente libre de estigmas. Como parte de los mensajes seguros sobre el suicidio, utilizamos terminología específica cuando nos referimos a acciones relacionadas con el suicidio o conducta suicida:

Usar	No usar
“Murió por suicidio” o “Se quitaron la vida”	“Se suicidó” Nota: El uso de la palabra “cometer” puede implicar crimen/pecado
“Intento de suicidio”	“Exitoso” o “fracasado” Nota: No hay éxito o falta de éxito cuando se trata del suicidio

11. Incluir respuestas postvención del suicidio a largo plazo:
 - a. Considere fechas importantes (es decir, aniversario de muerte, cumpleaños del fallecido, graduación u otro evento importante) y cómo se abordarán.
 - b. Apoyar a hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes del fallecido.
 - c. Considere los monumentos conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes emocionalmente vulnerables y en riesgo de suicidio.

Tarjetas de identificación de estudiantes

Charter School incluirá los números de teléfono en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes:

- Línea de vida nacional para la prevención del suicidio/Línea de vida para crisis de suicidio:
 - o Llame o envíe un mensaje de texto al "988"
 - o Llame al 1-800-273-8255
- Línea directa nacional contra la violencia doméstica: llame al 1-800-799-7233
- Línea de texto de crisis: envíe un mensaje de texto con la palabra "HOME" al 741741
- Línea para adolescentes: envíe un mensaje de texto con la palabra "TEEN" al 839863
- Proyecto Trevor: envíe un mensaje de texto con la palabra "INICIO" al 678678
- Línea de vida trans: 1-877-565-8860
- Número de teléfono de la línea directa local de prevención del suicidio

Póliza y procedimientos de suspensión y expulsión

Póliza de la Junta

BP 5144.1 Suspensión y expulsión/debido proceso

BP 5144.1

Estudiantes

La Política y los Procedimientos de Suspensión y Expulsión se han establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y bienestar de todos los estudiantes en BEST Academy ("BEST Academy" o "Escuela autónoma"). Aunque están exentos del proceso del Código de Educación para este propósito, en creando esta política, MEJOR Academia ha revisado el Código de Educación Sección 48900 *et seq.* que describen las infracciones por las que los estudiantes de no charter las escuelas pueden ser suspendidas o expulsadas y los procedimientos que rigen esas suspensiones y expulsiones para establecer su lista de infracciones y procedimientos para suspensiones, expulsiones y traslados involuntarios. El lenguaje que sigue es en gran medida consistente con el lenguaje del Código de Educación. Secciones 48900, *et seq.*

De conformidad con esta Política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular. Esto servirá como MEJORES Academias pólizas y procedimientos para la suspensión, expulsión y retiro involuntario de estudiantes, y puede modificarse de vez en cuando sin la necesidad de buscar una revisión material del estatuto, siempre que las enmiendas cumplan con los requisitos legales. MEJOR Academia El personal deberá hacer cumplir las políticas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta póliza y su procedimientos se distribuirá anualmente como parte del Manual del Estudiante que describe claramente las expectativas de disciplina. Los estudiantes deben verificar que han revisado y entendido la póliza antes de la inscripción. El equipo administrativo de BEST Academy se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores⁷ Se les notifica por escrito al momento de la inscripción todas las políticas y procedimientos disciplinarios y de remoción involuntaria.

El aviso deberá indicar que esta Política y sus Trámites están disponibles en el sitio web de BEST Academy. La Junta de BEST Academy revisará las políticas de disciplina estudiantil relacionadas con suspensiones, expulsiones y retiros involuntarios al menos una vez al año y con mayor frecuencia, si es necesario, para determinar si la lista de infracciones por las cuales los estudiantes están sujetos a suspensión, expulsión o retiro involuntario debe revisarse. modificado para cumplir con la ley actual y satisfacer con mayor precisión las necesidades de BEST Academy.

Los estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quien MEJOR Academia tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada de conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 ("IDEA") o que está calificado para recibir servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección

⁷ La Escuela Chárter garantizará que el titular de derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos, el abogado y el trabajador social del condado de un niño o joven de crianza; y el trabajador social tribal de un niño indígena y, si corresponde, el trabajador social del condado tienen los mismos derechos que un padre o tutor para recibir un aviso de suspensión, un aviso de expulsión, un aviso de determinación de manifestación, un aviso de transferencia involuntaria, un aviso de remoción involuntaria y otros documentos y documentos relacionados. información. Para los fines de esta Política y sus Procedimientos, el término "padre/tutor" incluirá a estas partes.

504") está sujeto a la mismo jardines para suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando las leyes federales y estatales requieren procedimientos adicionales o diferentes. MEJOR Academia Seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quien MEJOR Academia tiene una base de conocimiento de una sospecha de discapacidad o que de otra manera está calificado para dichos servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos estudiantes.

La Escuela Chárter no expulsará involuntariamente a ningún estudiante por ningún motivo, a menos que el padre/tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de expulsar al estudiante al menos cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la acción. La notificación escrita deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre/tutor del estudiante, e informará al estudiante y al padre/tutor del estudiante sobre la base por la cual el estudiante está siendo retirado involuntariamente y el padre/tutor del estudiante. derecho a solicitar una audiencia para impugnar la expulsión involuntaria. Si el padre/tutor de un estudiante solicita una audiencia, la Escuela Chárter utilizará los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de entrada en vigor de la acción para retirar involuntariamente al estudiante. Si el padre/tutor del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. Tal como se utiliza en este documento, “eliminado involuntariamente” incluye cancelaciones de inscripción, despidos, transferencias o terminaciones, pero no incluye eliminaciones por mala conducta que pueden ser motivo de suspensión o expulsión como se enumera a continuación. Los estudiantes pueden ser expulsados involuntariamente por motivos que incluyen, entre otros, el incumplimiento de los términos del Acuerdo Marco de estudio independiente del estudiante de conformidad con la Sección 51747(c)(4) del Código de Educación.

La comunicación y conducta interpersonal, en cualquier forma o ámbito en que se produzca, estará sujeta a las políticas de BEST Academy que establecen: a) expectativas de comportamiento estudiantil civilizado y cortés; b) un proceso para investigar violaciones o presuntas violaciones de las mismas; y c) cualquier sanción o intervención legal que deba imponerse como resultado de ello.

A. Motivos de suspensión y expulsión de estudiantes

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurre en cualquier momento, incluidos, entre otros: a) mientras se encuentre en los terrenos escolares; b) mientras va o regresa de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus escolar; o d) durante, yendo o volviendo de una actividad patrocinada por la escuela. Para los fines de esta Política, “terrenos escolares” incluye en línea (Internet) durante las actividades relacionadas con la escuela, así como las instalaciones físicas de BEST Academy. Además, la “actividad patrocinada por la escuela” incluye, entre otros, sitios de pruebas estatales, excursiones, eventos sociales patrocinados por la escuela, bailes patrocinados por la escuela y ceremonias de graduación.

B. Delitos enumerados

1. **Infracciones de suspensión discrecional:** Los estudiantes pueden ser suspendidos cuando se determina que el estudiante:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b) Utilizó intencionalmente fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c) Poseía, usaba o suministraba ilegalmente, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo.
- d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos con nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos recetados propios por parte de un estudiante.
- i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibió con conocimiento propiedad escolar robada o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Poseía una imitación de arma de fuego, es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo quejoso o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- n) Ofreció, acordó vender, negoció o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

- o) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta política, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal. o desgracia que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta política, las "novatadas" no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- p) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluyen, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que excedan un mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se hace, es así. inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza y, por lo tanto, haga que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o la de su familia inmediata. seguridad, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- q) Cometió acoso sexual, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o crear un ambiente intimidante, hostil. , o ambiente educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la Sección 233(e) del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal o a los voluntarios de la escuela y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente trabajo de clase, creando desorden sustancial e invadiendo los derechos del personal de la escuela o de los voluntarios y/o estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t) Participar en un acto de intimidación, incluido, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico.
 - 1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o

grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

- i. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes por temor a sufrir daños a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
 - ii. Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
 - iv. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por BEST Academy.
- 2) “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
 - ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - (a) Publicar o crear una página de grabación. Una “página grabada” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de intimidarlo y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
 - (a) Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de acoso cibersexual.
 - (b) Para los propósitos de esta política, “acoso sexual cibernético” significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante a otro estudiante o al personal de la

escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede preverse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(c) Para los fines de esta política, el “acoso sexual cibernético” no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de que haya sido transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

u) Un estudiante que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un estudiante que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores haber cometido, como cómplice y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).

v) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela. con el consentimiento del Director o su designado.

2. Infracciones de suspensión no discrecional: Los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión cuando se determina que el estudiante:

a) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director o la conformidad del designado.

b) Blandió un cuchillo a otra persona.

c) Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, et seq. del Código de Salud y Seguridad.

d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la antigua Sección 288a del Código Penal, o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

3. Infracciones discrecionales que dan lugar a expulsión: Se puede recomendar la expulsión de los estudiantes cuando se determina que el estudiante:
- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
 - b) Utilizó intencionalmente fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
 - c) Poseía, usaba o suministraba ilegalmente, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo.
 - d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
 - e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
 - f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos con nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos recetados propios por parte de un estudiante.
 - i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
 - j) Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
 - k) Recibió con conocimiento propiedad escolar robada o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - l) Poseía una imitación de arma de fuego, es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
 - m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo quejoso o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.

- n) Ofreció, acordó vender, negoció o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- o) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta política, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal. o desgracia que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta política, las "novatadas" no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- p) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluyen, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que excedan un mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se hace, es así. inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza y, por lo tanto, haga que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o la de su familia inmediata. seguridad, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- q) Cometió acoso sexual, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o crear un ambiente intimidante, hostil. , o ambiente educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal o a los voluntarios de la escuela y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal o de los voluntarios de la escuela y /o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t) Participar en un acto de intimidación, incluido, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico.
 - 1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un

acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

- i. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes por temor a sufrir daños a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
 - ii. Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
 - iv. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Chárter.
- 2) “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
 - ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - (a) Publicar o crear una página de grabación. Una “página grabada” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de intimidar y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
 - (a) Crear un perfil falso con el fin de producir uno o más de los efectos enumerados en el inciso (1) anterior. “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
 - (c) Para los propósitos de esta política, “acoso sexual cibernético” significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante a otro estudiante o al personal de la

escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede preverse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(d) Para los fines de esta política, el “acoso sexual cibernético” no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de que haya sido transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

u) Un estudiante que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un estudiante que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores haber cometido, como cómplice y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).

v) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela. con el consentimiento del Director o su designado.

4. Delitos no discrecionales que dan lugar a expulsión: Se debe recomendar la expulsión de los estudiantes cuando se determina, de conformidad con los procedimientos a continuación, que el estudiante:

a) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director o la conformidad del designado.

b) Blandió un cuchillo a otra persona.

c) Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, et seq. del Código de Salud y Seguridad.

d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal, o la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Si lo determina el Oficial de audiencia, Panel Administrativo y/o Junta Directiva que un estudiante ha traído un arma de fuego de dispositivo destructivo, tal como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, sobre campus o haber poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo en el campus, el estudiante será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le proporcionarán al estudiante los derechos de debido proceso de notificación y audiencia. como se requiere en este poliza.

MEJOR Academia utilizará las siguientes definiciones:

- El término “cuchillo” significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada diseñada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja diseñada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) una navaja plegable con una hoja que se bloquea en su lugar; o (E) una navaja de afeitar con la hoja sin protección.
- El término “arma de fuego” significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; (C) cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.
- El término "dispositivo destructivo" significa cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluidos, entre otros: (A) bomba; (B) granada; (C) cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas; (D) misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; (E) mío; o (F) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

C. Procedimiento de suspensión

Las suspensiones se iniciarán conforme a los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

Una suspensión deberá estar precedida, si es posible, por una conferencia realizada por el Director o su designado con el estudiante y el padre/tutor del estudiante y, siempre que practicable, el maestro, supervisor o empleado de la Escuela Chárter que refirió al estudiante al Director o persona designada.

En la conferencia, se informará al estudiante el motivo de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605(c)(5) del Código de Educación.)(J)(i). Esta conferencia se llevará a cabo dentro de dos (2) días escolares. si es practicable, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluido, entre otros, encarcelamiento u hospitalización. No se impondrán sanciones a un estudiante por no asistir el padre/tutor del estudiante a una conferencia con MEJOR Academia funcionarios. La reincorporación del estudiante suspendido no estará supeditada a la asistencia del padre/tutor del estudiante a la conferencia.

La conferencia podrá omitirse si el director de BEST Academy o su designado determina que existe una emergencia. Una "situación de emergencia" implica un peligro claro y presente para la

vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la Escuela Chárter. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, se notificará tanto al padre/tutor como al estudiante sobre el derecho del estudiante a regresar a la escuela para una conferencia.

2. Aviso a los padres/tutores

En el momento de la suspensión, un administrador o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor en persona, por correo electrónico o por teléfono. Siempre que un estudiante sea suspendido, se notificará a los padres/tutores por escrito sobre la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar la(s) infracción(es) específica(s) cometida(s) por el estudiante así como la fecha en que el estudiante podrá regresar a la escuela después de la suspensión. Si MEJOR Academia Si los funcionarios desean pedirle al padre/tutor que consulte sobre asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre/tutor responda a dichas solicitudes sin demora.

3. Límites de tiempo de suspensión/recomendación de expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no excederán cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión. Tras una recomendación de expulsión por parte del director de BEST Academy o su designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. En los casos en que BEST Academy haya determinado que se extenderá un período de suspensión, dicha extensión se realizará solo después de que se lleve a cabo una conferencia con el estudiante y el padre/tutor del estudiante, a menos que el estudiante y el padre/tutor del estudiante no asistan a la conferencia. .

Esta determinación la tomará el director de BEST Academy o su designado en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante perturbará el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para otros. Tras cualquier determinación, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

4. Asignaciones de tareas durante la suspensión

De acuerdo con la Sección 47606.2(a) del Código de Educación, a solicitud de un padre, tutor legal u otra persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, o el estudiante afectado, un maestro deberá proporcionarle a un estudiante en cualquiera de grados 1 a 12, inclusive, que haya sido suspendido de la escuela por dos (2) o más días escolares, la tarea que de otro modo se le habría asignado al estudiante.

De acuerdo con la Sección 47606.2(b) del Código de Educación, si una tarea solicitada de conformidad con la Sección 47606.2(a) y entregada al maestro por el estudiante ya sea al regresar a la escuela después de la suspensión o dentro del plazo originalmente prescrito por el Si un maestro, lo que ocurra más tarde, no recibe una calificación antes del final del período académico, esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

D. Autoridad para expulsar

Como lo requiere la Sección 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia dictada por un oficial neutral para

determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos aquí establecidos prevén dicha audiencia y la notificación de dicha audiencia, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado por el MEJOR Academia Consejo de Administración tras una audiencia ante ya sea un oficial de audiencia neutral e imparcial seleccionado por el director o un Panel Administrativo neutral e imparcial, que será asignado por el Director según sea necesario. El Panel Administrativo estará compuesto por al menos tres (3) miembros que estén certificados y ni un maestro del estudiante ni un miembro del MEJOR Academia Junta Directiva. Cada entidad estará presidida por un presidente de audiencia neutral designado. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido una infracción que dé lugar a expulsión, y la Junta Directiva tomará la determinación final.

E. Procedimientos de expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que se posponga por una buena causa, la audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares después de que el Director o su designado determine que el estudiante ha cometido una infracción que conlleva la expulsión y recomiende la expulsión del estudiante.

La audiencia será presidida por un Oficial de Audiencia neutral o un Panel Administrativo como se describe en este documento, seleccionado por el Director. El director de BEST Academy hará una recomendación al funcionario de audiencias o al panel administrativo.

Se enviará una notificación por escrito de la audiencia al estudiante y a sus padres/tutores al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar la notificación por correo, se considerará entregada al estudiante. El aviso incluirá:

1. La fecha y lugar de la audiencia de expulsión.
2. Una declaración de los hechos, cargos y ofensa(s) en que se basa la propuesta de expulsión.
3. una copia de MEJORES Academias reglas disciplinarias que se relacionan con la presunta violación(s);
4. Notificación de la obligación del estudiante o del padre/tutor de proporcionar información sobre el estado del estudiante en la Escuela Chárter a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee inscribirse.
5. Una descripción de la oportunidad para que el estudiante y/o el padre/tutor del estudiante se presente en persona o contrate y sea representado por un abogado o un asesor que no sea abogado.
6. Una descripción del derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
7. Una descripción de la oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia.
8. Una descripción de la oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos los testigos.

F. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión que involucran delitos de agresión o agresión sexual

BEST Academy puede, tras determinar una buena causa, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o del testimonio de ese testigo en la audiencia, o de ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Una vez determinada esta determinación, el testimonio del testigo podrá presentarse en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán examinadas únicamente por el funcionario de audiencias o Panel Administrativo. Copias de estas declaraciones juradas, editadas para redactar el nombre y la identidad del testigo, se pondrán a disposición del estudiante.

1. Al testigo querellante en cualquier caso de agresión o agresión sexual se le debe proporcionar una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le debe informar de su derecho a (a) recibir un aviso de cinco (5) días de su testimonio programado; (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que testifique el testigo denunciante, que puede incluir un padre/tutor o un asesor legal; y (c) optar por que la audiencia sea cerrada mientras testifica.
2. BEST Academy también debe proporcionar al testigo quejoso una sala separada de la sala de audiencias para uso del testigo denunciante antes y durante las pausas en el testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión, al testigo denunciante se le permitirán períodos de exención del interrogatorio y contrainterrogatorio durante los cuales el testigo denunciante podrá abandonar la sala de audiencias.
4. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede disponer los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo quejoso se debe a las horas en que el testigo quejoso normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que un testigo denunciante testifique, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la entidad que preside la audiencia retire a una persona de apoyo que el presidente considere que está perturbando la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo al testigo denunciante lo acompañe al estrado.
7. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, BEST Academy debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para BEST Academy. La entidad que preside la audiencia permitirá que el testigo permanezca a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside deberá amonestar a la persona o personas de apoyo. no incitar, influir o influenciar al testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el presidente ejerza su discreción para retirar de la audiencia a una persona que crea que está incitando, influyendo o incitando al testigo.

8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante será excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.
9. Especialmente para cargos que involucran agresión o agresión sexual, si la audiencia se llevará a cabo en público a pedido del estudiante que está siendo expulsado, el testigo querellante tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado en una sesión cerrada cuando testificar en una reunión pública. amenazan con un daño psicológico grave al testigo denunciante y no existen procedimientos alternativos para evitar la amenaza de daño. Los procedimientos alternativos podrán incluir declaraciones grabadas en vídeo o un interrogatorio contemporáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencias mediante circuito cerrado de televisión.
10. La evidencia de casos específicos de conducta sexual previa del testigo denunciante se presume inadmisibles y no se escuchará a menos que la entidad que lleva a cabo la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la evidencia. Antes de que se pueda tomar tal determinación sobre circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposición a la introducción de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la prueba, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por uno de sus padres, asesor legal u otra persona de apoyo. La prueba de reputación u opinión sobre el comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

G. Acta de la audiencia

Se hará un registro de la audiencia y podrá mantenerse por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda hacer una transcripción escrita razonablemente precisa y completa del procedimiento.

H. Presentación de pruebas

Si bien las reglas técnicas de prueba no se aplican a las audiencias de expulsión, las pruebas pueden admitirse y utilizarse como prueba sólo si son el tipo de prueba en el que personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. Una recomendación del Panel Administrativo para expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una infracción que conlleva la expulsión. Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en la evidencia de la audiencia. Si bien las pruebas de oído son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Podrán admitirse como testimonio las declaraciones juradas de testigos de quienes el Director de la Academia BEST nombrado oficial de audiencias o el Panel Administrativo determina que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

I. Decisión de expulsión

La decisión del Funcionario de Audiencia o del Panel Administrativo se tomará en forma de conclusiones de hecho escritas y una recomendación escrita a la Junta, que tomará una determinación final con respecto a la expulsión. La Junta tomará la determinación final con respecto a la expulsión dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia, o tan pronto como

sea posible. La consideración de la Junta no es una segunda audiencia. La decisión de la Junta es definitiva.

Si el Funcionario de Audiencia o el Panel Administrativo decide no recomendar la expulsión, o el Consejo de Administración finalmente decide no expulsar, el alumno será devuelto inmediatamente a su programa educativo.

La Junta Directiva también puede determinar suspender la ejecución de la orden de expulsión por un período de no más de un (1) año calendario a partir de la fecha de la audiencia de expulsión y devolver al estudiante al programa educativo anterior bajo un estado de prueba y plan de rehabilitación que será determinado por la Junta. Durante el período de suspensión de la orden de expulsión, se considera que el estudiante se encuentra en estado de prueba. El Director puede revocar la suspensión de una orden de expulsión bajo esta sección si determina que el estudiante cometió cualquiera de los delitos enumerados anteriormente o viola cualquiera de las reglas y regulaciones de la Escuela Chárter que rigen la conducta estudiantil. Si el Director revoca la suspensión de una orden de expulsión, el estudiante podrá ser expulsado según los términos de la orden de expulsión original. La Junta Directiva aplicará los criterios para suspender la ejecución de la orden de expulsión por igual a todos los estudiantes, incluidos los individuos con necesidades excepcionales.

J. Notificación escrita de expulsión

El Director o su designado, luego de una decisión de la Junta Directiva de expulsión, deberá enviar una notificación por escrito de la decisión de expulsión, incluidas las conclusiones de hecho adoptadas, al estudiante y a sus padres/tutores. Este aviso también incluirá lo siguiente: (a) aviso de la infracción específica cometida por el estudiante; y (b) aviso de la obligación del estudiante o del padre/tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre el estado del estudiante con MEJOR Academia.

El Director o su designado deberá enviar una copia de la notificación escrita de la decisión de expulsión a la autoridad constitucional y distrito de residencia del estudiante si es diferente. Este aviso incluirá lo siguiente: (a) el nombre del estudiante; y (b) el delito específico de expulsión cometido por el estudiante.

Aviso adicional de audiencia de expulsión para jóvenes de crianza y estudiantes sin hogar

Si el estudiante que enfrenta la expulsión es un estudiante de crianza, BEST Academy también enviará un aviso de la audiencia al abogado del estudiante y a un representante de una agencia de bienestar infantil apropiada al menos diez (10) días antes de la audiencia.

Si el estudiante que enfrenta la expulsión es un estudiante sin hogar, BEST Academy también enviará un aviso de la audiencia al enlace del distrito para estudiantes sin hogar al menos diez (10) días antes de la audiencia.

Cualquier notificación para estos fines puede realizarse mediante el método más rentable posible, incluido el correo electrónico o una llamada telefónica.

K. Registros disciplinarios

La Escuela Chárter mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en la Escuela Chárter. Dichos registros se pondrán a disposición de la autoridad constitucional previa solicitud, pero ni el Distrito ni la Oficina de Educación del Condado participarán en la decisión disciplinaria.

L. Sin derecho a apelar

El estudiante no tendrá derecho a apelar la expulsión de la Escuela Chárter ya que la decisión de expulsión de la Junta Directiva de la Escuela Chárter será definitiva.

M. Estudiantes expulsados/Educación alternativa

Todo estudiante tiene derecho a saber qué conducta está prohibida antes de ser disciplinado por dicha conducta. Por lo tanto, ningún estudiante será disciplinado por una infracción no especificada en la lista anterior. Primero se intentarán alternativas a la suspensión o expulsión con los estudiantes que faltan injustificadamente, llegan tarde o de otra manera están ausentes de las actividades escolares asignadas. Además, debido a que esta es una escuela virtual y muchas de estas infracciones sólo pueden ocurrir en persona, la junta directiva y los directores de BEST Academy, según corresponda, considerarán alternativas que resulten en que los estudiantes continúen su educación sin interacción personal con otros estudiantes.

Los estudiantes que sean expulsados serán responsables de buscar programas educativos alternativos, incluidos, entre otros, programas dentro del condado o su distrito escolar de residencia. La Escuela Chárter trabajará cooperativamente con los padres/tutores según lo soliciten los padres/tutores o el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar ubicaciones alternativas durante la expulsión.

N. Planes de rehabilitación

Los estudiantes que sean expulsados de la Escuela Chárter recibirán un plan de rehabilitación al momento de la expulsión según lo desarrollado por la Junta Directiva en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, revisiones periódicas y evaluaciones en el momento de revisión para readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión en la que el estudiante pueda volver a solicitar la readmisión en la Escuela Chárter.

Tras la expulsión de BEST Academy, los estudiantes asistirán a la escuela según el procedimiento de su distrito de residencia sobre estudiantes expulsados.

O. Readmisión o Admisión de Estudiante Previamente Expulsado

La decisión de readmitir a un estudiante después del final del período de expulsión del estudiante o de admitir a un estudiante previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela autónoma que no ha sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del estudiante, quedará a exclusivo criterio de la Junta Directiva después de una reunión con el Director o su designado y el estudiante y el padre/tutor del estudiante para determinar si el estudiante ha completado exitosamente el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante representa una

amenaza para otros o será perjudicial para el ambiente escolar. El Director o su designado deberá hacer una recomendación a la Junta Directiva después de la reunión con respecto a la determinación del Director o su designado. Luego, la Junta tomará una decisión final con respecto a la readmisión o admisión del estudiante durante la sesión cerrada de una reunión pública, informando cualquier acción tomada durante la sesión cerrada de acuerdo con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del estudiante también depende de la capacidad de la Escuela Charter en el momento en que el estudiante busca la readmisión o la admisión a la Escuela Charter.

P. Aviso a los profesores

La Escuela Chárter notificará a los maestros de cada estudiante que haya participado o se sospeche razonablemente que ha participado en cualquiera de los actos enumerados en la Sección 49079 del Código de Educación y las infracciones enumeradas correspondientes establecidas anteriormente.

Q. Eliminación involuntaria por tareas perdidas

De acuerdo con la Sección 51747 del Código de Educación y la política de la Junta de Escuelas Chárter sobre estudio independiente, después de 15 tareas perdidas dentro de 20 días escolares, se lleva a cabo una evaluación para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente. Si se determina que no es lo mejor para el estudiante permanecer en el estudio independiente, la Escuela Chárter puede retirar involuntariamente al estudiante después de que la Escuela Chárter siga los requisitos de la Política de tareas perdidas y solo después de proporcionar un aviso y una oportunidad para que un padre, tutor, titular de derechos educativos a solicitar una audiencia antes de cualquier remoción involuntaria como se establece en este documento.

R. Procedimientos Especiales para la Consideración de Suspensión y Expulsión o Retiro Involuntario de Estudiantes con Discapacidades

1. Notificación del SELPA

La Escuela Chárter notificará inmediatamente al SELPA y coordinará los procedimientos en esta política con el SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que se consideraría que la Escuela Chárter o el SELPA tienen conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios que les permitan continuar participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (lo que podría constituir un cambio de colocación y la el IEP del estudiante reflejaría este cambio) y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan IEP/504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios y modificaciones de intervención conductual, que estén diseñados para abordar la infracción de conducta para que no se repita. Estos servicios pueden proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

3. Garantías procesales/Determinación de manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, Director de BEST Academy o persona

designada, el padreguardián y los miembros relevantes del Equipo IEP/504 revisarán toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el Plan IEP/504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por el padre/tutor para determinar: a.) Si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del estudiante o tuvo una relación directa y sustancial con ella; o b) Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del Plan IEP/504 por parte de la Escuela Chárter.

Si BEST Academy, el padre/tutor y los miembros relevantes del equipo IEP/504 determinan que cualquiera de los anteriores es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si MEJOR Academia, el padre/guardián y los miembros relevantes del Equipo IEP/504 toman la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP/504 deberá:

- a. Realizar una evaluación conductual funcional e implementar un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre que MEJOR Academia no había realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio de colocación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisarlo si el niño ya tiene dicho plan de intervención conductual y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c. Devolver al niño a la colocación de la que fue retirado, a menos que el padre/tutor y la Escuela Chárter acuerden un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la Escuela Chárter, el padre/tutor y los miembros relevantes del Equipo IEP/504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falta de implementación del IEP/ 504 Plan, entonces la Escuela Chárter puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelaciones de debido proceso

El padre/tutor de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación, o la determinación de manifestación, o MEJOR Academia cree que es muy probable que mantener la ubicación actual del niño resulte en lesiones para el niño o para otros, puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones de disputas de la Política 504. y Procedimientos. Cuando una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de manifestación ha sido solicitada por el padre/tutor o MEJOR Academia, el estudiante deberá permanecer en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del funcionario de audiencias de acuerdo con las leyes estatales y federales, incluidas 20 U.S.C. Sección 1415(k), hasta el vencimiento del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno

educativo alternativo provisional, a menos que el padre/tutor y BEST Academy acordar lo contrario.

De acuerdo con 20 U.S.C. Sección 1415(k)(3), si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación o la determinación de manifestación, o si BEST Academy cree que mantener la ubicación actual del niño es muy probable que resulte en lesiones al niño o a otros, al padre/tutor o MEJOR Academia podrá solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un funcionario de audiencias puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la colocación de la cual fue retirado; o (2) ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por no más de Cuarenta y cinco (45) días escolares si el funcionario de audiencias determina que mantener la ubicación actual de dicho niño probablemente resulte en lesiones para el niño o para otros.

5. Circunstancias especiales

BEST Academy El personal puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si se debe ordenar un cambio de colocación para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

El Director o su designado puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

- a. Lleva o posee un arma, según se define en 18 U.S.C. Sección 930, hacia o en la escuela, en las instalaciones escolares o hacia o en una función escolar;
- b. A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar; o
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, según lo definido por 20 U.S.C. Sección 1415(k)(7)(D), sobre una persona mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar.

6. Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del estudiante será determinado por el Equipo IEP/504 del estudiante.

7. Procedimientos para estudiantes que aún no son elegibles para servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como un individuo con discapacidades de conformidad con IDEA y que ha violado MEJORES Academias Los procedimientos disciplinarios podrán hacer valer las garantías procesales otorgadas en virtud de este reglamento administrativo sólo si MEJOR Academia tenía conocimiento de que el estudiante estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

BEST Academy se considerará que tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a. a. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito, o oralmente si el padre/tutor no sabe escribir o tiene una discapacidad que le impide hacer una declaración escrita, para MEJOR Academia personal supervisor o administrativo, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. b. El padre/tutor ha solicitado una evaluación del niño.
- c. do. El maestro del niño u otra persona MEJOR Academia personal, ha expresado inquietudes específicas sobre un patrón de conducta demostrado por el niño, directamente al director de educación especial o a otros MEJOR Academia personal de supervisión.

Si BEST Academy sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad bajo cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidades elegibles para IDEA, incluido el derecho a quedarse puesto.

Si BEST Academy no tenía base para conocer la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. BEST Academy realizará una evaluación acelerada si lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante deberá permanecer en la ubicación educativa determinada por BEST Academy pendiente de los resultados de la evaluación.

BEST Academy no se considerará que tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre/tutor no ha permitido una evaluación, ha rechazado servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se ha determinado que no es elegible.

Retiro Involuntario

BEST Academy no expulsará involuntariamente a ningún estudiante por ningún motivo, a menos que el padre/tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de expulsar al estudiante al menos cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la acción. El aviso escrito debe estar en el idioma nativo del estudiante o del padre/tutor del estudiante e informará al estudiante y al padre/tutor del estudiante sobre la base por la cual el estudiante está siendo retirado involuntariamente y el derecho del padre/tutor del estudiante a solicitar una audiencia para impugnar la expulsión involuntaria. Si el padre/tutor de un estudiante solicita una audiencia, BEST Academy utilizará los mismos procedimientos de audiencia especificados anteriormente para expulsiones antes de la fecha de entrada en vigor de la acción para retirar involuntariamente al estudiante. Si el padre/tutor del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que BEST Academy emita una decisión final. Tal como se utiliza en este documento, “eliminado involuntariamente” incluye cancelaciones de inscripción, despidos, transferencias o terminaciones, pero no incluye eliminaciones por mala conducta, que pueden ser motivo de suspensión o expulsión como se enumera anteriormente. Los estudiantes pueden ser expulsados

involuntariamente por motivos que incluyen, entre otros, el incumplimiento de los términos del Acuerdo Marco de estudio independiente del estudiante de conformidad con la Sección 51747(c)(4) del Código de Educación.

06-19
02-23
10-24

Estudiantes de la escuela charter B.E.S.T. Academy

Parte II:

Hojas de información

Información sobre la Hoja de Diabetes Tipo 2

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco común en los niños, pero se está volviendo más común, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que muestren o posiblemente experimenten los factores de riesgo y señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean examinados (examinados) para detectar la enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en niños:

- **tener sobrepeso.** El mayor factor de riesgo de diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- **Historia familiar de diabetes..** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos una

padre con diabetes o tiene antecedentes familiares significativos de la enfermedad.

- **Inactividad.** Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente y es posible que inicialmente no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente.
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Parches de piel oscuros, aterciopelados o con estrías, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos.
- Períodos irregulares, ausencia de períodos y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas
- Presión arterial alta o niveles anormales de grasas en la sangre.

Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2

Las opciones de estilo de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en sangre.

- **Coma alimentos saludables.** Elija sabiamente sus alimentos. Consuma alimentos bajos en grasas y calorías.

- **Haz más actividad física.** Aumente la actividad física a al menos 60 minutos todos los días.
- **tomar medicación.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso según su edad, peso y altura. Un médico también puede solicitar pruebas de glucosa en sangre de un niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede provocar diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- **Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C).** Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayunas).** Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de tolerancia oral a la glucosa.** Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica de su estudiante si tiene preguntas.

Referencias

[Revista clínica de la Asociación Americana de Diabetes](#) 

[Ayudar a los niños con diabetes a tener éxito: una guía para el personal escolar](#) 

[NiñosSalud](#) 

[Clínica Mayo](#) 

[Biblioteca Nacional de Medicina y MedLine de los Institutos Nacionales de Salud](#) 

[Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#)  4883-3606-8817, v. 2