



MANUAL DE POLIZA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

2023-2024

Tabla de contenidos

PÓLIZA DE REGISTROS EDUCATIVOS Y INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	3
PÓLIZA DEL TÍTULO IX, ACOSO, HOSTIGO, DISCRIMINACIÓN E INTIMIDACIÓN	18
PÓLIZA DE PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE RECLAMOS	35
POLIZA DE VOLUNTARIADO, VISITAS Y RETIRO DEL SALON Y ESCUELA	48
POLIZA DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES DE CUIDADO DE CRIANZA.....	52
PÓLIZA DE EDUCACION PARA NIÑOS SIN HOGAR Y JUVENIL.....	59
PÓLIZA DE PROCEDIMIENTOS Y DERECHOS DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y EDUCACIÓN BAJO LA SECCIÓN 504	64
POLIZA DE LA LIBERTAD DE HABLA/EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES	78
PÓLIZA DEL USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA	83
POLIZA DE EDUCACIÓN ESPECIAL.....	90
POLIZA DE COMIDAS UNIVERSAL.....	93
PÓLIZA DE BIENESTAR ESCOLAR.....	97
PÓLIZA DE EXCURSIONES	106
TÍTULO I POLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	112
POLIZA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	115
PÓLIZA DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.....	127
OFENSAS DE SUSPENSIÓN	129
PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN	133
PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN	139
POLIZA DE INTERACCIONES DE LOS EMPLEADOS CON ESTUDIANTES	149

PÓLIZA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA/UNIFORME	152
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	154
VESTIMENTA LIBRE	154
PÓLIZA DE ASISTENCIA.....	155
AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA EL REGRESO A CLASE	156
MÉTODO DE VERIFICACIÓN.....	158
AUSENCIAS EXCESIVAS, SIN EXCUSA (TRUENT), O TARDANZAS	159
PROCESO AUSENTISMO SIN EXCUSA (TRUENT).....	160
PROCESO DE RETIRO INVOLUNTARIO	162
PÓLIZA DE BÚSQUEDA Y CONFISCACIÓN ESCOLAR.....	164

PÓLIZA DE REGISTROS EDUCATIVOS Y INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Adoptado/Ratificado: [26 de julio 2023]

La Junta Directiva de Girls Athletic Leadership School Los Ángeles ("GALS LA" o "Escuela Chárter") adopta esta Póliza de Registros Educativos e Información Estudiantil para aplicar la información de todos los registros educativos y estudiantes mantenida por GALS LA.

1. Definiciones

1. **Registro de Educación**

Un registro educativo es cualquier información grabada de cualquier manera, incluyendo, pero no limitado a, escritura a mano, impresión, medios informáticos, cinta de video o audio, película, microfilm y microficha que se relaciona directamente con un estudiante y es mantenida por GALS LA o por una parte que actúa para GALS LA. Tal información incluye, pero no se limita a:

- a. Fecha y lugar de nacimiento; dirección del padre y/o guardián, el nombre de

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

soltera de la madre y cuando las partes puedan ser contactadas para fines de emergencia;

- b. Calificaciones, resultados de pruebas, cursos tomados, especializaciones académicas y actividades escolares;
- c. Registros de educación especial;
- d. Registros disciplinarios;
- e. Registros médicos y de salud;
- f. Registros de asistencia y registros de escuelas anteriores a las que asistieron; y/o
- g. Información personal como, pero no limitado a, el nombre de un estudiante, el nombre de los padres de un estudiante u otro miembro de la familia, números de identificación del estudiante, números de seguro social, fotografías, registro biométrico o cualquier otro tipo de información que ayuda a identificar un estudiante.

Un registro educativo no incluye ninguno de los siguientes:

- a. Los registros que se mantienen en posesión exclusiva del fabricante se utilizan únicamente como ayuda personal para la memoria, y no son accesibles ni revelados a ninguna otra persona, excepto un sustituto temporal para el fabricante del registro;
- b. Registros mantenidos por una unidad de agencia de la ley que fueron creados por esa unidad de agencia de la ley con el fin de hacer cumplir la ley;
- c. En el caso de una persona que está empleada por GALS LA, pero que no está presente en dicha agencia o institución, los registros realizados y mantenidos en el curso normal de negocios, se relatan exclusivamente a la persona en la capacidad de esa persona como empleado, y no están disponibles para su uso para ningún otro propósito;
- d. Registros de un estudiante que tiene 18 años o más, o está asistiendo a una institución de educación postsecundaria, que son: a) hechas o mantenidas por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido en su capacidad profesional o asistiendo en una capacidad paraprofesional; b) hecho, mantenido o utilizado sólo en relación con el tratamiento del estudiante; y c) divulgado sólo a las personas que facilitando el tratamiento. A los efectos de esta definición, el "tratamiento" no incluye actividades educativas correctivas o actividades que formen parte del programa de instrucción de GALS LA;

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- e. Registros que solo contienen información sobre una persona después de que él o ella ya no es un estudiante en GALS LA; O
- f. Calificaciones en papeles calificados por estudiantes antes de que sean recogidos y registrados por un maestro.

2. Información de Identificación Personal

La información de identificación personal ("PII") es información sobre un estudiante que está contenida en sus registros de educación que no puede ser divulgada sin el cumplimiento de los requisitos de FERPA. La información de identificación personal incluye, pero no se limita a: el nombre de un estudiante; el nombre de los padres de un estudiante u otro miembro de la familia; la dirección de un estudiante o familia del estudiante; un identificador personal, como el número de Seguro Social del estudiante, el número de estudiante o el registro biométrico; otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el nombre de soltera de la madre; otra información que, sola o en combinaciones, está emparentado o enlazable a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable; o información solicitada por una persona que GALS LA cree razonablemente conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el expediente educativo.

3. Información del Directorio

GALS LA puede divulgar la información de identificación personal que ha designado como información de directorio, de conformidad con los términos del aviso anual de Escuela Chárter proporcionado por GALS LA de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de 2001 (20 U.S.C. 1232g) ("FERPA"). GALS LA ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección del estudiante
- Dirección del padre/guardián
- Lista telefónica
- Dirección de correo electrónico del estudiante
- Dirección de correo electrónico del padre/guardián
- Fotografía o video
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado

- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos
- Licenciatura, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistieron
- Número de identificación del estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden utilizar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede utilizar para este propósito.)

4. Padre

Padre significa un padre de un estudiante e incluye un padre natural, un guardián o una persona que actúa como padre en ausencia de un padre o guardián.

5. Estudiante Elegible

Estudiante elegible significa un estudiante que ha llegado a los dieciocho (18) años.

6. Oficial de la Escuela

Un oficial de la escuela es una persona empleada por GALS LA como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de orden de la ley) o una persona que sirve en la Junta Directiva de GALS LA. Un oficial de la escuela también puede incluir un voluntario para GALS LA o un contratista independiente fuera de GALS LA, consultante o vendedor, que realiza un servicio o función institucional para el cual GALS LA de otra manera utilizaría sus propio empleados y que están bajo el control directo de GALS LA con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los registros educativos, tales 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 servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamos; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro oficial de la escuela en el desempeño de su trabajo.

7. Interés Educativo Legítimo

Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un registro de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

2. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Al comienzo de cada año escolar, GALS LA proporcionará a los padres y estudiantes elegibles un aviso que contenga la siguiente información:

- 1) El tipo de información de identificación personal que designa como información de directorio;

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- 2) El derecho de los padres o estudiantes elegibles a solicitar que GALS LA no publique "información de directorio" sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible; y
 - 3) El período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible puede notificar a GALS LA por escrito de las categorías de "información de directorio" que no puede revelar sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible. GALS LA continuará respetando una solicitud válida para excluirse de la divulgación de la información del directorio de un ex estudiante realizada mientras el ex estudiante estaba presente, a menos que el estudiante rescinda la solicitud de exclusión voluntaria.
3. NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES Y ESTUDIANTES ELEGIBLES

Al comienzo de cada año escolar, además del aviso requerido para la información del directorio, GALS LA facilitará a los padres y estudiantes elegibles, que actualmente están presentes, un aviso de sus derechos bajo el FERPA. El aviso informará a los padres y estudiantes elegibles que tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante;
2. Buscar la modificación de los registros de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible considera inexacto, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación notable, engañosa o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante;
3. Consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que la divulgación esté permitida sin consentimiento previo por escrito de conformidad con FERPA;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja sobre presuntas fallas de GALS LA para cumplir con los requisitos de FERPA y sus reglamentos promulgados; y.
5. Solicitar que GALS LA no publique nombres de estudiantes, direcciones y listas telefónicas a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

El aviso también debe incluir lo siguiente:

1. El procedimiento para ejercer el derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos;

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

2. El procedimiento para solicitar la modificación de los registros;
 3. A declaración de que GALS LA reenvía registros educativos a otras agencias o instituciones que han solicitado los registros y en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre y cuando la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia; y
 4. Los criterios para determinar quién constituye un oficial escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.
4. DERECHOS DE PADRES Y ELEGIBLE ESTUDIANTES RELACIONADO CON LOS REGISTROS DE EDUCACIÓN

Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho de revisar los registros de educación del estudiante. Para hacerlo, los padres y los estudiantes elegibles deben presentar una solicitud para revisar los registros de educación por escrito al director. En un plazo de cinco (5) días hábiles, GALS LA cumplirá con la solicitud.

1. **Copias de los Registros Educativos**

GALS LA proporcionará copias de los documentos solicitados en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de una solicitud por escrito. GALS LA puede cobrar costes razonables por las copias que proporciona a los padres o estudiantes elegibles. Sin embargo, no se aplicará ningún cargo por proporcionar (1) hasta dos transcripciones de los registros de ex estudiantes o 2) hasta dos verificaciones de varios registros de ex estudiantes. El cargo no incluirá un cobro para buscar o recuperar los registros educativos.

2. **Solicitud de Modificación de los Registros Educativos**

Después de la inspección y revisión del registro de educación de un estudiante, un padre o estudiante elegible puede presentar una solicitud por escrito con el director para corregir o eliminar cualquier información en el registro de educación del estudiante que sea cualquiera de las siguientes:

- (1) Inexacto;
- (2) Una conclusión o inferencia personal sin fundamento;
- (3) Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador;
- (4) No se basa en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación señalada;
- (5) Engañoso; O
- (6) En violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

GALS LA responderá dentro de los treinta (30) días siguientes al recibir la solicitud de modificación. La respuesta de GALS LA será por escrito y si se deniega la solicitud de enmienda, GALS LA establecerá el motivo de la denegación e informará al padre o estudiante elegible de su derecho a una audiencia desafiando el contenido del registro educativo.

Si el Director Ejecutivo sostiene alguna o todas las alegaciones, debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información. El Director Ejecutivo o el designado del Director Ejecutivo deben informar al padre o estudiante elegible de la enmienda por escrito.

Si el Director Ejecutivo sostiene la solicitud de los padres o estudiantes elegibles de cambiar el nombre y/o el género del estudiante, GALS agregará un nuevo documento al registro del estudiante que incluya toda la siguiente información:

- a. La fecha de la solicitud.
- b. La fecha en que se corrigieron los registros solicitados.
- c. Una lista de los registros solicitados para ser corregidos.
- d. El tipo de documentación, si la hubiera, proporcionada para demostrar un cambio legal en el nombre y/o género del estudiante. El padre o guardián del estudiante no está obligado a proporcionar documentación de un cambio legal en el nombre y/o género del estudiante.
- e. Nombre del empleado que completó la solicitud.
- f. Los nombres y/o géneros corregidos y anteriores del estudiante.

La Escuela Chárter actualizará inmediatamente los registros de un **ex** estudiante para incluir el nombre legal actualizado o el género del estudiante si la Escuela Chárter recibe documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal o el género del ex estudiante ha sido cambiado. La identificación aceptable emitida por el gobierno incluye, pero no se limita a:

1. Licencia de conducir emitida por el estado.
2. Certificado de nacimiento.
3. Pasaporte.
4. Tarjeta de seguridad social.
5. Orden judicial que indica un cambio de nombre o un cambio de género, o ambos.

Si lo solicita el ex estudiante, GALS LA reeditará cualquier documento conferido al ex estudiante con el nombre legal o género actualizado del ex estudiante. Los documentos que pueden ser reeditados por GALS LA incluyen, pero no se limitan a, una transcripción, un diploma de escuela secundaria, un certificado de equivalencia de escuela secundaria u otros documentos similares conferidos al ex estudiante

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Si un ex estudiante solicita que se cambie su nombre o género y se reeditar los registros solicitados, el salón de GALS LA agrega un nuevo documento al archivo del ex estudiante que incluye todo lo siguiente:

1. La fecha de la solicitud.
2. La fecha en que los registros solicitados fueron reeditados al antiguo estudiante.
3. Una lista de los registros que fueron solicitados por, y reeditados a, el antiguo estudiante.
4. El tipo de documentación aportada por el antiguo estudiante para demostrar el nombre legal o cambio de género.
5. El nombre del distrito escolar, GALS LA o la persona del personal de la oficina de educación del condado que completó la solicitud.
6. El nombre o género actual y anterior del antiguo estudiante.

3. **Audiencia para Desafiar el Registro Educativo**

Si GALS LA niega la solicitud de un padre o estudiante elegible para enmendar un registro de educación, el padre o estudiante elegible puede dentro de los treinta (30) días de la denegación, solicitar por escrito que se le dé la oportunidad de una audiencia para contradecir el contenido de los registros de educación del estudiante sobre la base de que la información contenida en los registros educativos es inexacta, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no basado en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación señalada, engañosa, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

El Director Ejecutivo o el director de la Junta pueden convocar un panel de audiencias para ayudar a tomar determinaciones con respecto a las objeciones de expedientes educativos, siempre que el padre haya dado su consentimiento por escrito para divulgar información de los registros del estudiantes al panel convocado. El panel auditivo estará compuesto por las siguientes personas:

- 1) El Director Ejecutivo de una escuela pública distinta de la escuela pública en la que el expediente está registrado;
- 2) Un empleado certificado; y
- 3) Un padre designado por el Director Ejecutivo o por el Consejo de Administración, dependiendo de quién convoque al panel.

La audiencia para desafiar el expediente educativo se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días de la fecha de la solicitud de audiencia, la notificación de la fecha, hora y lugar de la audiencia será enviada por GALS LA al padre o estudiante elegible no más tarde de veinte (20) días antes de la audiencia.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

La audiencia será conducida por el Director Ejecutivo o designado, quien no estará obligado a utilizar reglas formales de prueba o procedimiento. El padre o estudiante elegible tendrá la oportunidad plena y justa de presentar evidencia relevante para los temas relacionados con el desafío al registro educativo. El padre o estudiante elegible también puede, a su propio costo, ser asistido o representado por una o más personas de su elección, incluyendo un abogado. La decisión del Director Ejecutivo o designado se basará únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia y es definitiva. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la conclusión de la audiencia, la decisión de GALS LA con respecto a la impugnación se tomará por escrito e incluirá un resumen de las pruebas y las razones de la decisión.

Si, como resultado de la audiencia, GALS LA decide que la información es inexacta, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación notable, engañosa, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante, modificará el registro en consecuencia e informará al padre o estudiante elegible de la enmienda por escrito.

Si, como resultado de la audiencia, la Escuela decide que la información en el registro de educación no es inexacta, engañosa o de otra manera violando los derechos de privacidad del estudiante, informará al padre o estudiante elegible del derecho a hacer una declaración en el expediente comentando la información impugnada en el expediente o indicando por qué no está de acuerdo con la decisión de GALS LA, o ambas cosas. Si GALS LA hace una declaración del padre o estudiante elegible en los registros educativos de un estudiante, mantendrá la declaración con la parte disputada del registro mientras se mantenga el registro y divulgará la declaración siempre que revele la parte del registro a la que se refiere la declaración.

5. DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS E INFORMACIÓN DE DIRECTORIOS

GALS LA debe tener un consentimiento firmado y fechado por escrito del padre o estudiante elegible antes de divulgar cualquier información que no sea de directorio del registro de educación de un estudiante, excepto como se indica a continuación. El permiso por escrito debe especificar los registros que pueden ser divulgados, el propósito de la divulgación y la parte o clase de partes a las que se puede hacer la divulgación. Cuando la divulgación se hace de conformidad con el permiso por escrito, el padre o estudiante elegible puede solicitar una copia de los registros divulgados y GALS LA le proporcionará una copia de los registros divulgados a petición. El consentimiento firmado y fechado por escrito puede incluir un registro y una firma en forma electrónica si identifica y autentica a una persona en particular como la fuente del consentimiento electrónico e indica la aprobación de dicha persona de la información contenida en el consentimiento electrónico.

GALS LA solo divulgará información de identificación personal con la condición de que la parte receptora no divulgue la información a ninguna parte sin el consentimiento previo por

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

escrito del padre o estudiante elegible y que la parte receptora utilice la información para los fines para los que se hizo la divulgación. Esta restricción no se aplica a las divulgaciones que entran dentro de las excepciones de divulgación enumeradas a continuación. GALS LA debe mantener los registros apropiados relacionados con estas excepciones de divulgación, como se describe a continuación. Excepto por las divulgaciones de conformidad con una orden, orden judicial o citación emitida legalmente, o información de directorio o a padres o estudiantes elegibles, GALS LA informará a una parte receptora del requisito de que la parte no revele la información a cualquier otra parte sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible y que la parte receptora la utilice para el propósito para el cual se hizo la divulgación. Tenga en cuenta especialmente que GALS LA no divulgará información a terceros receptores para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley u orden judicial.

GALS LA divulgará los registros educativos, sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible, a las siguientes partes:

1. Oficiales escolares que tengan un interés educativo legítimo según lo definido por 34 C.F.R. Parte 99;
2. Otras escuelas a las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante transfiere escuelas, GALS LA enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo de un estudiante al distrito receptor o escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se recibe la solicitud de la escuela pública o escuela privada donde el estudiante tiene la intención de inscribirse. GALS LA hará un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible de la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o estudiante elegible. Además, GALS LA le dará al padre o estudiante elegible, previa solicitud, una copia del registro que fue divulgado y le dará al padre o estudiante elegible, con previa solicitud, una oportunidad de audiencia de conformidad con la Sección (IV)(3) anterior;
3. Ciertos oficiales gubernamentales enumerados en 20 U.S.C. 1232g(b)(1) con el fin de llevar a cabo funciones legales;
4. Partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario determinar la elegibilidad, cantidad de ayuda, las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
5. Organizaciones que llevan a cabo ciertos estudios para GALS LA de conformidad con 20 U.S.C. 1232g(b)(1)(F);
6. Acreditar a las organizaciones para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
7. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección 152 del Código de Impuestos Internos de 1986;

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

8. Individuos o entidades, en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente. 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 estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o estudiante elegible pueda solicitar una orden de protección;
9. Las 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 legislación estatal específica;
11. Una agencia de crianza familiar con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o ex estudiante, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o manejo de casos de un estudiante, y un cuidador (independientemente de si el cuidador tiene sido nombrado como titular de los derechos educativos del estudiante) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluyendo un padre adoptivo certificado o con licencia, un familiar aprobado o no relacionado, o una familia de recursos, puede acceder a la registros actuales o más recientes de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por GALS LA para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado ("IEP") o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por GALS LA; y/o
12. Una víctima de un presunto perpetrador de un delito de violencia o un delito sexual no forzoso. La divulgación sólo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por GALS LA con respecto a ese presunto delito u ofensa. GALS LA puede divulgar los resultados finales del procedimiento disciplinario, independientemente de si GALS LA concluyó que se cometió una infracción.

Solicitud y divulgación de información estudiantil para fines de inmigración

GALS LA observará lo siguiente:

1. A excepción de lo requerido por la ley estatal o federal o según sea necesario para administrar un programa de educación con apoyo estatal o federal, los funcionarios y empleados de las Escuelas Chárter no recopilarán información o documentos sobre la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares.
2. Si GALS LA posee información que podría indicar el estado migratorio, el estado de ciudadanía o la información de origen nacional, GALS LA no usará la información adquirida para discriminar a ningún estudiante o familia o prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.
3. Si los padres o tutores eligen no proporcionar información que pueda indicar su estatus migratorio, estatus de ciudadanía u origen nacional, o el de sus hijos, GALS

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

LA no utilizará tales acciones como base para discriminar a ningún estudiante o familia o prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.

4. GALS LA no permitirá que los recursos o datos escolares se utilicen para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, el origen étnico o el origen nacional.
 5. GALS LA no preguntará específicamente sobre la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o la ciudadanía o el estado migratorio de los padres o tutores de un estudiante; el personal tampoco buscará o requerirá, con exclusión de otra documentación o información permisible, documentación o información que pueda indicar el estatus migratorio de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votantes, un pasaporte o documentos de ciudadanía.
1. Nunca se solicitarán documentos, información o pruebas relacionadas con la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes para el proceso de inscripción. Cuando cualquier ley requiera la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal de GALS LA solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción. GALS LA aceptará medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, y esos medios alternativos incluirán entre ellos la documentación o información que esté disponible para las personas independientemente de su estado migratorio, estado de ciudadanía u origen nacional, y que no revele información relacionada con la ciudadanía o el estado migratorio.
 2. GALS LA no recopilará números o tarjetas de seguro social completos o una declaración de que el padre o tutor no posee un número de Seguro Social para los fines de inscripción, y la falta de proporcionar esta información no impedirá que un estudiante se inscriba o asista a GALS LA. Sin embargo, los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar pueden ser solicitados y/o cobrados si es necesario para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales, como comidas gratuitas o a precio reducido. Esta información del Seguro Social solo se recopilará con el propósito limitado de establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales y no afectará la inscripción de estudiantes. Si ningún miembro adulto del hogar tiene un número de Seguro Social, el estudiante aún puede calificar para comidas gratuitas o a precio reducido, si la familia cumple con los requisitos de elegibilidad de ingresos.
 3. GALS LA no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo requiera la ley o una orden judicial. A excepción de las investigaciones de abuso infantil, negligencia o dependencia infantiles, o cuando la citación servida a la agencia educativa local prohíbe la divulgación,

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

GALS LA proporcionará a los padres o guardianes notificación de cualquier orden judicial, orden judicial o citación antes de responder a dichas solicitudes.

El padre, tutor o estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante elegible se niega a proporcionar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que de otra manera no está sujeta a divulgación, GALS LA no divulgará la información. GALS LA mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

El personal de GALS LA deberá tomar los siguientes pasos al recibir una solicitud de información relacionada con el estado de inmigración o ciudadanía de un estudiante o familia:

1. Notifique a un funcionario designado de GALS LA sobre la solicitud de información.
2. Proporcione a los estudiantes y a las familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
3. Documente cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
4. A menos que esté prohibido, proporcione a los estudiantes y a los padres /tutores cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

Contrato para almacenamiento digital, administración y recuperación de registros de estudiantes

El Director Ejecutivo o la parte designada puede celebrar un contrato con un tercero para el almacenamiento digital, la administración y la recuperación de los registros de los estudiantes y / o para autorizar a un proveedor externo de software digital para acceder, almacenar y usar los registros de los estudiantes, siempre que el contrato cumpla con los requisitos del Código de Educación 49073.1 y otras leyes estatales y federales aplicables.

6. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS

GALS LA mantendrá un registro de cada solicitud de acceso y cada divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de cada estudiante durante el tiempo que se mantengan los registros. Para cada solicitud, el registro debe incluir la siguiente información: las partes que han solicitado o recibido la información y los intereses legítimos que las partes tenían en solicitar u obtener la información.

Para la divulgación de información de identificación personal a instituciones que hacen divulgaciones de la información en nombre de GALS LA de acuerdo con 34 C.F.R. §99.33 b), el expediente debe incluir los nombres de las partes adicionales a las que la parte

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

receptora puede divulgar la información en nombre de GALS LA y los intereses legítimos que cada una de las partes adicionales tiene en solicitar u obtener la información.

Estos requisitos de mantenimiento de registros no se aplican a las solicitudes o divulgación a padres o estudiantes elegibles, oficiales de GALS LA con un propósito legítimo de inspeccionar los registros, una parte con el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible, una parte que busca información de directorio, o una parte que busca o recibe los registros según lo indicado por una orden judicial o citación.

Los registros relacionados con las divulgaciones de información de estudiantes de identificación personal pueden ser inspeccionados por padres y estudiantes elegibles, oficiales de GALS LA (o sus asistentes) responsables de la custodia de los registros, y partes autorizadas por las regulaciones para el propósito de auditar los procedimientos de mantenimiento de registros de GALS LA.

Los registros acumulativos de estudiantes no pueden ser retirados de la localidad de GALS LA, a menos que la persona que retira el registro tenga un interés educativo legítimo, y esté autorizado por el director, o por la mayoría de un quórum de la Junta Directiva en una reunión debidamente organizada. Los empleados que quiten registros acumulativos de estudiantes u otros registros estudiantiles de la localización de GALS LA sin un interés educativo legítimo y sin autorización, pueden estar sujetos a disciplina. Se permite a los empleados tomar el producto de trabajo (work-product) de los estudiantes, u otros registros apropiados de los estudiantes, fuera de la localidad sin autorización para fines académicos legítimos (por ejemplo, calificar el producto de trabajo, asignar crédito, revisar materiales para la discusión en el salón de clases, etc.)

7. RECLAMACIONES

Los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestos incumplimientos por parte de GALS LA de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue. S.W.
Washington, D.C. 20202-5920

8. RETENCIÓN DE REGISTROS

GALS LA cumple con la definición y retención de los registros de los estudiantes según lo establecido en el Título 5 del Código de Regulaciones de California secciones 432 y 437, como lo siguiente:

Registros Permanentes Obligatorios de Estudiantes: deben mantenerse indefinidamente. Estos registros se definen como:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Nombre legal del estudiante
- Fecha de nacimiento
- Método de verificación de la fecha de nacimiento
- Sexo del estudiante
- Lugar de nacimiento
- Nombre y dirección de los padres del estudiante menor de edad
- Dirección del estudiante menor si es diferente al anterior
- Una verificación anual del nombre y la dirección del padre y la residencia del estudiante
- Fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión adicional
- Temas tomados durante cada año, medio año, sesión de verano o trimestre
- Si se dan marcas o crédito, la marca o el número de créditos para la graduación permite el trabajo realizado.
- Verificación o exención de las vacunas requeridas
- Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

El registro permanente obligatorio del estudiante o una copia será enviado por la Escuela Chárter a solicitud de una escuela pública o privada en la que el estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse. Si la Escuela Chárter envía el registro obligatorio original del estudiante permanente, la Escuela Chárter debe mantener una copia. Si la Escuela Chárter envía una copia, el original debe ser mantenido por la Escuela Chárter.

Registros de Estudiantes Interinos Obligatorios: deben mantenerse hasta que su utilidad termine y pueda ser destruido después de tres (3) años después de la finalización o retiro de la escuela por parte del estudiante. Estos registros se definen como:

- Un documento o registro que identifique a aquellas personas (excepto al personal escolar autorizado) u organizaciones que soliciten o reciban información del registro. El documento o registro será accesible sólo para el padre o guardián legal o el estudiante elegible, o un estudiante adulto dependiente, o un estudiante adulto, o el custodio de los registros.
- Información de salud, incluyendo la verificación o la exención del Programa de Prevención de Discapacidades del Desarrollo de la Salud Infantil
- Participación en programas de educación especial que incluyen pruebas requeridas, estudios de caso, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o dar el alta
- Registros de preparación de lenguaje
- Listas de progreso y/o avisos
- Restricciones parentales con respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas.
- Padres o estudiantes adulto contestando los registros impugnados y la acción disciplinaria
- Autorizaciones de los padres o prohibiciones de participación de los estudiantes en programas específicos

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los tres años anteriores

Registros Permitidos: deben mantenerse hasta que su utilidad termine y puedan ser destruidos seis (6) meses después de la finalización o retiro de la escuela por parte del estudiante. Estos registros se definen como:

- Calificaciones objetivas de consejeros y/o maestros
- Resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años
- Datos de disciplina de rutina
- Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes
- Todos los avisos disciplinarios
- Registros de asistencia no cubiertos en el 5 CCR § 400

Los registros de estudiantes permitidos pueden ser enviados a solicitud de una escuela pública o privada en la que un estudiante se está inscribiendo. Si la Escuela Chárter envía el registro original del estudiante permitido, la Escuela Chárter debe mantener una copia hasta que se destruya de acuerdo con esta Poliza. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe mantener el original hasta que se destruya de acuerdo con esta Poliza.

PÓLIZA DEL TÍTULO IX, ACOSO, HOSTIGO, DISCRIMINACIÓN E INTIMIDACIÓN

Aprobado por la Junta: 26 de Julio de 2023

La Escuela de Liderazgo Atlético para Niñas de Los Ángeles (“GALS LA” o la “Escuela Chárter”) cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje seguro y civil. La discriminación, el acoso sexual, el acoso, hostigamiento y la intimidación son comportamientos disruptivos que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y afectan negativamente la participación de los estudiantes, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un ambiente escolar hostil. Como tal, GALS LA prohíbe por completo cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación y hostigamiento. Esta póliza incluye instancias que ocurren en cualquier área del campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la localidad, a través de la tecnología propietaria de la escuela y a través de otros medios electrónicos.

Tal como se utiliza en esta póliza, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, y la intimidación se describen como conducta intencional, incluida comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético, incluido el acoso sexual cibernético, en función de las características reales o percibidas de la salud mental o discapacidad física, sexo (incluido el embarazo y condiciones relacionadas, y estado parental), género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad (incluido el origen nacional, país de origen y ciudadanía), raza o etnia (incluidos ascendencia, color, grupo étnico identificación, origen

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

étnico y características históricamente asociados con la raza, que incluyen, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, mechones y torsiones), estado migratorio, religión (incluidos agnosticismo y ateísmo), afiliación religiosa, orientación sexual, información genética, afecciones médicas, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basadas en cualquier otra característica protegida por la ley estatal o federal aplicable o por ordenanza local. De ahora en adelante, dichas acciones se denominan "mala conducta prohibida por esta Poliza" "En la medida de lo posible, GALS hará esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados, hostigados y/o intimidados, y tomará medidas para investigar, responder, abordar e informar dichos comportamientos de manera oportuna. El personal escolar de GALS que sea testigo de actos de mala conducta prohibidos por esta Póliza tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Además, GALS no condonará ni tolerará la mala conducta prohibida por esta Póliza por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que GALS haga negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esta póliza se aplica a todas las acciones y relaciones de empleados, estudiantes o voluntarios, independientemente de su posición o género. GALS investigará de manera inmediata y exhaustiva cualquier reclamo de mala conducta prohibida por esta Póliza y tomará las medidas correctivas adecuadas, si corresponden. GALS LA cumple con todas las leyes y reglamentos estatales y federales y las ordenanzas locales aplicables en su investigación y respuesta a los informes de mala conducta prohibidos por esta Poliza.

**Coordinador de Título IX, Acoso, Intimidación, Hostigo e Discriminación
("Coordinador")**

Vanessa Garza, Principal
Girls Academy Leadership School
8015 Van Nuys Blvd,
Panorama City, CA 91402
818-389-1184
vgarza@galschoolsla.org

Definiciones

Acoso Ilegal Prohibido

- Conducta verbal como epítetos, chistes despectivos o comentarios o insultos.
- Conducta física que incluye asalto, contacto no deseado, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con el trabajo debido al sexo, la raza o cualquier otra base protegida
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar el acoso.
- Tratamiento deferencial o preferencial basado en cualquiera de las clases protegidas anteriores

Acoso Ilegal Prohibido Bajo El Título IX

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

El Título IX (20 U.S.C. § 1681 et. Seq; 34 C.F.R. Parte 106) y la ley del estado de California prohíben el acoso por razón de sexo. Bajo el Título IX, "acoso sexual" significa conducta basada en el sexo que complace uno o más de los siguientes:

- Un empleado del beneficiario que condicione la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del beneficiario a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del destinatario; o
- "Agresión sexual" como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acecho" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

De acuerdo con el Título IX y las leyes de California, se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de sexo en las instituciones educativas, incluidas las admisiones y las prácticas laborales de la institución educativa. Todas las personas, independientemente de su sexo, disponen de los mismos derechos y oportunidades y están libres de discriminación ilegal en los programas o actividades educativas llevados a cabo por GALS.

GALS se compromete a proporcionar un ambiente laboral y educativo libre de acoso sexual y considera que dicho acoso es un delito mayor, que puede resultar en una acción disciplinaria. Consultas sobre la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. La Parte 106 puede remitirse al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos.

El acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, que incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo, sin importar que la conducta está motivada o no por el deseo sexual, cuando : (a) La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o una condición del empleo, la educación, el estado académico o el progreso de un individuo; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base de 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 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 la institución educativa.

También es ilegal tomar represalias de cualquier forma contra un individuo que ha expresado una preocupación de buena fe sobre el acoso sexual contra él o contra otro individuo.

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- Agresión física de naturaleza sexual, como:
 - Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estos asaltos y
 - Conducta física intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, acariciar, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o picotear el cuerpo de otra persona.

- Avances sexuales no deseados, proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como:
 - gestos, avisos, comentarios, bromas o comentarios de orientación sexual sobre la sexualidad o experiencia sexual de una persona
 - Tratamiento preferencial o promesas de tratamiento preferencial a un individuo por someterse a una conducta sexual, incluida la solicitud o el intento de solicitar a cualquier individuo que participe en actividades sexuales para obtener una compensación o recompensa o un tratamiento deferencial por rechazar la conducta sexual.
 - Sujetar o amenazar con someter a un estudiante o empleado a una atención o conducta sexual no deseada o hacer que el desempeño del trabajo del estudiante o empleado sea más difícil debido al sexo del estudiante o empleado

- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del lugar de trabajo o entorno educativo, como:
 - Exhibir imágenes, dibujos animados, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos o que traigan o posean dicho material para leer, exhibir o ver en el trabajo o el centro educativo ambiente
 - Leer públicamente o de otro modo publicitar en el trabajo o en el ambiente educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos
 - Exhibir letreros u otros materiales que pretenden segregar a un individuo por género en un área del lugar de trabajo o ambiente educativo (que no sean baños o cuartos similares)

Las ilustraciones de acoso y acoso sexual anteriores no deben interpretarse como una lista exhaustiva de actos prohibidos bajo esta Póliza.

Acoso escolar (Bullying) Prohibido

El acoso escolar “bullying” se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. La intimidación incluye uno o más actos cometidos por un grupo de estudiantes o un grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia de

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

odio, o crea un ambiente educativo intimidante u hostil, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tener el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar a un estudiante o estudiantes razonables* por temor a dañar a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
2. Causar que un estudiante razonable sienta un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
3. Causar que un estudiante razonable sienta una interferencia sustancial con su rendimiento académico.
4. Causar que un estudiante razonable sienta una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por GALS.

* "Estudiante razonable" se define como un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad. con sus necesidades excepcionales.

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

Acto electrónico significa la creación y transmisión originada dentro o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
2. Publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - a. Publicar o crear una página de quema (burn page). Una "página de quema" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso", arriba
 - b. Crear una imitación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso escolar" anterior. "Imitación creíble" significa imitar a sabiendas y sin consentimiento a un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el estudiante fue o es el estudiante que fue imitado.
 - c. Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso escolar" anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
3. Un acto de "acoso sexual cibernético" que incluye, entre otros:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- a. 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 tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en la definición de "intimidación", arriba. Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - b. El "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, escritura o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.
4. A pesar de las definiciones de "acoso escolar" y "acto electrónico" anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o se publica actualmente en Internet.

Queja formal de acoso sexual significa un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que participa o intenta participar en el programa o actividad educativa de GALS LA o firmado por el Coordinador que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que GALS LA investigue la acusación de Acoso sexual. Al momento de presentar una denuncia formal de acoso sexual, el denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de GALS LA.

Demandado significa una persona que ha sido reportada como el perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Procedimientos de Prevención de Acoso Escolar y Acoso Cibernético

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

1. Procedimientos de Prevención del Acoso Cibernético

GALS LA aconseja a los estudiantes:

- a. Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.
- b. Pensar en lo que están haciendo cuidadosamente antes de publicar y enfatizando que los comentarios no se pueden retractar una vez que se publican.
- c. Esa información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que los incomode si el mundo tuviera acceso a ella.
- d. Considerar cómo se sentiría al recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otros en línea y en redes sociales.

GALS LA informa a los empleados de La Escuela Chárter, estudiantes y padres/guardianes de las Pólizas de GALS LA con respecto al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. GALS LA alienta a los padres/guardianes a discutir estas Pólizas con sus hijos para asegurar que sus hijos entiendan y cumplan con dichas Pólizas.

2. Educación

Los empleados de GALS LA no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de intimidación, por lo que educar a los estudiantes sobre el acoso escolar es una técnica de prevención clave para limitar que ocurra el acoso escolar. GALS LA aconseja a los estudiantes que el comportamiento de odio y / o degradante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en GALS LA y alienta a los estudiantes a practicar la compasión y respetarse unos a otros.

La Escuela Chárter educa a los estudiantes a aceptar a todos los compañeros estudiantes independientemente de las características protegidas (incluyendo, pero no limitado a la orientación sexual real o percibida, identificación de género, discapacidades físicas o cognitivas, raza, etnia, religión y estado migratorio) y sobre el impacto negativo de intimidar a otros estudiantes basado en características protegidas.

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

GALS LA informa a los empleados, estudiantes y padres/guardianes de GALS LA de esta Poliza y alienta a los padres/guardianes a discutir esta Poliza con sus hijos para asegurarse de que sus hijos entiendan y cumplan con esta Poliza.

3. Desarrollo Profesional

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

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

GALS LA informa a los empleados certificados sobre los signos comunes de que un estudiante es un objetivo de acoso escolar, incluyendo:

- Cortes físicos o lesiones
- Objetos personales perdidos o rotos
- Miedo a ir a la escuela/ práctica / juegos
- Pérdida de interés en la escuela, actividades o amigos
- Dificultad para dormir o comer
- Comportamiento ansioso/enfermo/nervioso o apariencia distraída
- Autodestrucción o manifestaciones de comportamiento extraño
- Disminución de la autoestima

La Escuela Chárter también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes determinados por GALS LA, y la investigación disponible, para estar en alto riesgo de intimidación. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a:

- Estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes cuestionadores ("LGBTQ") y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

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

Procedimientos de Reclamos

1. Alcance de los Procedimientos de Quejas

GALS LA cumplirá con su Poliza de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") al investigar y responder a quejas que aleguen acoso ilegal, discriminación, intimidación o hostigamiento contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de las características protegidas establecidas en el UCP que:

- a. Están escritos y firmados;
- b. Presentada por una persona que alega que esa persona ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigo, o por una persona que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o hostigo prohibida por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento; y

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- c. Presentado al Oficial de Cumplimiento de GALS LA UCP a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento.

Los siguientes procedimientos de quejas se utilizarán para los informes de mala conducta prohibidos por esta Poliza que no cumplan con la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación de una queja uniforme. Para las quejas formales de acoso sexual, GALS LA utilizará los siguientes procedimientos de quejas además de su UCP cuando corresponda.

2. Presentación de informes

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observan o se dan cuenta de una mala conducta prohibida por esta Poliza, intervengan cuando sea seguro hacerlo, pidan asistencia y denunfiquen dichos incidentes. La Junta requiere que el personal siga los procedimientos de esta Poliza para reportar presuntos actos de mala conducta prohibidos por esta Poliza.

Se alienta a cualquier estudiante que crea que ha estado sujeto a una mala conducta prohibida por esta Poliza o que ha sido testigo de dicha mala conducta prohibida a reportar inmediatamente dicha mala conducta al Coordinador:

Vanessa Garza, Directora

Escuela de Liderazgo de la Academia de Niñas

8015 Van Nuys Blvd.

Ciudad Panorama, CA 91402

818-389-1184

vgarza@galschoolsla.org

Las quejas con respecto a dicha mala conducta también se pueden presentar a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes también pueden estar disponibles para los denunciantes.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte informante a que presente un informe escrito al Coordinador. GALS LA investigará y responderá a todos los informes orales y escritos de mala conducta prohibidos por esta Poliza de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero las medidas disciplinarias formales no pueden basarse únicamente en una denuncia anónima.

Se espera que los estudiantes reportar todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Poliza u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que sienta que es un objetivo de tal comportamiento debe comunicarse inmediatamente con un maestro, consejero, director, coordinador, una persona del personal o un miembro de la familia para que pueda obtener asistencia para resolver el problema de una manera que sea consistente con esta Poliza.

GALS LA reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Todos los informes se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del informante, 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 la parte administrativa designada caso por caso.

GALS LA prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente un informe o queja, testifique, asista, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con la mala conducta prohibida por esta Poliza. Dicha participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estatus, las calificaciones o las asignaciones de trabajo de la persona. Las personas que aleguen represalias en violación de esta Poliza pueden presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos en esta Poliza. Hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar a sabiendas información falsa durante el proceso de quejas está prohibido y puede resultar en acciones disciplinarias.

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses posteriores a su asunción de un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal, y cualquier persona designada como coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones, recibirá capacitación sobre acoso sexual y/o instrucción sobre acoso sexual según lo exija la ley.

3. Medidas de Apoyo

Al recibir una denuncia informal o formal de acoso sexual, el Coordinador se pondrá en contacto sin demora con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo,

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

informará al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal de acoso sexual, y explicará el proceso para presentar una queja formal de acoso sexual.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles, y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal de acoso sexual o cuando no se haya presentado ninguna queja formal de acoso sexual. Tales medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de GALS LA sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de GALS LA, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y demandados pueden incluir, entre otras, asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. GALS LA mantendrá como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o demandado, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de GALS LA para proporcionar las medidas de apoyo.

4. Investigación y Respuesta

Al recibir un informe de mala conducta prohibido por esta Poliza de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de GALS LA, el Coordinador o la persona designada administrativamente iniciará una investigación de inmediato. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el Coordinador, o la parte administrativa designada determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares, y necesita ser retrasada o extendida debido a una buena causa, el Coordinador (o la parte administrativa designada) informará al reclamante de las razones de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada cuando la investigación se completará.

Al concluir la investigación, el Coordinador o la parte designada administrativamente se reunirá con el denunciante y, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, le proporcionará información sobre la investigación, incluidas las medidas necesarias para resolver el incidente o la situación. Sin embargo, el Coordinador o la parte administrativa designada no revelará información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados.

Para las investigaciones y respuestas a las denuncias formales de acoso sexual, se aplicarán los siguientes procedimientos de quejas:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Notificación de las alegaciones
 - Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador dará aviso por escrito a todas las partes conocidas de su proceso de quejas, incluido cualquier proceso voluntario de resolución informal. El aviso incluirá:
 - Una descripción de las denuncias de acoso sexual en cuestión y, en la medida en que se conozca, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente;
 - Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se llegue a una decisión final;
 - Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia; y
 - Una declaración de que GALS LA prohíbe a una persona hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.
- Eliminación de emergencia
 - GALS LA puede colocar a un no empleado (que no sea estudiante) demandado en licencia administrativa durante la tramitación de una queja formal de abuso sexual en el proceso de quejas de acuerdo con las Pólizas de GALS LA.
 - GALS LA puede eliminar a un demandado del programa o actividad educativa de GALS LA en una base de emergencia, de acuerdo con las Pólizas de GALS LA, siempre que GALS LA lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la remoción, y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.
 - Esta disposición no puede interpretarse en el sentido de que modifique ningún derecho en virtud de la IDEA, la Sección 504 o la ADA.
- Resolución informal
 - Si se presenta una queja formal de acoso sexual, GALS LA puede ofrecer un proceso voluntario de resolución informal, como la mediación, a las partes en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. Si GALS LA ofrece un proceso de este tipo, hará lo siguiente:
 - Proporcionar a las partes una notificación previa por escrito de:
 - Las acusaciones;

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Los requisitos del proceso voluntario de resolución oficiosa, incluidas las circunstancias en que se impide a las partes reanudar una denuncia oficial de acoso sexual derivada de las mismas denuncias;
- El derecho de las partes a retirarse del proceso voluntario de resolución informal y reanudar el proceso de quejas en cualquier momento antes de acordar una resolución; y
- Cualquier consecuencia resultante de participar en el proceso voluntario de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse; y
 - Obtener el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.
- GALS LA no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.
- Proceso de investigación
 - El responsable de la toma de decisiones no será la(s) misma(s) persona(s) que el Coordinador o el investigador. GALS LA se asegurará de que todos los responsables de la toma de decisiones e investigadores no tengan un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o demandados.
 - En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y necesita ser retrasada o extendida debido a una buena causa, el investigador informará al denunciante y a cualquier demandado por escrito de las razones de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada cuando la investigación estará completa.
 - Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, de inspeccionar y examinar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas, y de tener un asesor presente durante cualquier reunión de investigación o entrevista.
 - No se prohibirá a las partes discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar pruebas relevantes.
 - Una parte cuya participación es invitada o esperada en una reunión de investigación o entrevista recibirá una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
 - Antes de completar el informe de investigación, GALS LA enviará a cada parte y al asesor de la parte, si la hubiera, una copia de la evidencia sujeta a inspección y revisión, y las partes tendrán al menos diez (10) días para

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

presentar una respuesta por escrito para la consideración del investigador antes de la finalización del informe de investigación.

- El investigador completará un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.
- Despido de una denuncia formal de acoso sexual
 - Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de GALS LA en los Estados Unidos o no constituiría acoso sexual incluso si se demuestra, la queja formal con respecto a esa conducta debe ser despedida. Sin embargo, tal despido no excluye la acción bajo otra Poliza aplicable de GALS LA.
 - GALS LA puede desestimar una queja formal de acoso sexual si:
 - El autor de la queja presenta por escrito al Coordinador una retirada por escrito de la queja;
 - El demandado ya no está empleado o inscrito en GALS LA; o
 - Las circunstancias específicas impiden que GALS LA reúna pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre la queja formal o las alegaciones contenidas en ella.
 - Si una queja formal de acoso sexual o cualquiera de las reclamaciones en el mismo son despedidas, GALS LA enviará inmediatamente una notificación por escrito del despido y la(s) razón(es) del despido simultáneamente a las partes.
- Determinación de responsabilidad
 - El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de evidencia.
 - Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes y las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
 - GALS LA enviará simultáneamente una decisión por escrito sobre la queja formal al demandante y al demandado que describa:
 - Las acusaciones en la denuncia formal de acoso sexual;
 - Todas las medidas de procedimiento adoptadas, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas sobre el terreno y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;
 - Las constataciones de hechos en apoyo de la determinación;
 - Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de GALS LA a los hechos;
 - La decisión y el fundamento de cada alegación;

- Cualquier sanción disciplinaria que el beneficiario imponga al demandado, y si los recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa se proporcionarán al denunciante; y
- Los procedimientos y bases permisibles para las apelaciones.

5. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que incurran en conductas indebidas prohibidas por esta Poliza, que a sabiendas hagan declaraciones falsas o que envíen información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión de GALS LA o la terminación del empleo. El Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso ordenado por GALS LA en respuesta a una queja formal de acoso sexual.

6. Derecho de Apelación

Si la persona informante encuentra que la resolución del Coordinador es insatisfactoria, la persona informante puede, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión o resolución de GALS LA, presentar una apelación por escrito al Presidente de la Junta de GALS LA, quien revisará la investigación y tomará una decisión final.

Los siguientes derechos y procedimientos de apelación también se aplicarán a las denuncias formales de acoso sexual:

- El demandante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y GALS LA implementará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
- Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la decisión por escrito de GALS LA o la denegación de la denuncia, el denunciante o el demandado pueden presentar una apelación por escrito al Coordinador.
- Las personas que toman las decisiones para la apelación no serán las mismas personas que el Coordinador, el investigador o las personas que toman las decisiones iniciales.
- El denunciante y el denunciado pueden apelar una determinación de responsabilidad y la denegación por parte de GALS LA de una denuncia formal o cualquier alegaciones en respecto, sobre las siguientes bases:
 - Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
 - Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o el despido, que podría afectar el resultado del asunto; y
 - El Coordinador del Título IX, los investigadores o los responsables de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

contra de los denunciantes o demandados en general o el denunciante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

- GALS LA notificara a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación.
- El responsable de la toma de decisiones para la apelación dará a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria de presentar una declaración por escrito en apoyo de, o impugnando, el resultado; emitir una decisión escrita en la que se describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

7. Mantenimiento de Registros

Todos los registros relacionados con cualquier investigación de quejas en virtud de esta Poliza se mantienen en un lugar seguro.

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

- Registros de cada investigación de acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y los recursos que se proporcionen al autor de la queja.
- Registros de cualquier apelación de una queja formal de acoso sexual y los resultados de esa apelación.
- Registros de cualquier resolución informal de una queja de acoso sexual y los resultados de esa resolución informal.
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.
- Registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual.

Girls Athletic Leadership School

**TÍTULO IX, Hostigo, Intimidación, Discriminación e Acoso Escolar (Bullying)
FORMULARIO DE RECLAMOS**

Su nombre: _____ Fecha: _____

Fecha del incidente (s): _____

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

Lista de los testigos que estuvieron presentes: _____

¿Dónde ocurrieron los incidentes? _____

Describa los eventos o conducta que son la base de su queja proporcionando la mayor cantidad de detalles factuales posible (es decir, declaraciones específicas; qué, si hubo alguno, contacto físico estuvo involucrado; cualquier declaración verbal; qué hizo para evitar la situación, etc.) (Adjunte páginas adicionales si es necesario):

Por lo presente autorizo a GALS a revelar la información que he proporcionado, ya que considera necesario para continuar con su investigación. Por lo presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera y correcta y completa a mi leal saber y entender. Además, entiendo que proporcionar información falsa a este respecto podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Firma del demandante

Fecha: _____

Nombre impreso

Para ser completado por la Escuela Chárter:

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el demandante se hizo el: _____

PÓLIZA DE PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE RECLAMOS

Adoptado/Ratificado: agosto 4, 2021

Alcance

La Póliza de Girls Athletic Leadership Schools Los Angeles ("GALS LA" o "Escuela Chárter") es para cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. GALS LA es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta Póliza, las personas responsables de llevar a cabo investigaciones deberán estar bien informadas sobre las leyes y programas que se les asigna investigar. Este procedimiento de reclamación se adopta para facilitar un sistema uniforme de tramitación de reclamaciones para los siguientes tipos de reclamaciones:

- (1) Reclamos de discriminación ilegal, hostigo, intimidación, acoso (bullying), o contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupos étnicos, estatus de inmigración/ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de GALS LA.
- (2) Reclamos de violaciones de la ley estatal o federal y regulaciones que gobiernan los siguientes programas:
 - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, padres o lactantes,
 - Educación de adultos,
 - Ayuda **categórica** consolidada,
 - Carrera y educación técnicas,
 - Carrera y entrenamiento técnicos,
 - Programas de cuidado y desarrollo infantil,
 - Educación de estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de la Corte juvenil ahora inscritos en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares,
 - Programas de educación para migrantes,
 - Acta- Cada estudiante tiene éxito,
 - Centros y programas ocupacionales regionales,
 - Planes de seguridad escolar.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- 3) También se puede presentar un reclamo alegando que un estudiante matriculado en una escuela pública estaba obligado a pagar una cantidad por participar en una actividad educativa, tal como se definen estos términos a continuación.
- a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por una escuela chárter que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero no limitado a, actividades extracurriculares.
 - b. "Pago estudiantil" significa un pago, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres o guardianes de un estudiante, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que se faciliten actividades educativas gratuitamente a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar costos o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Un pago estudiantil incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:
 - i. Un pago cobrado a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante está obligado a hacer para obtener una cerradura, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii. Una compra que un estudiante está obligado a realizar para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Un reclamo de pagos estudiantil puede ser presentada de forma anónima si la queja provee evidencia o información que lleve a pruebas a respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con los pagos estudiantil.
 - d. Si GALS LA encuentra mérito en una queja por pagos estudiantil, GALS LA facilitará un remedio a todos los estudiantes s, padres y guardianes afectados que, en su caso, incluya esfuerzos razonables de GALS LA para garantizar el reembolso completo a todos los estudiantes, padres y guardianes afectados, sujetos a los procedimientos establecidos a través de reglamentos adoptados por la junta estatal.
 - e. Nada de lo contenido en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o la Escuela Chárter y

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

otras entidades en proporcionar premios a los 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 LCAP bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si GALS LA adopta un Plan Escolar para el Logro Estudiantil además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Logro Estudiantil bajo las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también caerán bajo esta Poliza.

Las quejas que alegan incumplimiento de los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con las secciones 49490-49590 del Código de Educación se rigen por las secciones 210.19(a)(4), 220.13(c), 225.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) del Título 5 del Código de Regulaciones de California ("C.C.R.") y 15580 - 15584.

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

GALS LA reconoce y respeta los derechos de cada individuo a la privacidad. Las denuncias ilegales de discriminación, acoso, hostigo o intimidación se investigarán de manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible y permitido por ley) la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. GALS LA no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del reclamante. Sin embargo, GALS LA intentará hacerlo según corresponda. GALS LA puede considerar necesario divulgar información sobre el reclamo/reclamante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o procedimiento, según lo determine el Director Ejecutivo o el designado caso por caso.

GALS LA prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier reclamante en el proceso de queja, incluyendo, pero no limitado a la presentación de una queja por parte de un reclamante o la denuncia de casos de discriminación ilegal, hostigo, intimidación o acoso (bullying). Dicha participación no afectará en modo alguno el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del reclamante.

Oficial de Cumplimiento

El Consejo de Administración designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar quejas y para garantizar el cumplimiento de la ley por parte de GALS LA:

Carrie Wagner
Directora Ejecutiva
8015 Van Nuys.,
Panorama City, CA 91402
818-389-1184

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

El Director Ejecutivo o el designado se asegurará de que los empleados designados para investigar los reclamos estén bien informados sobre las leyes y programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a un abogado legal según lo determine el Director Ejecutivo o el designado.

En caso de que se presente una queja contra el Director Ejecutivo, el oficial de cumplimiento de ese caso será el Director del Consejo de Administración de GALS LA.

Notificaciones

GALS LA proveerá anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de reclamos de GALS LA a empleados, estudiantes, padres y/o guardianes, comités consultivos, oficiales de escuelas privadas y otras partes interesadas (por ejemplo, Educación de Adulto).

El aviso anual será en inglés. De conformidad con la sección 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes inscritos en GALS LA hablan un solo idioma primario distinto del inglés, este aviso anual también se proporcionará al padre o guardián de dicho idioma principal.

El Director Ejecutivo o designado pondrá a disposición copias de los procedimientos uniformes de reclamación de GALS LA de forma gratuita.

El aviso anual incluirá lo siguiente:

- (a) Una lista de los tipos de quejas que caen bajo el alcance de la UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las quejas con respecto a los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.
- (b) Una declaración que identifique claramente cualquier programa preescolar del Estado de California que GALS LA está operando como exento de licencias de conformidad con la sección 1596.792 (o) del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones de salud y seguridad del Título 5 correspondientes, y cualquier programa preescolar del Estado de California que GALS LA esté operando de conformidad con los requisitos de licencia del Título 22.
- (c) Una declaración de que la Escuela Chárter es la principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
- (d) Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno por la participación en una actividad educativa.
- (e) Una declaración que identifique el título del oficial de cumplimiento y la(s) identidad(es) de la(s) persona(s) que actualmente ocupa ese puesto, si se conoce.
- (f) Una declaración de que si una queja de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que merece una intervención directa, el CDE completará una

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

investigación y proporcionará una decisión por escrito al reclamante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado extender el cronograma o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al reclamante.

- (g) Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de GALS LA ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la decisión de GALS LA, excepto si GALS LA ha utilizado su UCP para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos de UCP.
- (h) Una declaración de que un reclamante que apela la decisión de GALS LA 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 un acuerdo por escrito con el reclamante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al reclamante.
- (i) Una declaración de que, si GALS LA encuentra mérito en una queja de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, GALS LA tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán un remedio al estudiante afectado y / o padre / guardián según corresponda.
- (j) Una declaración que informe al demandante de cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o intimidación, si corresponde, y de la apelación de conformidad con la Sección 262.3 del Código de Educación.
- (k) Una declaración de que las copias del UCP de GALS LA estarán disponibles de forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que la Escuela Chárter ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales enumeradas en la sección "Alcance", arriba. 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 involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja, y cuando se tome una decisión o resolución.

Paso 1: Presentación de un Reclamo

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación de conformidad con esta Poliza.

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, hostigo o intimidación puede ser presentada por una persona que alega que esa persona ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación o por alguien que cree que cualquier clase específica de personas ha sido sometida a discriminación, acoso, hostigo o intimidación ilegales, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, hostigo o intimidación. La investigación de la presunta discriminación, acoso, hostigo o intimidación ilegal se iniciará presentando una queja a más tardar seis (6) meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, hostigo o intimidación, o el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, hostigo o intimidación, a menos que el Director Ejecutivo o la persona designada amplíe el tiempo para la presentación. previa solicitud por escrito del demandante en la que exponga los motivos de la prórroga. Dicha prórroga por el Director Ejecutivo o la persona designada se hará por escrito. El período para la presentación podrá ser extendido por el Director Ejecutivo o la persona designada por causa justificada por un período que no exceda de noventa (90) días calendario a partir de la expiración del período de seis meses. El Director Ejecutivo responderá inmediatamente después de recibir una solicitud de aplazamiento.

Todas las demás quejas bajo esta Poliza se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que la Junta Directiva de GALS LA aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por GALS LA.

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 Poliza deben ser por escrito y firmadas. Una firma puede ser escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Solo las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos estudiantes o el cumplimiento de 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 tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la Escuela Chárter lo ayudará a presentar la queja.

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibir el reclamo, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con el reclamante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el reclamante acepta la mediación, el Oficial de Cumplimiento tomará las medidas para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia ilegal de discriminación, hostigo, intimidación, o acoso, el Oficial de Cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten al mediador y parte de la información confidencial relacionada.

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos de GALS LA para investigar y resolver el reclamo a menos que el reclamante acuerde por escrito dicha extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación del Reclamo

Se anima al Oficial de Cumplimiento a tener una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días siguientes de recibir el reclamo o un intento fracasado de mediar la queja. Esta reunión brindará al reclamante y/o a su representante la oportunidad de repetir oralmente el reclamo.

El reclamante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y las pruebas o información que lleven a pruebas a respaldar las alegaciones del reclamo.

El rechazo de un demandante a proporcionar al investigador de GALS LA documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias en la queja, o su fracaso o rechazo a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar a la denegación de la queja debido a la falta de pruebas que respaldan la acusación.

El rechazo de un demandante a proporcionar al investigador acceso a registros y/u otra información relacionada con la denuncia en la queja, o su fracaso o rechazo a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede dar lugar a una prueba, basada en la evidencia coleccionada, de que se ha producido una violación y puede dar lugar a la obligación de un remedio a favor del reclamante.

Paso 4: Decisión Final por Escrito

La Escuela Chárter emitirá un informe de investigación (la "Decisión") basado en la evidencia. La Decisión de la Escuela Chárter se hará por escrito y se enviará al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de GALS LA, a menos que el plazo se extienda con el acuerdo por escrito del demandante. La Decisión de la Escuela Chárter se redactará en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea factible o según lo exija la ley.

La decisión incluirá:

1. Los descubrimientos de los hechos basados en la evidencia reunida.
2. La conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación en cuanto a si GALS LA cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si GALS LA encuentra mérito en la queja y cualquiera están justificadas o requeridas por la ley.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

4. Notificación del derecho del reclamante a apelar la Decisión de GALS LA dentro de los treinta (30) días calendario ante el CDE, excepto cuando GALS LA haya utilizado su UCP para abordar quejas que no estén sujetas a los requisitos de UCP.
5. Procedimientos que deben seguirse para iniciar dicho recurso.

Si un empleado es disciplinado como resultado del reclamo, la decisión simplemente indicará que se tomó medidas efectivas y que el empleado fue informado de las expectativas de GALS LA. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria por excepto si es requerida por la ley aplicable.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de GALS LA, el reclamante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días siguientes de recibir la decisión de GALS LA. La apelación irá acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de GALS LA. Al apelar ante el CDE, el reclamante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido aplicada erróneamente, e incluir al menos uno de los siguientes:

1. GALS LA no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la queja, la Decisión de GALS LA carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de hecho en la Decisión de GALS LA no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en la Decisión de GALS LA es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de GALS LA encontró incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

Tras la notificación del CDE de que el reclamante ha apelado la decisión de GALS LA, el Director Ejecutivo o el designado remitirán los siguientes documentos al CDE dentro de diez (10) días de la fecha de la notificación:

1. Una copia del reclamo original.
2. Una copia de la decisión.
3. Una copia del archivo de investigación, incluyendo, pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes o recopilados por el investigador.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver el reclamo.
5. Una copia de los procedimientos de reclamos de GALS LA.
6. Otra información pertinente solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea cuestiones no contenidas en la queja local, el CDE remitirá esas nuevas cuestiones a GALS LA para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica a GALS LA que su Decisión no abordó una alegación planteada por la queja y sujeta al proceso de UCP, GALS LA investigará y abordará dicha(s) alegación(es) de acuerdo con los requisitos de UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde dicha(s) alegación(es) dentro de los veinte (20) días calendario de la notificación del CDE. La Decisión modificada informará al apelante del derecho a apelar por separado la Decisión modificada con respecto a la(s) alegación(es) no abordada(s) en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con la sección 4633 (f) (3) o (3) de 5 C.C.R., cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o la designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración especificará y explicará las razones para impugnar los hallazgos de hecho, conclusiones de derecho o acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE. La SSPI no considerará ninguna información no presentada previamente al CDE por una parte 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 podría haber llegado a ser conocida por la parte. En espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece en vigor y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE puede intervenir directamente en el reclamo sin esperar que GALS LA tome acción cuando exista una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4650, incluyendo casos en los que GALS LA no ha tomado medidas dentro sesenta (60) días a partir de la fecha en que se presentó la queja ante GALS LA.

Recursos de Derecho Civil

Un reclamante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos del reclamo de GALS LA. Los reclamantes pueden solicitar ayuda a los centros de mediación o a los abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para la discriminación ilegal, la intimidación, el hostigo, o las denuncias de acoso que surjan en virtud de la ley estatal, el reclamante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y sólo es aplicable si GALS LA ha informado apropiadamente,

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

y oportunamente, al reclamante de su derecho a presentar un reclamo de conformidad con el Título 5, Código de Reglamentos de California, Sección 4622.

FORMULARIO DE PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE RECLAMOS

Apellido: _____ Nombre/Inicial: _____

Nombre del estudiante (si corresponde): _____ Grado: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio/# _____ de _____ APT.: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____

Teléfono de trabajo: _____

Escuela/Oficina de presunta violación: _____

Para la (s) alegación (es) de incumplimiento, verifique el programa o la actividad a los que se hace referencia en su reclamo, si corresponde:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Educación de adultos | <input type="checkbox"/> Educación y Seguridad Después de la Escuela | <input type="checkbox"/> Educación Vocacional Agrícola |
| <input type="checkbox"/> Educación India American | <input type="checkbox"/> Ayuda Categórica Consolidada | <input type="checkbox"/> Educación profesional/técnica |
| <input type="checkbox"/> Programas de Desarrollo Infantil | <input type="checkbox"/> Nutrición Infantil | <input type="checkbox"/> Jóvenes de crianza/ desamparados |
| <input type="checkbox"/> Educación Migrante | <input type="checkbox"/> Programas para que Ningún Niño Se Quede Atrás | <input type="checkbox"/> Programas Ocupacionales Regionales |
| <input type="checkbox"/> Educación Especial | <input type="checkbox"/> Ley de Programa de Cada Estudiante Triunfa | <input type="checkbox"/> Educación para Prevención del Uso de Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Pagos/tarifas de Estudiante | <input type="checkbox"/> Preescolar estatal Salud/Seguridad | <input type="checkbox"/> Estudiantes Lactantes |
| <input type="checkbox"/> Educación Bilingüe | <input type="checkbox"/> Fórmula de Financiamiento de Control Local/Plan de Responsabilidad y Control Local | <input type="checkbox"/> Ayuda de Impacto Económico |
| <input type="checkbox"/> Educación y seguridad después de la escuela | | <input type="checkbox"/> Estudiantes de la Corte de la Escuela Juvenil |

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Para la(s) alegación(es) de discriminación ilegal, acoso, hostigo o intimidación, verifique la discriminación ilegal, el acoso, hostigo o la intimidación que se describen en su reclamo, si corresponde:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Estado de Inmigración/Ciudadanía | <input type="checkbox"/> Sexo (real o percibido) |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Género/Expresión de Género/
Identidad de Género | <input type="checkbox"/> Orientación Sexual (real o percibida) |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Información Genética | <input type="checkbox"/> Basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (mental o física) | <input type="checkbox"/> Origen Nacional | <input type="checkbox"/> Estado Civil |
| <input type="checkbox"/> Identificación de Grupo Étnico | <input type="checkbox"/> Raza o etnia | |
| <input type="checkbox"/> Condición Médica | <input type="checkbox"/> Religión | |

1. Por favor, brinde datos sobre el reclamo. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si hubo testigos presentes, etc., que pueden ser útiles para el investigador el reclamo.

2. ¿Ha discutido su reclamo o presentado su queja a algún miembro del personal de GALS LA? Si lo hizo, ¿a quién le llevó el reclamo y cuál fue el resultado?

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

3. Por favor proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o que apoye su reclamo.

He adjuntado documentos de respaldo. Sí No

Fecha de firma: _____

Envíe el reclamo y cualquier documento aplicable a:

Carrie Wagner
Directora Ejecutiva
8015 Van Nuys Blvd
Panorama City, CA 91402
818-389-1184

Dirección postal del CDE:

Departamento de Educación de California, 1430 N Street, Suite 2401, Sacramento, CA 95814-5901

POLIZA DE VOLUNTARIADO, VISITAS Y RETIRO DEL SALON Y ESCUELA

Fecha de revisión: 26 de Julio de 2023

Mientras que Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS LA" o "Escuela Chárter") anima a los padres/guardianes y otros miembros interesados de la comunidad a visitar el Escuela Chárter y ver el programa educativo, GALS LA también se esfuerza por crear un ambiente seguro para los estudiantes y el personal. Además, los padres que se ofrecen como voluntarios en el salón de clases pueden ser extremadamente útiles para nuestros maestros y valiosos para nuestros estudiantes. Agradecemos a todos los padres por su disposición a ser voluntarios de esta manera.

Sin embargo, para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, así como para minimizar la interrupción del programa de instrucción, GALS LA ha establecido los siguientes procedimientos, para facilitar el voluntariado y las visitas durante los días escolares regulares:

Voluntariado

Los padres o guardianes que estén interesados en ser voluntarios en el salón deben cumplir con las siguientes guías:

1. Los voluntarios que se ofrezcan fuera de la supervisión directa de un empleado acreditado deberán tener (1) huellas dactilares y (2) recibir autorización de antecedentes antes de ser voluntario sin la supervisión directa de un empleado acreditado.
2. Un voluntario también tendrá en el archivo de GALS LA un certificado que demuestre que, tras la asignación inicial de voluntarios, la persona concedió una evaluación del riesgo de tuberculosis y, si se identificaron factores de riesgo de tuberculosis, fue examinada y se encontró que era libre de tuberculosis infecciosa. Si no se identifican factores de riesgo, no se requiere un examen. A discreción del Consejo de Administración de GALS LA, este párrafo no se aplicará a un voluntario de que funciones no requieran contacto frecuente o prolongado con los estudiantes.
3. El voluntariado debe organizarse con el maestro de salón y el director o designado, al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
4. Antes de ser voluntario en el salón, el voluntario debe comunicarse con el maestro para discutir las expectativas para las necesidades de voluntariado. Los voluntarios del salón están allí para beneficiar a toda la clase y no están en clase únicamente para el beneficio de su propia hija. Los voluntarios del salón deben seguir las instrucciones proporcionadas por el maestro o asistente del salón de clases. Las reglas del salón también se aplican a los voluntarios para garantizar una distracción mínima al maestro. Si un voluntario se siente incómodo siguiendo la dirección del maestro o ayuda, el voluntario puede dejar su puesto de voluntario para ese día.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

5. La información obtenida por los voluntarios con respecto a los estudiantes (por ejemplo, el rendimiento académico o el comportamiento) debe mantenerse en estricta confidencialidad. Los voluntarios deben firmar un acuerdo de que han leído y entendido y aceptan seguir la Póliza de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA").
6. Los voluntarios seguirán y se gobernarán por todas las demás reglas indicadas en otra parte de esta Póliza. Esto incluye, pero no se limita a, el proceso de firmar el registro de entrada/salida del campus en la oficina principal como se indica a continuación.
7. Esta Póliza no autoriza a GALS LA a permitir que un padre/guardián sea voluntario o visite el campus si al hacerlo entra en conflicto con una orden de restricción válida, una orden de protección u orden de custodia o visita emitida por un juzgado de jurisdicción competente.

Visitación

1. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y el director o designado, con al menos veinticuatro (24) horas de antelación. Si se desea una conferencia, establezca una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo, con al menos veinticuatro (24) horas de antelación. Los padres/guardianes que deseen visitar un salón de clases durante el horario escolar primero deben obtener la aprobación del maestro del salón de clases y del Director Ejecutivo o designado.
2. Todos los visitantes (incluidos los voluntarios) deberán inscribirse en el Libro de Registro de Visitantes y completar un Pase de Visitante en la oficina principal inmediatamente después de entrar en cualquier edificio o área de la escuela durante el horario escolar regular. Al registrarse, el visitante está obligado a facilitar su nombre, dirección, edad (si es menor de 21 años), su propósito para entrar a la propiedad de la escuela, y prueba de identidad.
3. Cuando sean voluntarios o visitan GALS LA, se espera que los padres mantengan una apariencia ordenada, limpia y modesta. La ropa debe estar en buenas condiciones y no tener rasgaduras, jirones, o agujeros. Los voluntarios y visitantes no deben usar ropa ajustada, de corte bajo, mini o reveladora. Los voluntarios y visitantes deben usar zapatos de los dedos cerrados.
4. Si el visitante es un oficial del gobierno/oficial (incluyendo, pero no limitado a agentes de la ley locales, oficiales de aplicación de la inmigración, trabajadores sociales, fiscales de distrito o abogados de los EE.UU.), el oficial/oficial también se le pedirá que produzca documentación que autorice el acceso a la escuela. GALS LA hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres o guardianes antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o inspeccionado, de conformidad con la ley y/o cualquier orden judicial, orden o instrucciones del oficio/oficial. GALS LA puede mantener una copia de la documentación proporcionada por el oficial y notas del encuentro, de conformidad con la ley. La Junta de Gobierno de GALS LA y la Oficina de Justicia Infantil en el Departamento de Justicia de California, en BCJ@doj.ca.gov, serán informadas oportunamente con respecto a cualquier intento de un oficial de la ley de acceder a un sitio escolar o a un

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

estudiante para propósitos de la aplicación de la inmigración, según lo recomendado por el Fiscal General.

5. A efectos de seguridad escolar, el Director o el designado pueden diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras estén en las áreas de la escuela.
6. Excepto por circunstancias inusuales, aprobadas por el Director, las visitas de GALS LA no deben exceder aproximadamente sesenta (60) minutos de duración y no pueden ocurrir más de dos veces por semestre.
7. Mientras estén en el campus, los visitantes deben entrar y salir de las clases tan silenciosamente como sea posible, no conversar con ningún estudiante, maestro u otro asistente de instrucción a menos que se permita, y no interferir con ninguna actividad escolar. Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado en un salón de clases sin el permiso por escrito del maestro y del director.
8. Antes de salir del campus, el visitante deberá devolver el Pase del Visitante y firmar su salida de la escuela en el Libro de Registro de Visitantes en la oficina principal.
9. El Director, o designado, puede negarse a registrar a un visitante o voluntario si se cree que la presencia del visitante o voluntario causaría una amenaza de interrupción o lesiones físicas a los maestros, otros empleados o estudiantes.
10. El director o designado puede retirar el consentimiento para estar en el campus incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus siempre que haya razones para creer que la persona ha interrumpido intencionalmente o es probable que interrumpa la operación ordenada de GALS LA. Si el consentimiento es retirado por alguien que no sea el Director, el Director puede restablecer el consentimiento para el visitante si el Director cree que la presencia de la persona no constituirá una interrupción o una amenaza sustancial y material para el funcionamiento ordenado de GALS LA. El consentimiento puede retirarse hasta catorce (14) días.
11. El Director o el designado pueden solicitar que un visitante que no se haya registrado, o que sus privilegios de registro han sido denegados o retirados, abandone rápidamente la propiedad de la escuela. Cuando se indique a un visitante que se vaya, el Director o el designado informará al visitante que si vuelve a entrar en la escuela sin seguir los requisitos publicados será culpable de un delito menor.
12. Cualquier visitante al que se le deniegue el registro o que se revoque su registro puede solicitar una conferencia con el Director. La solicitud será por escrito, indicará por qué la denegación o revocación fue inapropiada, dará la dirección a la que se enviará la notificación de la conferencia y se entregará al Director con catorce (14) días de denegación o revocación del consentimiento. El Director enviará inmediatamente por correo una notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la conferencia a la persona que solicitó la conferencia. Se llevará a cabo una conferencia con el Director dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción de la solicitud. Si no se puede llegar a ninguna resolución, el Director remitirá la notificación del reclamo al Consejo de Administración de GALS LA. El Consejo de Administración de GALS LA abordará el reclamo en la próxima reunión ordinaria de la junta directiva y tomará una determinación final.
13. En cada entrada al campus, se publicarán letreros especificando las horas durante las cuales se requiere el registro, indicando dónde se encuentra la oficina del Director o designado, qué ruta tomar a esa oficina, y estableciendo las sanciones por violación de esta Póliza.
14. El Director o designado solicitará la asistencia de la policía para tratar o denunciar a cualquier visitante que infrinja esta Póliza.

Penalidades

1. De conformidad con el Código Penal de California, si un visitante no se va después de que se le pregunte o si el visitante regresa sin seguir los requisitos publicados después de que se le haya ordenado que se vaya, será culpable de un delito como se especifica que se castiga con una multa de hasta \$ 500.00 (quinientos dólares) o prisión en la cárcel del Condado por un período de hasta seis (6) meses o ambos.
2. Bajo la sección 44811 del Código de Educación de California, la interrupción por parte de un padre, guardián u otra persona en una actividad en la escuela o patrocinada por la escuela es punible, con una multa de no menos de \$500.00 (quinientos dólares) y no más de \$ 1,000.00 (mil dólares) o prisión en una cárcel del Condado por un periodo de un (1) año, o ambos.
3. La conducta disruptiva puede llevar a GALS a la búsqueda de una orden de restricción contra un visitante, lo que le prohibiría entrar en las propiedades de la escuela o asistir a actividades escolares para cualquier propósito por un período de hasta tres (3) años.

POLIZA DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES DE CUIDADO DE CRIANZA

Adoptado/Ratificado: 3 de agosto, 2022

Introducción

La Junta de Administración de Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS LA", "Escuela" o la "Escuela Chárter") reconoce que los jóvenes de cuidado de crianza pueden enfrentar barreras significativas para alcanzar el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, educación y sus necesidades emocionales, sociales y de salud. Para permitir que dichos estudiantes alcancen los estándares académicos estatales y de escuelas chárter, la Escuela le proporcionará pleno acceso al programa educativo de la Escuela e implementará estrategias identificadas como requerido por la ley y necesarias para la mejora del logro académico de los jóvenes de cuidado de crianza en el plan local de control y rendición de cuentas de la Escuela ("LCAP").

Definiciones

- *Jóvenes de cuidado de crianza* - se entiende cualquiera de los siguientes elementos:
 1. Un niño que ha sido sacado de su hogar es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California ("WIC") y / (ya sea que el niño haya sido retirado o no del hogar del niño por el tribunal de menores).
 2. Un niño que es objeto de una petición presentada bajo la sección del WIC, han sido retirados del hogar del niño por el tribunal de menores y en cuidado de crianza.
 3. Un no menor bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, como se describe en la sección 450 de WIC, que cumple con todos los siguientes criterios:
 - a. El no menor ha cumplido 18 años mientras estaba bajo una orden de colocación de cuidado de crianza 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 del condado, el departamento de libertad condicional del condado, la tribu india, el consorcio de tribus o la organización tribal.
 - c. El no menor está participando en un plan de caso de vida independiente de transición.
 4. Un hijo dependiente de la corte de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que es objeto de una petición presentada en la corte tribal.
 5. Un niño que es objeto de un acuerdo de colocación voluntaria, como se define en la sección 11400 de WIC.
- *Ex alumnos de la tribunal de menores* - se refiere a un estudiante que, al finalizar el segundo año de la escuela secundaria del estudiante, se transfiere de una escuela de la corte de menores a la escuela chárter.
- *Hijo de una familia militar* - se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
- *Niño actualmente migratorio* - se refiere a un niño que, dentro de los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, guardián u otra persona que tiene la custodia de la Escuela Chárter de

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

otra Agencia Educativa Local ("LEA"), ya sea dentro de California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pueda asegurar un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o guardianes han sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación para migrantes. Esto incluye a un niño que, sin el padre / guardián, ha seguido migrando anualmente para asegurar un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

- *Alumno que participa en un programa de 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.
- *Persona que tiene el derecho de tomar decisiones* educativas significa un padre, guardián o persona responsable designada por un juzgado para tomar decisiones educativas de conformidad con las secciones 361 o 726 del Código de Bienestar e Instituciones, o la sección 56055 del Código de Educación.
- *Escuela de origen* significa la escuela a la que asistió el joven de cuidado de crianza cuando permanentemente fue alojado o la escuela en la que se inscribió por última vez. Si la escuela a la que asistieron los jóvenes de cuidado de crianza cuando se encuentran permanentemente alojados es diferente de la escuela en la que se inscribió por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que el joven de cuidado de crianza asistió dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el enlace de la Escuela para los jóvenes de cuidado de crianza, en consulta con y con el acuerdo de los jóvenes de cuidado de crianza y la persona que tiene derecho a tomar decisiones educativas para los jóvenes, determinará, en el mejor interés de la juventud de cuidado de crianza, la escuela de origen.
- *El mejor interés* significa que, al tomar decisiones educativas y de colocación escolar para un joven de cuidado de crianza, se considera, entre otros factores, la oportunidad de ser educados en el programa educativo menos restrictivo y el acceso de los jóvenes de cuidado de crianza a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes de la Escuela.
- "Curso parcial completado satisfactoriamente" incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el alumno no completó todo el curso.

Dentro de esta Poliza, los jóvenes de la corte de crianza / menores, los ex estudiantes de la escuela de la corte juvenil, un hijo de una familia militar, un niño actualmente migratorio y un estudiante que participa en el programa de recién llegados se denominarán colectivamente "Jóvenes de crianza y juventud móvil".

Enlace de jóvenes de crianza y juventud móvil

Con el fin de ayudar a facilitar la inscripción, colocación y transferencia de jóvenes de cuidado de crianza a la Escuela, la Junta de Directores designará un enlace para jóvenes de cuidado de crianza de GALS LA. La Junta de Directores designa la siguiente posición como enlace de la Escuela para la juventud de cuidado de crianza:

Vanessa Garza
Directora

818-389-1184

vgarza@galsla.org

El enlace para la juventud de cuidado de crianza será responsable de lo siguiente:

1. Asegurar y facilitar la correcta colocación educativa, inscripción en la Escuela, y salida de la Escuela de estudiantes en cuidado de crianza.
2. Asegurar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones cuando los estudiantes en cuidado de crianza temporal se transfieren hacia o desde la Escuela.
3. Cuando un estudiante en cuidado de crianza temporal se está inscribiendo en la Escuela, el enlace de la Escuela se pondrá en contacto con la escuela a la que el estudiante asistió por última vez para obtener, dentro de dos días hábiles, todos los registros académicos y de otros tipos. La última escuela a la que asista el joven de cuidado de crianza deberá facilitar todos los registros requeridos a la nueva escuela, independientemente de pagos pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dineros adeudados a la escuela a la que asistió por última vez. Cuando un joven de cuidado de crianza se está transfiriendo a una nueva escuela, el enlace de la Escuela facilitará los registros del estudiante a la nueva escuela dentro de los dos días hábiles siguientes de recibir la solicitud de la nueva escuela, independientemente de pagos pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado a la escuela.
4. Cuando lo exija la ley, notifique al abogado de la juventud de cuidado de crianza y al representante apropiado de la agencia de bienestar infantil del condado de los procedimientos de expulsión pendientes si:
 - a. La decisión de recomendar la expulsión es un acto discrecional bajo la carta de la Escuela;
 - b. Pendiente de un procedimiento para prorrogar una suspensión hasta que se dicte una decisión de expulsión si la decisión de recomendar la expulsión es un acto discrecional bajo GALS LA; y
 - c. Una determinación de manifestación antes de un cambio en la colocación de la juventud de cuidado de crianza, cuando es un estudiante con una discapacidad bajo las leyes estatales y federales de educación especial.
5. Según sea necesario, haga referencias apropiadas para asegurar que los estudiantes en cuidado de crianza reciban los servicios y servicios de educación especial necesarios bajo la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973.
6. Según sea necesario, asegúrese de que los estudiantes en cuidado de crianza reciban servicios escolares apropiados, tales como servicios de consejería y salud, instrucción suplementaria y servicios extraescolares.
7. Desarrollar protocolos y procedimientos para crear conciencia para el personal de la Escuela, incluyendo, pero no limitado al Director Ejecutivo, Director, Director Asistente Director, Gerente de Operaciones, Coordinadores de Oficina y Operaciones, de los requisitos para la inscripción, colocación y transferencia adecuadas de jóvenes de cuidado de crianza.
8. Colaborar con la agencia de colocación del condado, servicios sociales, oficiales de libertad condicional, oficiales de juzgado de menores y otras agencias apropiadas para ayudar a coordinar los servicios de la Escuela para los jóvenes de cuidado de crianza.

9. Supervisar el progreso educativo de los jóvenes de cuidado de crianza y proporcionar informes al Director Ejecutivo o designado y a la Junta de Directores sobre la base de indicadores identificados en el plan local de control y rendición de cuentas de la Escuela.

Esta Póliza no le concede la autoridad al enlace escolar que reemplace la autoridad concedida bajo la ley estatal y federal a un padre o guardián legal que retiene los derechos educativos, una persona responsable designada por la corte para representar al niño de conformidad con Artículos de WIC 361 o 726, un padre sustituto o un padre adoptivo que ejerce autoridad bajo la sección 56055 del Código de Educación. El papel del enlace escolar es consultivo con respecto a las opciones de colocación y la determinación de la escuela de origen.

Estabilidad e inscripción escolar

La Escuela Chárter trabajará con los jóvenes de crianza temporal y su ERH para garantizar que cada joven de crianza temporal se coloque 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, entre otros, los deportes Inter escolares. Todas las decisiones relativas a la educación y colocación de un joven de acogida se basarán en el interés superior del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de crianza, los niños actualmente migratorios y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es su mejor interés. La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a un joven de crianza, un niño actualmente migratorio o un hijo de una familia militar que busca volver a inscribirse en la Escuela Chárter como su escuela de origen.

Un joven de crianza, un niño actualmente migratorio o un hijo de una familia militar que busca transferirse a la Escuela Chárter se inscribirá inmediatamente (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter, si la Escuela Chárter no es la escuela de origen del estudiante, y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Carta y la Junta) incluso si el estudiante tiene tarifas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a que la escuela asistió por última vez o no puede cumplir con la documentación de inscripción normal o los requisitos de uniforme escolar (por ejemplo, producir registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

En la detención o colocación inicial, o cualquier cambio posterior en la colocación, un joven de crianza puede continuar en su escuela de origen. Un niño actualmente migratorio o un niño de una familia militar puede continuar en su escuela de origen siempre que el estudiante cumpla con la definición de niño o hijo actualmente migratorio de una familia militar como se describe anteriormente. Los jóvenes de acogida, los niños actualmente migratorios y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de la terminación de la jurisdicción del tribunal o la terminación de la condición del niño como niño actualmente migratorio o hijo de una familia militar, de la siguiente manera:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

1. Para los estudiantes de Kindergarten a octavo grado, inclusive, se le permitirá continuar en la escuela de origen durante la duración del año académico en el que cambió el estado del estudiante.
2. Para los estudiantes matriculados en la escuela secundaria, el estudiante podrá continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Si el joven de acogida, actualmente hijo migratorio o hijo de una familia militar, está en transición entre los niveles de grado escolar, se le permitirá continuar en el distrito de origen en la misma área de asistencia para proporcionar al joven el beneficio de matricularse con sus compañeros de acuerdo con los patrones de alimentación establecidos de los distritos escolares.

A un estudiante que está haciendo la transición a una escuela intermedia o secundaria se le permitirá inscribirse en la escuela designada para la matriculación en otro distrito escolar. El Enlace de Jóvenes de Crianza Temporal y Móvil puede, en consulta con y con el acuerdo del joven de crianza temporal y el ERH para el joven de crianza, recomendar que se renuncie al derecho del joven de crianza a asistir a la escuela de origen y que el estudiante se inscriba en cualquier escuela del distrito al que el estudiante de otro modo sería elegible para asistir como residente del distrito escolar o en la Escuela Chárter de acuerdo con los procedimientos de inscripción actuales. Todas las decisiones se tomarán de acuerdo con el interés superior del joven de crianza.

Antes de hacer cualquier recomendación para trasladar a un joven de acogida de su escuela de origen, el Enlace de Jóvenes de Acogida y Móvil proporcionará al joven de acogida y al ERH del joven de acogida una explicación por escrito de la base de la recomendación y de cómo la recomendación sirve a los mejores intereses de los jóvenes de crianza.

Si surge alguna disputa con respecto a la solicitud de un joven de crianza temporal de permanecer en la Escuela Chárter como la escuela de origen del joven de crianza, el joven de crianza tiene derecho a permanecer en la Escuela Chárter hasta que se resuelva la disputa. La disputa se resolverá de acuerdo con el proceso de resolución de disputas de la Escuela Chárter existente.

Transporte

GALS LA no será responsable de facilitar transporte para permitir que un joven de cuidado de crianza asista a la escuela, a menos que haya un acuerdo con una agencia local de bienestar infantil que GALS LA asuma parte o la totalidad de los costos de transporte de acuerdo con Sección 6312(c)(5) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, o a menos que lo exija la ley federal. GALS LA no tiene prohibido proporcionar transporte, a su discreción, para permitir que un joven de cuidado de crianza asista a la escuela.

De conformidad con la Sección 6312(c)(5) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, Escuela Chárter colaborará con agencias locales de bienestar infantil para desarrollar e implementar procedimientos escritos claros para abordar las necesidades de transporte de los jóvenes de cuidado de crianza su escuela de origen, cuando es en el mejor interés de los jóvenes.

GALS LA no está obligada a facilitar transporte a un ex joven de cuidado de crianza que tiene un IEP que no requiere transporte como servicio relacionado y que cambio de residencia, pero

permanece en su escuela de origen de conformidad con este párrafo, a menos que el equipo del IEP determina que el transporte es un servicio relacionado necesario.

Efecto de las Ausencias en las Calificaciones

Las calificaciones de un estudiante en hogares de crianza no se reducirán por cualquier ausencia de la escuela que se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Una decisión de un juzgado o agencia de colocación de cambiar la ubicación del estudiante, en caso de que las calificaciones del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que dejó la escuela.
2. Una presentación judicial verificada o una actividad relacionada ordenada por la corte.

Transferencia de Cursos y Créditos

Cuando un joven de cuidado de crianza se transfiere a GALS LA, la Escuela aceptará e emitirá crédito completo por cualquier trabajo de curso que el joven haya completado satisfactoriamente mientras asiste a otra escuela pública,² una escuela de la corte juvenil, una escuela chárter, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela o agencia no pública, no sectaria, incluso si el estudiante no completó todo el curso, no requerirá que los jóvenes de crianza temporal vuelvan a tomar el curso. Los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se aplicarán para propósitos de inscripción al mismo curso o equivalente, si corresponde, como el trabajo de curso completado en la escuela pública anterior, escuela del tribunal de menores, escuela chárter, escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o escuela no pública, no sectaria. A los efectos de la transcripción oficial, los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se sumarán a los créditos obtenidos del mismo curso o de un curso equivalente a efectos de calcular el total de créditos obtenidos para el curso, pero identificarán por separado la escuela y la agencia educativa local en la que los créditos fueron ganados.

Si un joven de crianza temporal y móvil se transfiere dentro o fuera de la escuela chárter, la escuela chárter emitirá los créditos completos y parciales en un expediente académico oficial para el alumno y se asegurará de que el expediente académico incluya todo lo siguiente:

- a. Todos los créditos completos y parciales y las calificaciones obtenidas en base a cualquier medida de trabajo de curso completo o parcial que se completó satisfactoriamente, incluida la determinación de los días de inscripción o el tiempo de asiento, o ambos, si corresponde, en una escuela de esa agencia educativa local o un anterior agencia educativa local, o cualquier otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela chárter, escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o escuela no pública, no sectaria.
- b. Los créditos y calificaciones de cada escuela y agencia educativa local se enumeran por separado para que quede claro dónde se obtuvieron.

² Para los fines de los cursos completados por un estudiante que es hijo de una familia militar, la "escuela pública" incluye las escuelas operadas por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- c. Un registro completo del tiempo de asiento del alumno, incluida la asistencia al período y los días de inscripción.

Si la Escuela Chárter tiene conocimiento de que la transcripción de la agencia educativa local que transfiere no incluye ciertos créditos o calificaciones para el alumno, se comunicará con la agencia educativa local anterior dentro de los dos días hábiles para solicitar que la agencia educativa local anterior emita créditos completos o parciales. de conformidad con este párrafo. La agencia educativa local anterior deberá emitir los créditos apropiados y proporcionar todos los registros académicos y de otro tipo a la Escuela Chárter dentro de los dos días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el joven de cuidado de crianza no completó todo el curso, se le expedirá un crédito parcial por los trabajos del curso completado y no se le exigirá que retome la parte del curso en la que completó en una escuela pública, una escuela de la corte juvenil, una escuela chárter, una escuela en un país distinto de los Estados Unidos, o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Sin embargo, GALS LA puede exigir a los jóvenes de cuidado de crianza que retomen la parte del curso completada si, en consulta con el titular de los derechos educativos para el joven, la Escuela encuentra que el joven de cuidado de crianza es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Siempre que se expida crédito parcial a un joven de cuidado de crianza en un curso en particular, se inscribirá en el mismo curso o equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar todo el curso.

En ningún caso la Escuela impedirá que un joven de cuidado de crianza tome o retome un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para ingresar a la Universidad Estatal de California o a la Universidad de California.

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Un joven de cuidado de crianza que su residencia cambia, de conformidad con una orden judicial o decisión de un trabajador de bienestar infantil, cumple inmediatamente con todos los requisitos de residencia para participar en deportes Inter escolares u otras actividades extracurriculares.

Exención de tarifas para programas extracurriculares

La Escuela Chárter no cobrará a ningún estudiante que la Escuela Chárter sepa que actualmente está en cuidado de crianza temporal ninguna tarifa familiar asociada con un Programa de Educación y Seguridad Después de la Escuela ("ASES") operado por la Escuela Chárter.

Registros de estudiantes

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 crianza temporal de una nueva LEA, la Escuela Chárter proporcionará estos registros de estudiantes dentro de los dos (2) días hábiles. La Escuela Chárter compilará el registro educativo completo del estudiante, incluyendo, pero no limitado a una determinación del tiempo de asiento, créditos totales o parciales ganados, clases y calificaciones actuales, registros de inmunización y otros registros, y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante, incluidas las evaluaciones, IEP y / o planes 504. Todas las solicitudes de registros de estudiantes se compartirán con el Enlace de Jóvenes de Crianza y Móvil, quienes estarán al tanto de las

necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de jóvenes crianza y juventud móvil.

De acuerdo con la Poliza de Registros Educativos e Información Estudiantil de la Escuela Chárter, bajo circunstancias limitadas, la Escuela Chárter puede divulgar los registros de los estudiantes o la información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, una agencia de familias de crianza y las autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres.

Reclamos de Incumplimiento

Las quejas de incumplimiento de esta Política se registrarán por la Política de Procedimientos de Quejas Uniformes de la Escuela. Una copia de la Política y Procedimientos Uniformes de Quejas está disponible a pedido en la oficina principal y dentro del Manual de Políticas de Servicios Estudiantiles.

PÓLIZA DE EDUCACION PARA NIÑOS SIN HOGAR Y JUVENIL

Fecha de revisión: 26 de Julio de 2023

Revisión: 3 de agosto de 2022

Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS LA", "Escuela" o "Escuela de La Carta") desea asegurar que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a su programa educativo, tengan la oportunidad de enfrentar los mismos estándares académicos del estado de California, están provistos de una educación pública gratuita y apropiada, no son estigmatizados o segregados sobre la base de su condición de personas sin hogar, y establecer salvaguardias que protejan a los estudiantes sin hogar de la discriminación sobre la base de su falta de vivienda.

Definición de Niños y Jóvenes Sin Hogar

El término "niños y jóvenes sin hogar" se refiere a las personas que necesitan de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Incluye a los niños y jóvenes que necesitan de una residencia nocturna fija, regular y adecuada y (42 U.S.C. 11434a):

1. Compartir la residencia de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de remolques (trailer Parks) o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna primaria que sea un lugar público o privado no diseñado para uso normal como alojamiento regular de dormir para seres humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobuses o trenes, o ambientes similares; y/o
4. Los niños migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o guardián) pueden ser considerados sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

El estado de personas sin hogar se determina en cooperación con el padre o guardián. En el caso de los jóvenes no acompañados, el estado es determinado por el Enlace Escolar.

Enlace Escolar

El Director Ejecutivo designa a la siguiente persona del personal como enlace escolar para estudiantes sin hogar (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)(ii) & (e)(3)(C)(i)(IV).):

Vanessa Garza
Directora
818-389-1184
vgarza@galsla.org

El Enlace Escolar se asegurará de que la Escuela cumpla los siguientes requisitos (42 U.S.C. § 11432(g)(6)):

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y a través de actividades de divulgación y coordinación con otras entidades y agencias y a través del cuestionario anual de vivienda administrado por la Escuela Chárter.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tienen la misma oportunidad de tener éxito en GALS LA.
3. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben servicios educativos para los cuales son elegibles, incluyendo servicios a través de los programas de inicio, Head Start (incluyendo los programas Early Head Start) bajo la Ley Head Start, servicios de intervención temprana bajo la parte C de la Ley de Personas de Educación para Discapacidades ("IDEA"), cualquier otro programa preescolar administrado por GALS LA, si los hubiera, y referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Los padres/guardianes son informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijas y se les ofrece oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijas.
5. La notificación pública de los derechos educativos de los niños sin hogar se circula en lugares frecuentados por padres o guardianes de esos jóvenes, y jóvenes no acompañados, incluidas escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores, de una manera y forma comprensible para los padres y guardianes de los jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados.
6. Las disputas de inscripción/admisión están mediadas de acuerdo con la ley, la Chárter de GALS LA y la Póliza de la Junta.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

7. Los padres/guardianes y cualquier joven no acompañado están plenamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de la escuela que presta servicios recibe desarrollo profesional y otro apoyo;
9. El Enlace Escolar colabora con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la ayuda de educación y servicios relacionados a los niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están inscritos en la escuela; tienen oportunidades de cumplir con los mismos estándares académicos estatales retadores que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y son informados de su estado de estudiantes independientes y que pueden obtener asistencia del Enlace Escolar para recibir la verificación de dicho estado a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes.

El Departamento de Educación de California ("CDE") publica una lista de la información de contacto de los Enlaces de Educación para Personas sin Hogar en el estado, que está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>

Inscripción

GALS LA deberá admitir/inscribir inmediatamente al estudiante (sujeto a la capacidad de GALS LA y de conformidad con los procedimientos establecidos en GALS LA de GALS LA y la Póliza de la Junta), incluso si el estudiante necesita registros normalmente requeridos para la inscripción (como registros académicos anteriores, registros de inmunizaciones, otros registros de salud requeridos, prueba de residencia) o ha incumplido los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda. Los registros serán solicitados inmediatamente de la escuela anterior. (42 U.S.C. § 11432(g)(3)(C); Código de Educación Sección 48850(a)(3)(A).)

Si el estudiante necesita obtener vacunas o no posee inmunización u otros registros médicos, el Director Ejecutivo o el designado referirán al padre/guardián al Enlace Escolar. El Enlace Escolar ayudará al padre/guardián a obtener las vacunas o registros necesarios para el estudiante. (42 U.S.C. § 11432(g)(3)(C).)

Disputas de Inscripción

Si surge una disputa por las admisiones/inscripción, el estudiante será admitido inmediatamente (sujeto a la capacidad de la Escuela y de conformidad con los procedimientos establecidos en GALS LA y la Póliza de la Junta), a la espera de la resolución final de la disputa, incluyendo todas las apelaciones disponibles.

El padre/guardián deberá recibir una explicación por escrito de la decisión de admisión/inscripción, incluyendo una explicación del derecho del padre/guardián a apelar la decisión. También será referido al Enlace Escolar.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

El Enlace Escolar llevará a cabo el proceso de resolución y reclamación de controversias adoptado por la Junta lo más rápidamente posible después de recibir la notificación de la disputa.

Cuestionario de Vivienda

GALS administrará un cuestionario de vivienda con el fin de identificar a los niños y jóvenes sin hogar. GALS se asegurará de que el cuestionario de vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. GALS proporcionará anualmente el cuestionario de vivienda a todos los padres / tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados en GALS. 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 papel. El cuestionario de vivienda estará disponible en el idioma principal que no sea el inglés hablado por el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en GALS y se traducirá a otros idiomas a solicitud del padre / tutor de un estudiante o un joven no acompañado. GALS recopilará los cuestionarios de vivienda completados e informará anualmente al CDE el número de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos. (Código de Educación Sección 48851.)

Servicios Comparables

A cada niño o joven sin hogar se les facilitarán rápidamente servicios comparables a los que se ofrecen a otros estudiantes en GALS LA, tales como:

- Servicios de transporte
- Servicios educativos para los cuales el niño o joven cumple con los criterios de elegibilidad, tales como, programas educativos para estudiantes con discapacidades y programas educativos para estudiantes con dominio limitado del inglés
- Programas de educación profesional y técnica
- Programas para estudiantes talentosos e inteligentes (gifted)
- Programas de nutrición escolar

Transporte

En el caso de que GALS LA facilite servicios de transporte a todos los estudiantes de GALS LA, GALS LA proporcionará servicios de transporte comparables a cada niño sin hogar o jóvenes que asistan a GALS LA, como se indicó anteriormente. (42 U.S.C. § 11432(g)(4).)

Si GALS LA no facilita servicios de transporte a todos los estudiantes de GALS LA, GALS LA se asegurará de que se proporcione transporte para los estudiantes sin hogar hacia y desde GALS LA, a petición del padre o guardián (o Enlace Escolar). (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)). El transporte proporcionado por GALS LA será adecuado y apropiado para la situación del Estudiante, pero GALS LA no se compromete a ningún método de transporte para todos los jóvenes.

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Se considerará inmediatamente que un niño o joven sin hogar cumple con todos los requisitos de residencia para participar en deportes Inter escolares u otras actividades extracurriculares.

Exención de tarifas para programas extracurriculares

La Escuela Chárter no cobrará a ningún estudiante que sea un joven sin hogar ninguna tarifa familiar asociada con un Programa de Educación y Seguridad Después de la Escuela ("ASES") operado por la Escuela Chárter.

Desarrollo Profesional

Todos los administradores, maestros y empleados de GALS LA incluyendo el enlace de la Escuela Chárter, recibirán un desarrollo profesional sobre la identificación, los servicios y la sensibilidad necesarios cuando se trata de niños y jóvenes sin hogar. Todos los niños y jóvenes sin hogar identificados o sospechosos serán referidos al Enlace Escolar. El Enlace de la Escuela Chárter verificara que la Escuela Chárter está proporcionando la capacitación requerida al personal de la escuela que brinda servicios a los jóvenes sin hogar al menos una vez al año por el sistema de verificación CDE'S. (Código de Educación Sección 48852.5(c)(2).)

El enlace de la escuela chárter ofrecerá entrenamiento a los empleados certificados y clasificados de la escuela chárter que brindan servicios a los estudiantes sin hogar, incluidos, entre otros, maestros, personal de apoyo y otro personal escolar que trabaja con los alumnos, al menos anualmente en relación con:

- (1) las pólizas del programa de educación para personas sin hogar de la Escuela Chárter; y
- (2) Reconocimiento de signos de que los alumnos están padeciendo, o corren el riesgo de padecer, falta de vivienda.

El enlace de la escuela chárter informará a dichos empleados sobre la disponibilidad de capacitación y los servicios que brinda el enlace de la escuela chárter para ayudar en la identificación y prestación de servicios a los estudiantes que están experimentando, o están en riesgo de experimentar, la falta de vivienda.

Aceptación del trabajo del curso

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

La Escuela Chárter permitirá a los estudiantes sin hogar crédito por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistían 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 del estudiante, determine que el estudiante está razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se permita crédito parcial en un curso en particular, el estudiante sin hogar deberá estar matriculado en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo.

Aviso

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Para cualquier estudiante sin hogar que busque inscripción a l Escuela Chárter, se proporcionará un aviso por escrito al padre/guardián en el momento de la inscripción y al menos dos (2) veces al año anualmente mientras inscrito en GALS LA.

Revisión anual de la póliza

La Escuela Chárter revisará y revisará anualmente cualquier política que pueda actuar como barreras para la identificación de niños y jóvenes sin hogar o la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en la Escuela Chárter. Al revisar y revisar dichas políticas, se tendrán en cuenta las cuestiones relativas al transporte, la inmunización, la residencia, los certificados de nacimiento, los registros escolares y otra documentación, y la tutela. Se prestará especial atención a garantizar la identificación, la inscripción y la asistencia de los niños y jóvenes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. La revisión de GALS LA de sus pólizas del programa de educación para personas sin hogar utilizará los recursos desarrollados por el CDE y publicados en el sitio web de Internet del CDE y los recursos desarrollados por los centros de asistencia técnica de educación para personas sin hogar establecidos con fondos de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense de 2021.

Publicación en el sitio web de la escuela

GALS se asegurará de que la siguiente información se publique y actualice según sea necesario en su sitio web de Internet:

- El nombre y la información de contacto de los enlaces de escuelas chárter para niños y jóvenes sin hogar.
- La información de contacto de cualquier empleado o contratista que ayude al Enlace de la Escuela Chárter a completar los deberes del enlace.
- Información específica sobre los derechos educativos y los recursos disponibles para las personas sin hogar.

PÓLIZA DE PROCEDIMIENTOS Y DERECHOS DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y EDUCACIÓN BAJO LA SECCIÓN 504

Fecha de revisión: 26 de Julio de 2023

POLIZA SECCION 504

La Junta Directiva de Girls Athletic Leadership School ("GALS" o "Escuela Chárter") reconoce la necesidad de identificar y evaluar a los estudiantes con discapacidades con el fin de proporcionarles una educación pública gratuita y apropiada y su responsabilidad legal de asegurarse de que "ninguna persona calificada con una discapacidad, únicamente por razón de su discapacidad, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, o será objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia." Esta Póliza y el reglamento administrativo regulado se han elaborado para garantizar la aplicación del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), y sus reglamentos de aplicación en su forma enmendada, que se refiere a las escuelas públicas. La intención es asegurar que todos los

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

estudiantes con discapacidades, que son elegibles bajo la Sección 504, sean identificados y evaluados y tengan acceso a una educación pública gratuita y apropiada ("FAPE").

En virtud de la Sección 504, las personas con deficiencias físicas o mentales que limitan sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluido el aprendizaje, tienen derecho a recibir educación regular o especial y/o ayudas y servicios relacionados diseñados para necesidades individuales tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidad. Las principales actividades de la vida incluyen funciones como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantarse, doblarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar, así como el funcionamiento de una de las principales funciones corporales, incluyendo funciones del sistema inmunológico, crecimiento celular normal, digestivo, intestino, vejiga, neurológico, cerebro, respiratorio, circulatorio, endocrino, y funciones reproductivas. Los estudiantes pueden ser discapacitados y tienen derecho a servicios bajo la Sección 504 a pesar de que no son elegibles para servicios de conformidad con la Ley de Mejora de la de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 ("IDEA").

El Director o designado de GALS LA se asegurará de que esta Póliza y conjunto de procedimientos se apliquen y se sigan. Siempre que haya razones para creer que, debido a una discapacidad, un estudiante necesita educación regular o especial y/o ayudas y servicios relacionados (y el estudiante no ha sido encontrado elegible bajo IDEA) ese estudiante será evaluado bajo esta Póliza de procedimientos.

Se convocará un equipo de la Sección 504 para determinar la necesidad del estudiante de educación regular o especial y/o ayudas y servicios relacionados. El equipo 504 incluirá personas expertas sobre los estándares de la Sección 504, las necesidades individuales del estudiante e historia escolar, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación. El padre/guardián del estudiante será invitado a participar en este Equipo 504 y recibirá una notificación de garantías procesales garantizadas por la ley.

Si GALS no evalúa a un estudiante después de que un padre haya solicitado una evaluación, GALS LA notificará las garantías procesales del padre/guardián. GALS no tomará represalias de ninguna manera contra los padres/guardianes o estudiantes que ejerzan ningún derecho bajo las garantías procesales y/o la Sección 504.

Si se determina que el estudiante, debido a una discapacidad, requiere educación regular o especial y/o ayudas y servicios relacionados bajo la Sección 504, el Equipo de la Sección 504 desarrollará un plan 504 para la ayuda de dichos servicios al estudiante. El estudiante será educado con estudiantes no discapacitados en la medida máxima apropiada a las necesidades individuales del estudiante. El padre/guardián del estudiante recibirá una copia del plan 504 y recibirá una notificación de las garantías procesales garantizadas por la ley. GALS revisará periódicamente el progreso y la ubicación del estudiante.

GALS no discrimina por motivos de discapacidad ni de ninguna otra característica protegida por la ley. GALS implementará esta Póliza a través de sus procedimientos correspondientes.

PROCEDIMIENTOS DE LA SECCION 504

A. Definiciones

1. **Configuración Académica** – el ambiente educativo regular operado por GALS.
2. **Individuo con una Discapacidad bajo la Sección 504** – Una persona que:
 - a. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida;
 - b. tiene un registro de tal impedimento; O
 - c. se considera que tiene tal impedimento.
3. **Evaluación** – procedimientos utilizados para determinar si un estudiante tiene una discapacidad según se define dentro de estos Procedimientos, y la naturaleza y el alcance de los servicios que el estudiante necesita. El término significa procedimientos utilizados selectivamente con un estudiante individual y no incluye las pruebas básicas administradas o procedimientos utilizados con todos los estudiantes de una escuela, grado o clase.
4. **504 Plan** – es un plan desarrollado para identificar y documentar las necesidades del estudiante de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados para la participación en programas educativos, actividades y eventos patrocinados por la escuela.
5. **Educación Pública Apropiaada Gratuita ("FAPE")** – la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados que están diseñados para satisfacer las necesidades individuales de las personas con discapacidad tan adecuadamente como las necesidades de las personas sin discapacidad son cumplidas.
6. **Actividades principales de la vida** - Funciones tales como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, sentarse, alcanzar, levantar, doblar, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, interactuar con los demás y trabajar. Una actividad importante de la vida también incluye el funcionamiento de una función corporal importante, incluyendo, pero no limitado a, funciones del sistema inmunológico, órganos de sentido especial y piel, crecimiento celular normal, digestivo, genitourinario, intestino, vejiga, neurológico, cerebro, funciones respiratorias, circulatorias, endocrinas, hémicas, linfáticas, musculoesqueléticas y reproductivas.
7. **Impedimento Físico o mental** –
 - a. Cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

corporales: neurológico; musculoesquelético; órganos de sentido especial; respiratoria; incluyendo órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitor-urinario; hémico y linfático; piel; y endocrino; o

- b. Cualquier desorden mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas del aprendizaje.
8. **504 Coordinador** – El Director de GALS LA actuará como Coordinador de la Sección 504. Los padres o guardianes pueden solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504, o dirigir cualquier pregunta o inquietud al Coordinador de la Sección 504 al 818-389-1184.
 9. **Tiene un registro de tal impedimento** – significa que tiene un historial de, o ha sido clasificado erróneamente como tener, un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.
10. **Se considera que tiene un impedimento** - significa
 - a. Un individuo cumple con el requisito de "ser considerado como tener tal impedimento" si la persona determina que ha sido objeto de una acción prohibida por esta Ley si el impedimento limita o se percibe que limita una actividad importante de la vida.
 - b. Ser considerado de tener un impedimento no se aplicará a los impedimentos que sean temporales y menores. Un impedimento temporal es un impedimento con una duración real o esperada de 6 meses o menos.
- B. Procedimientos de referencia, valoración y evaluación
1. GALS evaluará a cualquier estudiante que, debido a discapacidad, necesite o se cree que necesita educación regular o especial y/o ayudas y servicios relacionados.
 2. Un estudiante puede ser referido por cualquier persona, incluyendo un padre/guardián, maestro, otro empleado de la escuela o agencia comunitaria, para la consideración, si el estudiante califica como un estudiante con discapacidades bajo la Sección 504. Las solicitudes de evaluación se harán por escrito, y una copia de dicha solicitud permanecerá en el expediente del estudiante independientemente de la determinación final. Esta referencia debe hacerse al Coordinador de la Sección 504 que convocará un Equipo 504. Cualquier solicitud hecha a otro empleado de Escuela Chárter será enviada al Coordinador de la Sección 504.
 3. GALS tiene la responsabilidad de garantizar que los estudiantes con discapacidades sean evaluados. Por lo tanto, es importante que los estudiantes que tienen o pueden tener una discapacidad son referidos al Coordinador de la Sección 504 para que se inicie el proceso de evaluación.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

4. El Equipo 504 convocado por el Coordinador de la Sección 504 estará compuesto por los padres/guardianes del estudiante y otras personas que estén bien informados sobre el estudiante (como los maestros de educación regular del estudiante), la historia escolar del estudiante, las necesidades individuales (como una persona experta en la condición de inhabilitación del estudiante), el significado de los datos de evaluación, las opciones de colocación y servicios, y los requisitos legales para un ambiente menos restrictivo y comodidades comparables.
5. El Equipo 504 considerará rápidamente la referencia y determinará qué evaluaciones son necesarias en todas las áreas sospechosas de discapacidad para evaluar si el estudiante es un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 y qué necesidades especiales puede tener el estudiante. La decisión sobre qué evaluaciones se llevarán a cabo se basará en una revisión de los registros escolares del estudiante (incluidos los registros académicos, sociales y conductuales), los registros médicos pertinentes y las necesidades del estudiante. A los estudiantes que requieran evaluación se les proporcionarán evaluaciones apropiadas administradas por especialistas en evaluación calificados.
6. El Equipo 504 considerará la siguiente información en su evaluación del estudiante:
 - a. Pruebas y otros materiales de evaluación que hayan sido validados para el propósito específico para lo que se utilizan, y administrados por personal capacitado;
 - b. Pruebas y otros materiales de evaluación, incluidos los adaptados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no sólo las que están diseñadas para proporcionar un único cociente general de inteligencia; y
 - c. Las pruebas se seleccionan y administran con el fin de asegurarse de que, cuando se administra una prueba a un estudiante con habilidades sensoriales, manuales o de habla deterioradas, los resultados de la prueba reflejan con precisión el nivel de aptitud o logro del estudiante o cualquier factor que la prueba propósito de medir, en lugar de reflejar las habilidades sensoriales, manuales o de habla deterioradas del estudiante (excepto cuando esas habilidades son los factores que la prueba pretende medir.)
7. La evaluación del estudiante debe ser suficiente para que el Equipo 504 describa de manera precisa y completa: (a) la naturaleza y el alcance de las discapacidades; (b) las necesidades especiales del estudiante; (c) el impacto en la educación del estudiante; y (d) qué educación regular o especial y/o ayudas y servicios relacionados son apropiados para asegurar que el estudiante reciba una educación pública apropiada y gratuita. Deben tenerse en cuenta todos los factores significativos relacionados con el proceso de aprendizaje de ese estudiante, incluido el comportamiento adaptativo y los antecedentes culturales y de lenguaje. La evaluación puede incluir, pero no se limita a, observación en el salón de clases y el patio de recreo, pruebas basadas en el rendimiento, información de evaluación

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

académica y datos ofrecidos por los maestros del estudiante y los padres/guardianes.

8. Las medidas de mitigación no pueden ser consideradas al evaluar si un estudiante tiene o no un impedimento sustancialmente limitante. Las medidas de mitigación pueden incluir medicamentos, dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia o comportamiento aprendido o modificaciones neurológicas adaptativas que un estudiante usa para eliminar o reducir los efectos de un impedimento.
9. Los padres/guardianes tendrán la oportunidad antes las reuniones del Equipo 504 para examinar los resultados de la evaluación y todos los demás registros pertinentes.
10. Si se deniega una solicitud de evaluación, el Equipo 504 informará por escrito a los padres/guardianes de esta decisión y de sus derechos procesales como se describe a continuación.

Plan 504

1. Cuando se identifica que un estudiante tiene una discapacidad en el sentido de la Sección 504, el Equipo 504 determinará qué servicios, si los hay, son necesarios para asegurarse de que el estudiante recibe un FAPE.
2. El Equipo 504 responsable de tomar la decisión de colocación incluirá a los padres/guardianes y otras personas informadas sobre el niño, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación.
3. Para cada estudiante elegible identificado, el Equipo 504 desarrollará un Plan 504 que describa la discapacidad del estudiante y la educación regular o especial y/o las ayudas y servicios relacionados necesarios. El Plan especificará cómo se facilitará la educación especial y/o las ayudas y servicios relacionados al estudiante elegible y por quién. El Plan 504 también identificará a la persona responsable de asegurar que se implementen todos los componentes del Plan.
4. El profesor del estudiante y cualquier otro personal que vaya a prestar servicios al estudiante o que vaya a hacer modificaciones en el salón para el estudiante será informado de los servicios o modificaciones necesarios para el estudiante y, si apropiado, una copia del Plan 504. Una copia de este plan se mantendrá en el expediente acumulado del estudiante de una manera que limite el acceso a las personas involucradas en el proceso 504 y/o las provisiones de servicios y modificaciones.
5. El estudiante elegible será colocado en el ambiente de educación regular a menos que se demuestre que las necesidades del estudiante no pueden ser satisfechas en el ambiente de educación regular con ayudas y servicios suplementarios. El estudiante será educado con estudiantes que no estén discapacitados en la máxima medida apropiada para sus necesidades individuales.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

6. El proceso de referencia, valoración, evaluación y colocación se completará dentro de un plazo razonable. Por lo general, no es razonable exceder los cincuenta (50) días escolares para completar este proceso.
7. Los padres/guardianes serán notificados por escrito de la decisión final relativa a la identificación del estudiante como persona con discapacidad, el programa educativo y los servicios que se facilitarán, si los hubiera, y de las garantías procesales de la Sección 504, como se describe a continuación, incluido el derecho a una audiencia imparcial para reclamar la decisión.
8. Si el Equipo 504 determina que el estudiante tiene una discapacidad pero que no se realizan servicios especiales para el estudiante, el Plan 504 reflejará la identificación del estudiante como persona con discapacidad bajo la Sección 504 y establecerá la base de la decisión de que actualmente no se necesitan servicios especiales.
9. El Plan 504 incluirá un calendario para la revisión anual de las necesidades del estudiante, e indicará que esta revisión puede ocurrir con mayor frecuencia a petición del padre/guardián o del personal de la escuela.
10. GALS implementará inmediatamente el Plan 504 previo de un estudiante, cuando un estudiante se inscriba en GALS LA. Dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio de la escuela, GALS programará una reunión del Equipo 504 para revisar el Plan 504 existente. GALS solicitará una copia del plan 504 previo de ambos escuela anterior y padres/guardianes.

D. Revisión del Progreso del Estudiante

1. El Equipo 504 supervisará el progreso del estudiante elegible y la efectividad del Plan 504 del estudiante. De acuerdo con el calendario de revisión establecido en el Plan 504 del estudiante, el Equipo 504 determinará anualmente si los servicios y modificaciones son apropiados.
2. Se llevará a cabo una reevaluación de las necesidades del estudiante antes de cualquier cambio significativo posterior en la colocación.

E. Garantías Procesales

1. Los padres/guardianes serán notificados por escrito de todas las decisiones relativas a la identificación, evaluación o colocación educativa de estudiantes con discapacidades o sospechas de discapacidad. Las notificaciones incluirán una declaración de sus derechos a:
 - Examinar los registros pertinentes
 - Tener una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres/guardianes y sus abogados
 - Tener derecho a presentar un reclamo uniforme de conformidad con la

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Póliza de la escuela

- Buscar una revisión del juzgado federal si los padres/guardianes no están de acuerdo con la decisión de la audiencia.
2. Las notificaciones también establecerán los procedimientos para solicitar una audiencia imparcial. Las solicitudes deberán presentarse a:

Vanessa Garza, Directora
Girls Athletic Leadership School
8015 Van Nuys Blvd
Panorama City, CA 91402
818-389-1184
vgarza@galschoolsla.org

Las notificaciones también informarán de que el reembolso de pagos de abogado solo está disponible según lo autorizado por la ley.

3. El Director o designado mantendrá una lista de oficiales de audiencia imparciales que estén calificados y dispuestos a llevar a cabo audiencias de la Sección 504. Para garantizar la imparcialidad, dichos oficiales no serán empleados por o bajo contrato con GALS o cualquier distrito dentro del Distrito Escolar Unificado de Los Angeles o la Oficina de Educación del Condado de Los Angeles en ninguna capacidad que no sea la de oficial de audiencias y no tendrán cualquier participación profesional o personal que afecte su imparcialidad u objetividad en el asunto.
4. Si un padre/guardián no está de acuerdo con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidades bajo la Sección 504, puede solicitar una audiencia para iniciar procedimientos de debido proceso. El padre/guardián deberá exponer por escrito su solicitud de audiencia. La solicitud de audiencia debe incluir:
- La decisión o acción específica con la que el padre/guardián no está de acuerdo.
 - Los cambios en el Plan 504 que el padre/guardián busca.
 - Cualquier otra información que el padre/guardián crea que es pertinente.
5. Dentro de los cinco (5) días de calendario de haber recibido la solicitud de audiencia del padre/guardián, GALS puede ofrecer al padre/guardián un opcional proceso alternativo de resolución de disputas. Sin embargo, el plazo de la audiencia permanecerá en efecto a menos que se extienda por mutuo acuerdo escrito del padre/guardián y de GALS LA. Las alternativas de resolución de disputas incluyen:
- Mediación de un tercero neutral.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Revisión del Plan 504 por el Director o designado.
6. Dentro de los diez (10) días de calendario de haber recibido la solicitud del padre/guardián, el Director o el designado seleccionarán a un oficial de audiencia imparcial. Estos 10 días pueden ser extendidos por una buena causa o por mutuo acuerdo del padre/guardián y Director.
 7. Dentro de los treinta y cinco (35) de calendario de la selección del consejero auditor, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso. Estos treinta y cinco (35) días podrán extenderse por una buena causa o por mutuo acuerdo del padre/guardián y Director.
 8. El padre/guardián y GALS LA tendrán derecho a:
 - Ser acompañado y aconsejado por un abogado y por personas con conocimientos especiales o capacitación relacionada con las necesidades individuales de los estudiantes que están calificados como discapacitados bajo la Sección 504.
 - Presentar pruebas escritas y orales.
 - Interrogar y hacer preguntas a los testigos.
 - Recibir descubrimientos por escrito por el oficial de audiencias.
 9. El consejero auditor emitirá una decisión escrita en un plazo de diez (10) días de calendario a partir de la audiencia.
 10. Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del oficial de audiencia por una corte federal. La decisión se ejecutará a menos que la decisión sea confirmada, modificada o anulada por un juzgado.
 11. GALS no tomará represalias de ninguna manera contra los padres/guardianes o estudiantes que ejerzan derecho bajo las garantías procesales y/o el artículo 504.
- F. Suspensión y Expulsión, Procedimientos Especiales para Estudiantes con Discapacidades
- GALS seguirá la Póliza y los procedimientos de suspensión y expulsión establecidos en la Chárter. Un estudiante calificado para servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 está sujeto a los mismos motivos para la acción disciplinaria, incluyendo la suspensión y expulsión, y se le conceden los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a la educación regular de estudiantes, excepto cuando la ley federal y estatal exigen procedimientos adicionales o diferentes. GALS seguirá la Sección 504 y todas las leyes federales y estatales aplicables al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como una persona con discapacidades, o para quien GALS LA tenga una base de conocimiento de una sospecha de discapacidad, o quién está calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso a dichos

estudiantes. Se seguirán los siguientes procedimientos cuando un estudiante con una discapacidad sea considerado para suspensión o expulsión. Estos procedimientos se actualizarán si hay un cambio en la ley.

1. Servicios Durante la Suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro ambiente, y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecido en el Plan 504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento ("FBA") y servicios y modificaciones de intervención conductual, que están diseñados para abordar la violación del comportamiento para que no se repita. Estos servicios pueden prestarse en un ambiente educativo alternativo provisional.

2. Garantías Procesales/Determinación de Manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares de tener una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, GALS, el padre y los miembros relevantes del Equipo 504 revisarán toda la información en el expediente del estudiante, incluyendo el Plan 504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada, o tuvo una relación directa y sustancial, por la discapacidad del niño; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de aplicación por parte de la agencia educativa local del Plan 504.

Si GALS, el padre y los miembros relevantes del Equipo 504 determinan que cualquiera de los previos es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si GALS, el padre y los miembros pertinentes del Equipo 504 se aseguran de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo 504 deberá:

- a. Llevar a cabo una FBA e implementar un plan de intervención conductual ("BIP") para dicho niño, siempre que GALS no haya llevado a cabo dicha evaluación previamente de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio en la colocación;
- b. Si el niño tiene un BIP, revise el BIP y modifíquelo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c. Regresar al niño a la colocación de la que se impidió, a menos que el padre y GALS acepten un cambio de colocación como parte de la modificación del BIP.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Si GALS, el padre y los miembros relevantes del equipo 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue el resultado de la falta de implementación del Plan 504, entonces GALS puede aplicar los procedimientos disciplinarios a los niños con discapacidades de la misma manera y durante la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

3. Apelaciones

El padre/guardián de un niño con una discapacidad bajo un Plan 504 que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación, o la determinación de la manifestación, o si GALS cree que mantener la colocación actual del niño es sustancialmente probable en resultar en daño al niño o a otros, cualquiera de las partes puede solicitar utilizar el proceso de apelación descrito en la sección de Garantías Procesales de estos Procedimientos.

Cuando una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de la manifestación ha sido solicitada por el padre o GALS, el oficial de audiencia determinará si el estudiante permanecerá en el ambiente educativo alternativo interino pendiente la decisión del oficial de audiencia o hasta la expiración del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un ambiente educativo alternativo interino, lo que ocurra primero, a menos que el padre y GALS acuerden lo contrario.

o hasta la expiración del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un ambiente educativo alternativo interino, lo que ocurra primero, a menos que el padre y GALS acuerden lo contrario.

4. Circunstancias Especiales

El personal de GALS puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si ordena un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad, que viole un código de conducta estudiantil.

El Director o designado puede llevar a un estudiante a un ambiente educativo alternativo interino por no más de cuarenta y cinco (45) días sin tener en cuenta 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, tal como se define en 18 U.S.C. 930, hacia o en la escuela, en las áreas de la escuela, o a o en una función escolar;
- b. A conocimiento de poseer o utilizar drogas ilegales, o vender o solicitar la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las áreas de la escuela o en una función escolar; O
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, tal como se define en 20 U.S.C. 1415(k)(7)(D), a una persona mientras está en la escuela, en las áreas de la escuela o en una función escolar.

5. Ambiente Educativo Alternativo Interino

El ambiente educativo alternativo interino del estudiante será determinado por el Equipo 504 del estudiante.

6. Procedimientos para estudiantes que aún no son elegibles para los servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como una persona con discapacidades de conformidad con la IDEA 2004 y que ha violado los procedimientos disciplinarios de GALS puede asegurar las garantías procesales concedidas garantizadas bajo estos Procedimientos sólo si GALS tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que GALS tiene conocimiento de que el estudiante tuvo una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a. El padre/guardián ha expresado preocupación por escrito, u oralmente, si el padre/guardián no sabe escribir o tiene una discapacidad que impida una declaración escrita, al personal de supervisión o administrativo de GALS, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. El padre ha solicitado una evaluación del niño.
- c. El maestro del niño, u otro personal de GALS, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión de GALS.

Si GALS sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad bajo cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede asegurar cualquiera de las protecciones disponibles para los niños elegibles para IDEA 2004 con discapacidades, incluyendo el derecho a permanecer en el lugar.

Si GALS no tenía base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá a la disciplina propuesta. GALS llevará a cabo una evaluación expedita si así lo solicita el padre/guardián; sin embargo, el estudiante permanecerá en la colocación de la educación determinada por GALS a la espera de los resultados de la evaluación.

GALS no se considerará que tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre no ha permitido una evaluación, rechazado los servicios, o si el estudiante ha sido evaluado y determinado que no es elegible.

DERECHOS DE PADRES/ESTUDIANTES EN IDENTIFICACION, EVALUACIÓN, ALOJAMIENTO Y COLOCACIÓN

La siguiente es una descripción de los derechos concedidos por la ley federal a los estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado con respecto a las

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

decisiones sobre su hija e informarle de sus derechos si no está de acuerdo con cualquiera de estas decisiones. Por favor, guarde esta explicación para futuras referencias.

Usted tiene derecho a:

1. Que su hija participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación debido a su condición de incapacitación.
2. Pedir a GALS que le avise de sus derechos bajo de la ley federal.
3. Recibir un aviso con respecto a la identificación, evaluación y/o colocación de su hija en la Sección 504.
4. Que su hija reciba una educación pública apropiada y gratuita. Esto incluye el derecho a ser educados con estudiantes no discapacitados en la medida máxima apropiada. También incluye el derecho a que GALS haga adaptaciones razonables para permitir a su hija la misma oportunidad de participar en la escuela y actividades relacionadas con la escuela.
5. Pedir que su hija se eduque en facilidades y reciba servicios comparables a los que se facilitan a los estudiantes no discapacitados.
6. Pedir que su hija reciba educación especial y servicios relacionados si se encuentra elegible bajo la Ley de Mejora Educativa para Personas con Discapacidades (IDEIA).
7. Tener una evaluación, recomendación educativa y decisión de colocación desarrollada por un equipo de personas que están bien informados del estudiante, los datos de evaluación y cualquier opción de colocación. Esto incluye el derecho a una evaluación antes de la colocación inicial del estudiante y antes de cualquier cambio significativo subsecuente en la colocación.
8. Pedir que su hija tenga la misma oportunidad de participar en actividades no-académicas y extracurriculares ofrecidas por GALS.
9. Examinar todos los registros relevantes relacionados con las decisiones de la Sección 504 relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y colocación de su hija.
10. Obtener copias de los registros educativos a un costo razonable a menos que el costo le niegue efectivamente el acceso a los registros.
11. Obtener una respuesta de GALS a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hija.
12. Solicitar una modificación de los registros educativos de su hija si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hija. Si GALS rechaza esta solicitud de modificación, GALS LA le notificará dentro de un plazo razonable y le informará de su derecho a una audiencia imparcial.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

13. Solicitar mediación o presentar un reclamo de acuerdo con los procedimientos de quejas y audiencias de mediación de la Sección 504 de GALS, resumidos anterior.
14. Solicitar una audiencia imparcial con respecto a la Sección 504 de la identificación, evaluación o colocación de su hija. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y hacer que un abogado lo represente.
15. Presentar un reclamo formal de conformidad con la Póliza de Procedimientos Uniforme de Quejas de GALS. Por favor, pregunte al Director Ejecutivo por una copia de la Póliza de Procedimientos Uniformes de Quejas de GALS LA si lo necesita.
16. Presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos
(Office for Civil Rights, U.S. Department of Education)
San Francisco Office
50 United Nations Plaza
San Francisco, CA 94102
(415) 486-5555 TELÉFONO
(415) 486-5570 FAX
Correo electrónico: [OCR. SanFrancisco@ed.gov](mailto:OCR.SanFrancisco@ed.gov)

17. Ser libre de cualquier represalia de GALS por el ejercitar cualquiera de estos derechos.

Comuníquese con Vanessa Garza, Director, al 818-389-1184 o vgarza@galschoolsla.org con cualquier pregunta con respecto a la información contenida en este presente documento.

POLIZA DE LA LIBERTAD DE HABLA/EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Fecha de revisión: 26 de Julio de 2023

Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS LA" o "Escuela Chárter") respeta los derechos de los estudiantes para expresar ideas y opiniones, tomar posiciones y apoyar causas, ya sean controversiales o no, a través de su discurso, escritura, materiales impresos, derecho de expresión en las publicaciones oficiales, y/o el uso de botones, emblemas y otras insignias.

Definiciones

1. **Obscenidad:** cuando la (1) persona promedio que aplica las normas comunitarias actuales encuentra que la obra apela al interés concupiscente, (2) la obra es claramente ofensiva, y (3) la obra le falta valor literario, artístico, político o científico. Algunos ejemplos son la pornografía o el material sexualmente explícito.
2. **Difamación:** difamación (difamación escrita) y calumnia (difamación oral), que incluye, pero no se limita a atribuir incorrectamente una declaración a otro, ya sea a propósito para oficiales públicos (que incluye al personal de GALS LA) o por error para oficiales privados, que caracteriza erróneamente la declaración.
3. **Material discriminatorio:** material que degrada a una persona o grupo debido a la discapacidad mental o física de la persona / grupo, el sexo (incluido el embarazo y las condiciones relacionadas y el estado parental), la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el estado migratorio, la nacionalidad, la ascendencia (incluido el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), la raza o el origen étnico, el estado migratorio (incluida la ascendencia, el color, la identificación del grupo étnico, el origen étnico, y rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, mechones y giros), la religión (incluido el agnosticismo y el ateísmo), la afiliación religiosa, la orientación sexual, el parto o las condiciones médicas relacionadas, la información genética, el estado civil, la edad o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por el gobierno federal, ley, ordenanza o regulación estatal, local que tiene el propósito de humillar, ofender o provocar a una persona / grupo.
4. **Acoso (incluyendo acoso sexual), Intimidación y/o Bullying:** acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico. El acoso incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia de odio o crea un ambiente educativo intimidante y/o hostil, dirigido a uno o más estudiantes que tienen o pueden ser razonablemente previsto para tener el efecto de uno o más de los siguientes: (1) colocar a un estudiante o estudiantes razonables por temor a dañar su persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes, (2) causar que un estudiante razonable sienta un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental, (3) causando que un estudiante razonable sienta una interferencia sustancial con su desempeño académico, (4) causando

que un estudiante razonable sienta una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios facilitados por GALS LA.

5. **Palabras de lucha:** palabras que puedan causar (1) a la persona promedio para pelear o (2) la creación de un peligro claro y presente de violencia, actos ilegales en violación de las regulaciones escolares legales, o la interrupción sustancial de la escuela.
6. **Vulgaridad y/o Profanidad:** el uso continuo de palabras maldecidas por parte de un estudiante, incluso después de la advertencia.
7. **Violación de la privacidad:** publicitar o distribuir material confidencial o privado sin permiso.

Expresión en el campus

Los derechos de libertad de expresión de los estudiantes incluyen, pero no se limitan a, el uso de tabloneros de anuncios, la distribución de materiales impresos o peticiones, el uso de botones, emblemas y otras insignias, y el derecho de expresión en publicaciones oficiales, sea o no que las publicaciones u otros medios de expresión son apoyados financieramente por la escuela o por el uso de áreas escolares. La expresión de los estudiantes en el sitio web de Escuela Chárter y en los medios de comunicación en línea generalmente se concederá las mismas protecciones como los medios impresos dentro de la Póliza.

La libertad de expresión de los estudiantes se limitará sólo según lo permita la ley estatal y federal con el fin de mantener un ambiente escolar ordenado y proteger los derechos, salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar. Expresión desprotegida incluye lo siguiente: obscenidad; difamación; material discriminatorio; acoso (incluido el acoso sexual), intimidación y/o intimidación; palabras de lucha; vulgaridad y/o blasfemias; o violar la privacidad como se define anteriormente. También se prohibirá el material que incite a un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones de la escuela o la violación de las regulaciones escolares legales o la interrupción sustancial de la operación ordenada de la Escuela Chárter.

A. Distribución de Circulares, Periódicos No Oficiales, y Otros Materiales Impresos

La investigación libre y el intercambio de ideas son partes esenciales de una educación democrática. Los estudiantes podrán distribuir circulares, folletos, periódicos y material pictórico u otro material impreso, y distribuir peticiones, sujeto a las siguientes limitaciones específicas:

1. Los folletos, los materiales pictóricos y otros materiales impresos que se distribuirán se presentarán al director de GALS LA o al designado al menos un (1) día escolar antes de su distribución. El Director o el designado de El GALS LA revisarán el material presentado en un período de tiempo razonable y permitirán que el material aprobado se distribuya de acuerdo con el tiempo y la forma establecidas por esta Póliza. Cualquier estudiante puede apelar la decisión del Director o designado de GALS LA a la Junta que

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

emitirá una decisión dentro de un período de tiempo razonable después de la recepción de la apelación. La apelación del estudiante debe hacerse dentro de los cinco (5) días escolares a partir del momento en que se dictó la decisión insatisfactoria.

2. La distribución, gratuita o por un costo, puede tener lugar antes de la escuela, después de la escuela y/o durante el almuerzo, siempre que no haya una interrupción sustancial en los programas escolares (según lo determine el director de GALS LA). La distribución no puede ocurrir durante el tiempo de instrucción y no debe ocurrir en lugares que interrumpen la corriente normal de tráfico dentro de la escuela o en las entradas de la escuela.
3. La forma de distribución será tal que la coerción no se utilice para inducir a los estudiantes a aceptar el material impreso o para firmar peticiones.
4. La solicitud de firmas no debe tener lugar en clases de instrucción u oficinas escolares, ni ser sustancialmente perjudicial para el programa escolar (según lo determinado por el director de GALS LA).

El director o designado de GALS LA trabajará con los representantes del gobierno estudiantil en el desarrollo de estos procedimientos. Se enfatizarán las responsabilidades de los estudiantes.

B. Publicaciones Oficiales de la Escuela

Los editores estudiantiles de publicaciones oficiales de la escuela serán responsables de asignar y editar las noticias, editoriales y contenidos de características de sus publicaciones sujetas a las limitaciones de esta Póliza. Sin embargo, será responsabilidad del consejero del personal de periodismo o consejeros de publicaciones estudiantiles supervisar la producción del personal estudiantil, mantener los estándares profesionales de inglés y periodismo, y mantener las disposiciones de este Póliza.³ El consejero(s) de periodismo ayudará a los editores estudiantiles a juzgar el valor literario, la notoriedad y el decoro de los materiales presentados para su publicación.

No habrá ninguna restricción previa del material preparado para las publicaciones oficiales de la escuela, excepto en la medida en que viole esta Póliza. Los oficiales de GALS LA tendrán la carga de mostrar justificación sin demora indebida antes de una limitación de la expresión del estudiante bajo esta Póliza. Si El consejero(s) de periodismo considera que el material enviado para su publicación infringe esta Póliza, él o ella notificará al estudiante sin demoras indebidas y dará razones específicas por las que el material enviado no puede ser publicado. El estudiante debe tener la oportunidad de modificar el material o apelar la decisión del consejero(s) de periodismo al director de GALS LA.

C. Botones, Emblemas y Otras Insignias de Expresión Simbólica

A los estudiantes se les permitirá usar botones, emblemas, brazaletes y otras insignias como forma de expresión, sujeto a las prohibiciones enumeradas en esta Póliza.

D. Uso de Tablones de Anuncios

³ "Publicaciones oficiales de la escuela" se refiere al material producido por Estudiantes en el periodismo, periódico, anuario o clases de escritura y distribuido sin cargo.

A los estudiantes se les facilitarán tabloneros de anuncios, previa solicitud y sujeto a disponibilidad, para uso de publicación de materiales de los estudiantes en los lugares del campus conveniente para el uso de los estudiantes. Cuando sea posible, el lugar y la cantidad de dichos tabloneros de anuncios serán de mutuo acuerdo entre los representantes del gobierno estudiantil y la administración de GALS LA. El material publicado debe cumplir con otras secciones de esta Póliza, en particular con respecto a la distribución de materiales y el habla prohibido. Los estudiantes no pueden publicar ni distribuir materiales con respecto a las reuniones de grupos no curriculares iniciados por estudiantes.

E. Demostraciones Organizadas

Los estudiantes tienen derecho a demostraciones organizadas legales en el campus, sujeto a las disposiciones de esta Póliza y la ley aplicable. Las demostraciones que incitan a los estudiantes a crear un peligro claro y presente de la comisión de actos ilícitos en las áreas de la escuela o la violación de las regulaciones escolares legales, o demostraciones que interrumpan sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela son Prohibido.

Ningún estudiante individual puede demostrarse en nombre de GALS LA o como un grupo escolar oficial en cualquier momento a menos que GALS LA lo autorice a participar en la actividad.

Ningún estudiante puede participar en una demostración organizada que ocurra durante las horas de asistencia obligatoria a la escuela a menos que sea sancionada por la Escuela Chárter y supervisada por un empleado designado de la Escuela Chárter. Faltar a la escuela para asistir a una demostración organizada no es una ausencia justificada. GALS LA seguirá su Póliza de Asistencia al determinar las consecuencias para los estudiantes que pueden incluir, pero no se limitan a una calificación baja para una prueba perdida o recibir una carta de ausentismo. GALS LA seguirá su Póliza de Suspensión y Expulsión al determinar las consecuencias para los estudiantes si se viola la Póliza de GALS LA.

F. Discursos de los estudiantes

Si un estudiante es seleccionado para hablar en un evento patrocinado por la Escuela Chárter, incluyendo, pero no limitado a la graduación o asambleas escolares, la Escuela Chárter tiene el derecho de revisar el discurso preparado previamente para asegurarse de que el discurso desprotegido no esté incluido. Si se incluye un discurso sin protección, el estudiante tendrá la oportunidad de revisar el discurso o pronunciar un discurso modificado. Si no se revisa o elimina, al estudiante no se le permitirá hablar en el evento patrocinado por la Escuela Chárter.

Expresión fuera del campus

La expresión de estudiantes fuera del campus, incluyendo, pero no limitado a la expresión de los estudiantes en sitios web fuera del campus, está generalmente protegida constitucionalmente, pero estará sujeta a disciplina cuando haiga conexión suficiente entre la expresión y la escuela.

Las consideraciones pertinentes incluyen:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

1. El grado y la probabilidad de daño a la Escuela Chárter (personal, estudiantes, voluntarios y / o propiedad) causado por la expresión,
2. Si es razonablemente previsible que la expresión llegue e impacte a la Escuela Chárter, y
3. La relación entre el contenido y/o contexto de la expresión y la Escuela Chárter. Siempre hay un nexo suficiente entre la expresión y la Escuela Chárter cuando la Escuela Chárter concluye razonablemente que enfrenta una amenaza creíble e identificable de violencia escolar.

El Director o designado de la Escuela Chárter documentará el impacto que la expresión tuvo o que podría tener en el programa educativo. La expresión fuera del campus que resulte en la interrupción material del trabajo en clase o que implique un desorden sustancial o una invasión de los derechos de otros puede estar sujeta a disciplina.

La expresión fuera del campus puede resultar en disciplina si la expresión implica, pero no se limita a:

- a. Intimidación o acoso grave dirigido a individuos particulares;
- b. Amenazas dirigidas a profesores u otros estudiantes;
- c. El incumplimiento de las reglas relativas a las lecciones, la redacción de documentos, el uso de computadoras o la participación en otras actividades escolares en línea; o
- d. Brechas de dispositivos de seguridad escolar.

La Aplicación

1. El administrador de GALS LA trabajará con los representantes del gobierno estudiantil en el desarrollo de estos procedimientos. Se enfatizarán las responsabilidades de los estudiantes.
2. Los estudiantes que estén considerando acciones en las áreas cubiertas por esta Póliza deben ser informados de las posibles consecuencias de su acción bajo cada circunstancia específica. El director de GALS LA se asegurará de que se siga el debido proceso al resolver disputas relacionadas con la libertad de expresión de los estudiantes.
3. Esta Póliza no prohíbe ni impide que la Junta de Gobierno de GALS LA adopte por otra parte normas y regulaciones válidas relacionadas con las comunicaciones orales por parte de los estudiantes bajo la premisa de GALS LA.
4. Ningún empleado de GALS LA será despedido, suspendido, disciplinado, reasignado, transferido o de otra manera represaliado únicamente por actuar para proteger a un estudiante involucrado en la conducta autorizada bajo esta Póliza, o negarse a infringir la conducta que es autorizada bajo esta Póliza, la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos, o La Sección 2 del Artículo I de la Constitución de California.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

5. GALS LA no hará ni hará cumplir una regla que someta a un estudiante a sanciones disciplinarias únicamente sobre la base de una conducta que sea un discurso u otra comunicación que, cuando se realice fuera del campus, esté protegida de la restricción gubernamental por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o la Sección 2 del Artículo I de la Constitución de California.

Quejas y apelaciones

Se utilizarán los siguientes procedimientos para abordar las disputas generales relacionadas con la libertad de expresión y de expresión de los estudiantes:

1. El estudiante y el miembro de la facultad primero intentarán resolver el problema internamente.
2. Si el estudiante y el miembro de la facultad no pueden resolver la disputa, el estudiante y / o miembro de la facultad puede llevar el asunto al director o designado de la escuela chárter, quien escuchará a ambas partes y se esforzará por resolver la disputa lo más rápido posible.
3. Cualquier estudiante o miembro de la facultad puede apelar la decisión del Director de la Escuela Chárter o designado ante la Junta, quien emitirá una decisión dentro de un período de tiempo razonable después de la recepción de la apelación. La apelación por parte del estudiante debe hacerse dentro de los cinco (5) días escolares a partir del momento en que se emitió la decisión insatisfactoria.

Un estudiante que considere que su libertad de expresión fue inconstitucionalmente limitada y/o limitada sobre la base de la discriminación puede presentar un reclamo ante GALS LA a través de la Poliza uniforme de procedimientos de reclamación.

PÓLIZA DEL USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA

Fecha de revisión: 26 de Julio de 2023

La Junta Directiva de Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS LA" o "Escuela Chárter"), adopta esta Póliza de Uso de Tecnología y Acuerdo de Uso Aceptable.

Las nuevas tecnologías están modificando la forma en que se puede acceder, comunicar y transferir la información. Esos cambios también alteran la instrucción y el aprendizaje de los estudiantes. GALS LA ofrece a los estudiantes acceso a tecnologías que pueden incluir acceso a Internet, correo electrónico y equipos, como computadoras, tabletas u otros equipos de multimedia. La Junta de Directores de GALS LA tiene la intención de que los recursos tecnológicos proporcionados por la escuela se utilicen de manera segura, responsable y adecuada en apoyo del programa de instrucción y para el avance del aprendizaje de los estudiantes.

Definiciones

"Propósito educativo" significa actividades en el salón, investigación en temas académicos, actividades de desarrollo profesional o de oficio, actividades de investigación personal aprobadas por Escuela Chárter u otros propósitos definidos por GALS LA de vez en cuando.

"Uso inapropiado" significa un uso que es incompatible con un propósito educativo o que está en clara violación de esta Póliza y el Acuerdo de Uso Aceptable.

Aviso y uso

GALS LA notificará a los estudiantes y padres/guardianes sobre los usos autorizados de las computadoras de Escuela Chárter, las obligaciones y responsabilidades de los usuarios, y las consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales.

Antes de que un estudiante esté autorizado a utilizar los recursos tecnológicos de Escuela Chárter, el estudiante y su padre/guardián firmarán y devolverán el Acuerdo de Uso Aceptable que especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y su padre/guardián se comprometen a que no responsabilice GALS LA o a cualquier personal de Escuela Chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor, o errores del usuario o negligencia. También acordarán indemnizar y excusar de responsabilidad al personal de GALS LA y GALS LA por cualquier daño o costo incurrido.

Seguridad

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

Para reforzar estas medidas, el Director Ejecutivo o el designado aplicarán normas y procedimientos destinados a restringir el acceso de los estudiantes a asuntos perjudiciales o inapropiados en Internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea. El personal supervisará a los estudiantes mientras utilizan los servicios en línea y pueden tener ayudantes de maestros, asistentes estudiantiles y voluntarios que ayuden en este monitoreo.

El Director Ejecutivo o designado también establecerá reglamentos para abordar la seguridad de los estudiantes y la información de los estudiantes cuando utilicen correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

El Director Ejecutivo o los designados facilitarán instrucciones apropiadas para su edad con respecto a un comportamiento seguro y apropiado en los sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, mantener la reputación en línea del estudiante y garantizar su seguridad personal manteniendo su información personal privada, los peligros de publicar información personal en línea, falsificación de depredadores en

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

línea, cómo denunciar contenido o amenazas inapropiados u ofensivos, comportamientos que constituyen acoso cibernético y cómo responder cuando se someten a acoso cibernético. Se espera que los estudiantes sigan prácticas seguras cuando utilicen la tecnología de GALS LA. ⁴

Los estudiantes no deben utilizar Internet para realizar ningún acto ilegal o para ayudar a otros a realizar actos ilegales. Los actos ilegales incluyen, pero no se limitan a, cualquier actividad que viole las leyes locales, estatales y federales y/o el acceso a información diseñada para promover actividades criminales o peligrosas. Dicha información incluye, pero no se limita a, información que si se actúa podría causar daños, presentar un peligro o causar interrupciones a GALS LA, otros estudiantes, o la comunidad. Queda prohibido dañar, debilitar o deshabilitar computadoras, redes informáticas o sistemas por el uso intencional o excesivo de la distribución electrónica o la propagación de virus informáticos u otros programas dañinos. Cualquier acceso no autorizado en línea a otras computadoras por medios de piratería a otras computadoras, la descarga de

⁴ "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes, dirigidos a uno o más estudiantes que se puede predecir razonablemente que tiene uno o más de los siguientes efectos:

- Colocar a un estudiante o estudiantes razonables por temor a dañar la persona o propiedad de ese estudiante o de la persona del estudiante.
- Causar que un estudiante razonable sienta un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- Causar que un estudiante razonable sienta una interferencia sustancial con su desempeño académico.
- Causar que un estudiante razonable sienta una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Como se utiliza en relación con el "acoso", un "acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otra comunicación inalámbrica dispositivo, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

- Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
- Una publicación en un sitio web de Internet de la red social, incluyendo, pero no limitado a:
 - Publicar o crear una "página de quemado" (es decir, un sitio Web de Internet creado con el propósito de intimidar).
 - Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos del acoso escolar. Crear una "suplantación creíble" significa (a sabiendas y sin consentimiento) hacerse pasar por un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante cree razonablemente, o ha creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que era Suplantada.
 - Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos del acoso escolar. Un "perfil falso" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
- Un acto de acoso sexual cibernético. El término "acoso sexual cibernético" significa la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede ser razonablemente se prevé que uno o más de los efectos del acoso escolar. Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación de un desnudo, semidesnudo, o fotografía sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. El término "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

herramientas de piratas (hackers) como escáneres de puertos y quebradores (crackers) de contraseñas diseñados para evadir restricciones, también estará estrictamente prohibido.

El uso por parte de los estudiantes de las computadoras de GALS LA para acceder a los sitios de redes sociales no está prohibido, pero el acceso está limitado únicamente a fines educativos. En la medida de lo posible, el Director Ejecutivo o el designado bloquearán el acceso a dichos sitios en las computadoras de GALS LA con acceso a Internet.

El Director Ejecutivo o designado supervisará el mantenimiento de los recursos tecnológicos de GALS LA y podrá establecer pautas y límites para su uso.

Todos los empleados recibirán una copia de esta Póliza y del Acuerdo de Uso Aceptable que describa las expectativas de uso adecuado del sistema y también se les facilitará información sobre el papel del personal en la supervisión el uso estudiantil de los recursos de tecnología. Todos los empleados deberán cumplir con esta Póliza y el Acuerdo de Uso Aceptable, además de cualquier Póliza independiente que gobierna el uso de la tecnología de los empleados.

El uso por parte de los estudiantes de las computadoras, redes y servicios de Internet de GALS LA es privilegio, no un derecho. El cumplimiento de las Pólizas y normas de GALS LA en relación con el uso de computadoras es obligatorio. Los estudiantes que violen estas Pólizas y reglas pueden tener sus privilegios informáticos limitados y pueden estar sujetos a disciplina, incluyendo, pero no limitado a la suspensión o expulsión por la Póliza escolar.

ACUERDO DE USO ACEPTABLE

GALS LA cree que facilitar acceso a la tecnología mejora la experiencia educativa de los estudiantes. Sin embargo, el uso por parte de los estudiantes de computadoras, redes y servicios de Internet de GALS LA es un privilegio, no un derecho. Para que esa experiencia tenga éxito para todos, los estudiantes deben cumplir con los siguientes términos y condiciones:

1. **Seguridad.** Los estudiantes no perjudicarán la seguridad de los recursos tecnológicos de GALS LA. Se espera que los estudiantes:
 - a. Protejan todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros y deben cambiar las contraseñas con frecuencia. Se espera que los estudiantes notifiquen a un administrador inmediatamente si creen que su cuenta estudiantil se ha visto comprometida.
 - b. Acceden a la tecnología solo con su cuenta o con una cuenta compartida según las instrucciones de su profesor y no permitir que otros utilicen su cuenta o utilicen las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.
2. **Uso Autorizado.** Los estudiantes pueden utilizar los recursos tecnológicos de GALS LA cuando son dirigidos por un maestro, cuando la tecnología ha sido designada para uso abierto de los estudiantes (por ejemplo, computadoras en la biblioteca) y para otros fines educativos.
3. **Medidas de Protección.** GALS LA es capaz de ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por GALS LA, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet porque ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni GALS LA ni su personal serán responsables del fracaso de las medidas de protección tecnológico, las violaciones de las restricciones al derecho de autor o los errores del usuario, el uso indebido o la negligencia. El estudiante y el padre acuerdan no hacer

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

responsable a GALS LA o a cualquier personal de Escuela Chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológico, violaciones de las restricciones de derechos de autor, o errores del usuario, uso indebido o negligencia. También acuerdan indemnizar y excusar de responsabilidad al personal de Escuela Chárter y GALS LA por cualquier daño o costo incurrido.

4. **Uso inapropiado.** La tecnología, el equipo, el software y el ancho de banda de GALS LA 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 GALS LA principalmente con fines educativos. Los estudiantes no utilizarán la tecnología o el equipo de GALS LA para actividades personales o para actividades que violen la Póliza de GALS LA o la ley local. Estos incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Jugar juegos o juegos en línea.
 - b. Descargar programa de computadora, música, películas u otro contenido que infrinja los requisitos de licencia, los derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.
 - c. Instalación de programa de computadora en el equipo de GALS LA sin el permiso de un maestro u otra persona autorizada del personal de GALS LA.
 - d. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluyendo material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
 - e. Llevar a cabo cualquier actividad que infrinja la Póliza de GALS LA, el código de conducta del estudiante o las leyes locales, estatales o federales.
 - f. Participar en cualquier actividad que sea perjudicial para otros estudiantes, incluyendo el uso de la tecnología para acosar, intimidar, hostigar o interrumpir el proceso educativo.
 - g. Llevar a cabo negocios con fines de lucro.
 - h. Usar herramientas de pirata (hacking) en la red o introducir intencionalmente un código malicioso o virus en la red de GALS LA.
 - i. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que el estudiante visita.
 - j. Deshabilitar, omitir o intentar deshabilitar u omitir cualquier supervisión del sistema, filtrado u otras medidas de seguridad.
 - k. Acceder o intentar acceder material o sistemas de la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.
5. **Sin Expectativas de Privacidad.** El estudiante reconoce que los equipos de cómputo, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de GALS LA y se facilitan a los estudiantes con fines educativos. GALS LA puede requerir que el personal observe y supervise todo el acceso a equipos de cómputo, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, se pueden colocar pantallas informáticas para que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. GALS LA se reserva el derecho de acceder a los registros y comunicaciones almacenados de computadoras, archivos y otros datos almacenados en el equipo de GALS LA o enviados a través de las redes de GALS LA. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se puede acceder a ellos durante el mantenimiento rutinario del sistema; durante la inspección del equipo de GALS LA al final del año escolar/término o aceptar el período de uso; y la revisión de archivos individuales o el monitoreo de la actividad individual

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

cuando hay una sospecha razonable de que el estudiante está participando en un uso inapropiado.

6. **Actividad Disruptiva.** Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el desempeño de la red de GALS LA ni dañar intencionalmente los recursos tecnológicos de GALS LA.
7. **Redes No Autorizadas.** Los estudiantes no pueden crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red de GALS LA. Esto incluye el establecimiento de 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 disciplina, que puede incluir la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos de GALS LA y/u otras acciones disciplinarias o legales apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y las leyes aplicables.
9. **Cuidado de Sistemas Tecnológicos/Equipos.** A los estudiantes no se les permite comer o beber cerca de computadoras/otra tecnología y deben mantener el equipo y las áreas asignadas libres de vandalismo.

Después de leer la Póliza de Uso de Tecnología del Estudiante y el Acuerdo de Uso Aceptable, complete este formulario para indicar que está de acuerdo con los términos y condiciones proporcionados. La firma tanto del estudiante como del padre/guardián es obligatoria antes de que se pueda conceder acceso a las tecnologías disponibles. Este documento, que incorpora el Procedimiento de Uso, refleja todo el acuerdo y la comprensión de todas las partes.

Como usuario de las tecnologías de GALS LA, he leído la Póliza del Uso Estudiantil de la Tecnología y por lo presente acepto cumplir con el Acuerdo de Uso Aceptable.

Entiendo que el uso de computadoras es un privilegio y no un derecho. Entiendo que, si violo esta Póliza de alguna manera, estaré sujeto a una referencia y posible suspensión. Entiendo que el padre o guardián de un estudiante menor de edad será responsable por el costo de reemplazo de la propiedad, que GALS LA presto al estudiante y que el estudiante no regresa, que es intencionalmente cortado, desfigurado o dañado de otra manera, hasta una cantidad que no exceda diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente para la inflación. Cuando el menor y el padre no puedan pagar los daños, GALS LA facilitará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Un estudiante mayor de edad será responsable de lo mismo. (Código Ed. 48904).

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

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre/guardián (Por favor imprima): _____

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha: _____

_____ **Para Uso de Empleados Solamente** _____

He leído, entiendo y acepto obedecer la Póliza del Uso Estudiantil de la Tecnología y el Acuerdo de Uso Aceptable. Entiendo que las Pólizas, procedimientos, reglas y regulaciones de GALS LA que se aplican a los estudiantes también se aplican a mí como usuario adulto de la tecnología de GALS LA, además de cualquier Póliza separada que gobierna el uso de la tecnología por parte de los empleados.

Firma del empleado: _____

Nombre del empleado (Por favor imprima): _____

POLIZA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Aprobado por la Junta: 26 de Julio de 2023

La Junta Directiva de la Girls Athletic Leadership School ("GALS" o "Escuela") reconoce la necesidad de identificar, evaluar y servir a los estudiantes con discapacidades con el fin de proporcionarles una educación pública apropiada y gratuita en un ambiente menos restrictivo. En consecuencia, esta Póliza se ha adoptado de conformidad con la sección 56195.8 del Código de Educación.

Identificación, Referencia y Evaluación para la Educación Especial

GALS seguirá las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y la Póliza del área de planes locales de educación especial ("SELPA") con respecto a la identificación, referencia y evaluaciones de los estudiantes para la educación especial y servicios relacionados.

Reuniones de Equipo del Programa de Educación Individualizado ("IEP")

GALS convocará reuniones del equipo del IEP con la composición legalmente requerida dentro de todos los plazos legalmente aplicables, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y la Póliza de SELPA.

Si el maestro de educación general o especial de un estudiante, a petición pide una revisión de la asignación de clase, GALS LA asegurara que esta revisión es conducida. Se convocará una reunión obligatoria de IEP si la revisión indica un cambio en la colocación del estudiante, la instrucción, los servicios relacionados o cualquier combinación de estos mismos pueden ser requeridos. El Director será responsable de completar la revisión dentro de los quince (15) días escolares de la solicitud del maestro.

Garantías Procesales

Los padres/guardianes recibirán una notificación por escrito de sus derechos de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales, y la Póliza de SELPA.

Consulte la oficina principal para obtener una copia de sus garantías procesales.

Servicios No Públicos y No sectarios

GALS puede contratar con escuelas u agencias no públicas y no sectarias certificadas por el estado para facilitar servicios o facilidades de educación especial cuando no se dispone un programa de educación pública adecuada en GALS. Cuando entrando en acuerdos con escuelas u agencias no públicas y no sectarias, GALS considerará las necesidades del estudiante individual y las recomendaciones del equipo del IEP. El equipo del IEP seguirá siendo responsable de monitorear el progreso de los estudiantes colocados en programas no públicos y no sectarios hacia las metas identificadas en el IEP de cada estudiante.

GALS seguirá las leyes y regulaciones estatales y federales y la Póliza de SELPA cuando contratando con escuelas u agencias no públicas y no sectarias.

Programa de Especialistas en Recursos

GALS empleará o contratará con especialistas en recursos certificados para prestar servicios a estudiantes con discapacidades que incluirá, pero no limitado a:

1. Facilitar instrucción y servicios a los estudiantes quien sus necesidades han sido identificadas en un IEP desarrollado por el equipo del IEP y que están asignados a maestros regulares en el salón de clases durante la mayor parte del día escolar. Los estudiantes no deben estar inscritos en un programa de especialistas en recursos durante la mayor parte del día escolar sin la aprobación del equipo del IEP;
2. Facilitar información y asistencia a los estudiantes con discapacidades y a sus padres/guardianes;
3. Facilitar consulta, información de recursos y material sobre estudiantes con discapacidades a sus padres/guardianes y miembros del personal de educación regular;
4. Coordinar los servicios de educación especial con los programas escolares regulares para cada estudiante con discapacidades inscrito en el programa de especialistas en recursos;
5. Monitorear el progreso de los estudiantes de manera regular, participar en la revisión y revisión de los IEP según corresponda, y referir a los estudiantes que no demuestren el progreso apropiado al equipo del IEP;
6. En el nivel de la escuela secundaria, hacer empeño en el logro académico, el desarrollo profesional y vocacional, y la preparación para la vida adulta; y
7. Los especialistas en recursos no se asignarán simultáneamente para servir como especialistas en recursos y para enseñar clases regulares.

El programa de especialistas en recursos de GALS estará bajo la dirección de un especialista en recursos que posea:

1. Una credencial de educación especial o una credencial de servicios clínicos con una autorización de clase especial;
2. Tres o más años de experiencia educativa, incluida la experiencia educativa regular y de educación especial, tal como se define según las normas y reglamentos de la Comisión de Credencialización del Profesorado; y
3. Demostración de las competencias requeridas para un especialista en recursos según lo establecido por la Comisión de Credencialización de Maestros.

El Director se asegurará de que las cargas de casos para los maestros de educación especial estén dentro de los máximos carga de casos establecidos por la ley, el convenio colectivo y/o la Póliza de SELPA.

Ningún especialista en recursos tendrá una carga de casos que exceda de 28 estudiantes, a menos que se obtenga una exención válida a través de la Junta Estatal de Educación, de conformidad con el Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 3100.

Transporte

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

GALS se asegurará de que no se proporcionen servicios de transporte de costos para estudiantes con discapacidades como se especifica en su IEP como un servicio relacionado cuando sea necesario. Las necesidades específicas del estudiante serán la consideración principal cuando un equipo del IEP esté determinando las necesidades de transporte del estudiante. Las consideraciones pueden incluir, pero no se limitan a, las necesidades de salud del estudiante, las distancias de viaje, la accesibilidad física y la seguridad de las calles y banquetas, la accesibilidad de los sistemas de transporte público, las necesidades de transporte al mediodía u otras, y, según sea necesario, la implementación de un plan de intervención conductual. Los dispositivos de asiento Mobile, cuando se utilicen, deberán ser compatibles con los sistemas de seguridad requeridos por la Norma Federal de Seguridad de Vehículos Motorizados No 222 (49 C.F.R. 571.222). GALS asegurará que los conductores de autobuses escolares estén entrenados en la instalación adecuada de dispositivos móviles de asientos en los sistemas de seguridad.

El Director o designado deberá organizar los horarios de transporte para que los estudiantes con discapacidades no pasen una cantidad excesiva de tiempo en autobuses en comparación con otros estudiantes. Las llegadas y salidas no reducirán la duración del día escolar para estos estudiantes, excepto según lo prescrito de forma individual.

Al contratar con una escuela no pública y no sectaria para prestar servicios de educación especial, el Director o el designado se asegurará de que el contrato incluya acuerdos administrativos y financieros generales relacionados con la prestación de servicios de transporte si se especifican en el IEP del estudiante.

Los perros guía, los perros de señal y los perros de servicio entrenados para facilitar asistencia a las personas discapacitadas pueden ser transportados en un autobús escolar cuando estén acompañados por estudiantes discapacitados, profesores discapacitados o personas que entrenan a los perros.

GALS se asegurará de que todos los autobuses escolares, los autobuses de actividades de los estudiantes escolares, los autobuses para juveniles y los vehículos de cuidado infantil estén equipados con un sistema operativo de alerta de seguridad de niños. GALS garantizará que todos los autobuses estén equipados con un sistema de retención de pasajeros.

Información Sobre el Número de Personas con Necesidades Excepcionales

La información sobre el número de personas con necesidades excepcionales que se les está facilitando educación especial y servicios relacionados se proporcionará de acuerdo con la ley y regulación estatal y federal y la Póliza de SELPA.

POLIZA DE COMIDAS UNIVERSAL

Fecha de revisión: 3 de agosto de 2022

La Junta de Gobernadora de Girls Athletic Leadership School LA ("GALS LA" o la "Escuela Chárter") (la "Junta") reconoce que una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los estudiantes. o la persona designada facilitará y alentará la participación de estudiantes de familias de bajos ingresos en el programa de servicio de alimentos de la Escuela Chárter.

Comenzando en el año escolar 2022-2023, GALS proveerá facilitará dos (2) nutricionalmente adecuada comidas a cada estudiante que solicite una comida sin tener en cuenta la elegibilidad del estudiante para una comida gratuita o a precio reducido financiada por el gobierno federal, con un máximo de una comida gratis por servicio de comida (desayuno and almuerzo) cada día escolar. Esto se aplicará a todos los alumnos de jardín de infantes hasta el duodécimo (12) grado.

(desayuno o almuerzo) cada día escolar, de forma gratuita o a un precio reducido, para los estudiantes quien familias cumplen con los criterios federales de elegibilidad.

Solicitud y Notificación de Comidas Gratuitas Universal

Si la Escuela Chárter participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y/o en el Programa Federal de Desayuno Escolar, la Escuela Chárter continuará recolectando formularios de solicitud de comidas alineados con las regulaciones federales. Sin embargo, independientemente de la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido, TODOS los estudiantes que soliciten comidas recibirán comidas de forma gratuita, de acuerdo con esta Póliza y la Sección 49501.5 del Código de Educación. El director o la persona designada se asegurará de que el formulario de solicitud para el programa de comidas universales y los materiales relacionados incluyan las siguientes declaraciones:

1. Las solicitudes de comidas pueden presentarse en cualquier momento durante un día escolar.
2. Independientemente de la elegibilidad federal para comidas gratuitas o a precio reducido de conformidad con NSLP y / o SBP, TODOS los estudiantes que soliciten una comida recibirán comidas de forma gratuita.
3. Los niños que participen en el Programa federal NSLP y/o SBP no serán identificados de manera directa por el uso de fichas especiales, boletos especiales, líneas de servicio especiales, entradas separadas, áreas de comedor separadas o por cualquier otro medio.

El paquete de solicitud incluirá las siguientes notificaciones e información utilizando un lenguaje sencillo y culturalmente apropiado:

1. Una notificación que el niño puede calificar para cobertura médica gratuita o de costo reducido.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

2. Una solicitud para el consentimiento del solicitante para que el niño participe en el programa Medi-Cal, si es elegible, y para tener la información en la solicitud de almuerzo escolar compartida con la entidad designada por el Departamento de Salud del Estado Servicios para hacer una determinación acelerada y la agencia local que determina la elegibilidad bajo el programa Medi-Cal.
3. Una notificación de que GALS LA no enviará la solicitud de almuerzo escolar a la entidad designada por el Departamento de Servicios de Atención Médica del Estado para hacer una determinación acelerada y la agencia local que determina la elegibilidad bajo el Medi-Cal sin el consentimiento del padre o guardián del niño.
4. Una notificación de que la solicitud de almuerzo escolar es confidencial y, con la excepción de reenviar la información para uso en la inscripción del programa de salud bajo el consentimiento del padre o guardián del niño, GALS LA no compartirá la información con otra agencia gubernamental, incluyendo el Departamento Federal de Seguridad Nacional y la Administración del Seguro Social.
5. Una notificación de que la información de la solicitud de almuerzo escolar solo será utilizada por la entidad designada por el Departamento de Servicios de Atención Médica del Estado para hacer una determinación acelerada y las agencias estatales y locales que administran el programa Medi-Cal para propósitos directamente relacionados con la administración del programa Medi-Cal y no se compartirán con otras agencias gubernamentales, incluyendo el Departamento federal de Seguridad Nacional y la Administración del Seguro Social para cualquier propósito que no sea el administración del programa Medi-Cal.
6. Información sobre el programa Medi-Cal, incluidos los servicios disponibles, los requisitos del programa, los derechos y responsabilidades, y los requisitos de privacidad y confidencialidad.

Si GALS LA opta por publicar su solicitud de comidas de escuela en línea (internet), incluirá lo siguiente:

1. Un enlace al sitio web de Internet en el que el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos publica las solicitudes traducidas, con instrucciones en ese idioma que informen al solicitante cómo presentar la solicitud.
2. Exigir la finalización de solo las preguntas necesarias para determinar la elegibilidad.
3. Incluya una declaración clara de que, independientemente de la elegibilidad federal para comidas gratuitas o a precio reducido de conformidad con NSLP y / o SBP, TODOS los estudiantes que soliciten una comida recibirán comidas de forma gratuita.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

4. Incluya instrucciones claras para las familias sin hogar o migrantes. Cumplir con los derechos de privacidad y las protecciones de divulgación establecidas por las Leyes Públicas 113-79 y 105-277.
5. Incluya enlaces a todo lo siguiente:
 - (i) La solicitud en línea a CalFresh.
 - (ii) La solicitud en línea de atención médica en un solo estado.
 - (iii) La página web de Internet mantenida por el Departamento de Salud Pública del Estado titulada "Acerca de WIC y cómo aplicar", u otra página web de Internet identificada por el Departamento de Salud Pública del Estado que conecta a las familias con el Programa Nutrición Suplementaria Especial para Mujeres, Infantes y Niños.
 - (iv) El sitio web de internet de un programa del almuerzo de verano autorizado para participar dentro de la ciudad o distrito escolar.

Certificación directa

Aunque cada familia debe presentar una solicitud de comidas escolares, en ciertas circunstancias, GALS LA puede determinar la elegibilidad del estudiante sin más solicitud. GALS LA certificará directamente como elegibles a los siguientes estudiantes:

1. Cualquier niño que sea miembro de un hogar que reciba asistencia bajo el programa de asistencia nutricional suplementaria como elegible para almuerzos y / o desayunos gratuitos bajo la Ley de Nutrición Infantil de 1966.
2. Cualquier niño que sea miembro de un hogar que reciba Cal Works (también conocido como Asistencia Temporal para Familias Necesitadas o "TANF") o ayuda de CalFresh.
3. Cualquier niño que sea miembro de un hogar que reciba la asistencia de un programa de distribución de alimentos en las reservas indígenas.
4. Cualquier niño identificado como un niño de crianza, migrante, sin hogar o fugitivo, según lo definido por el Código de Educación de California.

Esta Poliza prohíbe que la Escuela Chárter discipline a un estudiante, lo que resultaría en la negación o demora de una comida nutricionalmente adecuada para ese estudiante.

Confidencialidad/Liberación de Registros

Todas las solicitudes y registros relacionados con el programa de comidas gratis universal serán confidenciales y no podrán ser liberados excepto según lo dispuesto por la ley y autorizado por la Junta o de conformidad con una orden judicial.

La Junta autoriza a los empleados designados a usar registros individuales relacionados con el programa de comidas gratis universal para los siguientes propósitos:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

1. Desagregación de datos de logros académicos
2. Identificación de estudiantes elegibles para apoyos alternativos en cualquier escuela identificada como una escuela de mejora del programa Título 1

Si un estudiante se transfiere de GALS LA a otra escuela chárter, distrito, programa de educación de la oficina del condado o escuela privada, el Director o designado puede compartir la información de elegibilidad de la comida del estudiante a la otra agencia educativa para ayudar en la continuación de los beneficios de comida del estudiante.

El Director o designado puede liberar el nombre y el estado de elegibilidad de un estudiante que participa en el programa de comidas gratis o a precio reducido a otra escuela chárter, distrito escolar u oficina de educación del condado que está sirviendo a un estudiante que vive en el mismo hogar como estudiante inscrito para fines relacionados con la elegibilidad del programa y los datos utilizados en los cálculos de la fórmula de financiamiento de control local.

El Director o designado puede divulgar el nombre y el estado de elegibilidad de un estudiante que participa en el programa de comidas de precio gratis o reducido al Superintendente de Instrucción Pública con el propósito de determinar las asignaciones de financiamiento bajo el financiamiento del control local para evaluar la rendición de cuentas de esa financiación.

El Director o designado puede divulgar información sobre la solicitud del programa de almuerzo escolar a la agencia local que determina la elegibilidad para participar en el programa Medi-Cal si el estudiante ha sido aprobado para comidas gratuitas y si el solicitante da su consentimiento a compartir esta información.

El Director o designado también puede divulgar información sobre la solicitud de almuerzo escolar a la agencia local que determina la elegibilidad para CalFresh o a una agencia que determina la elegibilidad para los programas de asistencia nutricional si el estudiante ha sido aprobado para comidas gratuitas o a precio reducido y si el solicitante consiente el intercambio de esta información.

Esta información divulgada se ajustará a los siguientes requisitos:

1. Los indicadores individuales de participación en un programa de comidas gratis o a precio reducido no se mantendrán en el registro permanente de ningún estudiante, a menos que la ley autorice lo contrario.
2. No se permite la divulgación pública de información sobre la participación individual de los estudiantes s en un programa de comidas gratuitas o a precio reducido.
3. Se cumplen todos los demás requisitos de confidencialidad impuestos por la ley o el reglamento.

PÓLIZA DE BIENESTAR ESCOLAR

Aprobado por la Junta: 26 de Julio de 2023

Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS" o la "Escuela") adopta una actitud holística para el desarrollo que reconoce la profunda conexión entre una mente y un cuerpo sanos. A través de la integración de un plan de estudios de salud y bienestar que aborde las necesidades físicas, emocionales y psicosociales del desarrollo femenino de las adolescentes, GALS equilibra el objetivo de construir mentes y cuerpos fuertes con la oportunidad de que los estudiantes obtengan la habilidad establecida para emerger como líderes de sus propias vidas.

El propósito de la Póliza de Bienestar Escolar Local de GALS es delinear los objetivos de la organización para la educación nutricional, el movimiento y otras actividades escolares que están diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes. Esta Póliza también tiene como objetivo proponer las guías de nutrición para todos los alimentos disponibles en el campus, con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. Por último, este documento facilita un plan para medir la implementación y el cumplimiento de la Póliza de bienestar.

I. Desarrollo de Póliza de Bienestar

Función del Comité de Bienestar y Membresía

GALS convocará un Comité de Bienestar representativo ("Well-Com"), o trabajará dentro de un comité de salud escolar existente, que se reúna al menos cuatro veces al año para establecer metas y supervisar las Pólizas y programas de salud y seguridad escolar, incluyendo desarrollo, implementación y revisión y actualización periódicas de esta Póliza.

La membresía de Well-Com representará todos los niveles de grado e incluirá (en la medida de lo posible), pero no se limitará a: padres y cuidadores; estudiantes; representantes del programa de nutrición escolar (por ejemplo, director de nutrición escolar); profesionales de la salud escolar (por ejemplo, maestros de educación para la salud, personal de servicios de salud escolar y personal de salud mental y servicios sociales; administradores escolares; y el público en general. Cuando sea posible, la membresía también incluirá a los coordinadores del Programa Suplementario de Asistencia Nutricional (SNAP-Ed).

Liderazgo

El Director Ejecutivo o designado(s) convocará el Well-Com y facilitará el desarrollo y las actualizaciones de la Póliza de bienestar, y garantizará el cumplimiento de la Póliza por parte de cada escuela.

Adicionalmente, el oficial designado para la supervisión del Well-Com es:

Carrie Wagner
Directora Ejecutiva
8015 Van Nuys Blvd
Panorama City, CA 91402

818-389-1184

cwagner@galsla.org

II. Implementación de pólizas de bienestar, monitoreo, rendición de cuentas y participación de la comunidad

Plan de Implementación

Usando los pasos descritos a continuación, GALS se asegurará de que la Escuela cumpla con las obligaciones legales con respecto a la implementación de esta Póliza.

Esta Póliza y los informes de progreso se pueden encontrar en: www.galsla.org.

Registros

GALS conservará los registros para documentar el cumplimiento de los requisitos de esta Póliza en la oficina principal. La documentación mantenida en esta ubicación incluirá, pero no se limitará a:

- La Póliza escrita;
- Documentación que demuestre que la Póliza se ha puesto a disposición del público;
- Documentación para demostrar el cumplimiento de los requisitos anuales de notificación pública;
- Documentación de la evaluación trienal de la Póliza; y
- La documentación que demuestra la evaluación más reciente sobre la aplicación de la Póliza se ha puesto a disposición del público.

Notificación Anual de Póliza

GALS informará activamente a las familias y al público cada año de información básica sobre esta Póliza, incluido su contenido, cualquier actualización de la Póliza y el estado de implementación. GALS pondrá esta información a disposición a través del sitio web de la Escuela y/o comunicaciones de toda la Escuela. GALS facilitará tanta información como sea posible sobre el ambiente de nutrición escolar. Esto incluirá un resumen de los eventos o actividades de la Escuela relacionados con la implementación de la Póliza.

Anualmente, GALS también dará a conocer el nombre y la información de contacto de los oficiales de la Escuela que dirigen y coordinan el Well-Com, así como información sobre cómo el público puede involucrarse con el Well-Com.

Evaluaciones trienales del progreso

Al menos una vez cada tres años, GALS evaluará el cumplimiento de la Póliza de bienestar para evaluar la implementación de la Póliza e incluirá:

- La medida en que GALS cumple con esta Póliza;
- La medida en que la Póliza de la Escuela se compara con las Pólizas modelo de bienestar; y
- Una descripción de los progresos realizados en el logro de los objetivos de la Póliza de Bienestar.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Resultados de las revisiones nutricionales del Departamento de Educación de California.
- Resultados de la prueba de aptitud física del Estado.
- Normas de participación estudiantil en los programas de comidas escolares.
- Comentarios del personal de la escuela, padres/guardianes, estudiantes y otras personas apropiadas.

El puesto o persona responsable de manejar la evaluación trienal e información de contacto es:

Carrie Wagner
Directora Ejecutiva
8015 Van Nuys Blvd
Panorama City, CA 91402
818-389-1184
cwagner@galsla.org

El Well-Com [Director Ejecutivo] supervisará el cumplimiento de esta Póliza por parte de la Escuela. Se anima a cualquier parte interesada de la escuela que desee expresar un punto de vista, opinión o reclamo con respecto a estas reglas a ponerse en contacto con el Director Ejecutivo.

GALS notificará activamente a los hogares/familias de la disponibilidad del informe trienal de progreso.

Revisiones y Actualización de la Póliza

GALS actualizará o modificará esta Póliza en función de los resultados del índice anual de salud escolar y las evaluaciones trienales y/o a medida que cambien las prioridades; las necesidades de la comunidad cambian; se cumplen los objetivos de bienestar; surgen nuevas ciencias, la información y la tecnología de la salud; y se emiten nuevas normas o estándares federales o estatales. **Esta Póliza se evaluará y actualizará como se indica al menos cada tres años, tras la evaluación trienal.**

Participación Comunitaria, Divulgación y Comunicaciones

GALS se compromete a responder a las contribuciones de la comunidad, lo que comienza con el conocimiento de la Póliza de bienestar. GALS comunicará activamente formas en las que los representantes de Well-Com y otros puedan participar en el desarrollo, implementación y revisión y actualización periódica de esta Póliza a través de una variedad de medios. GALS también informará a los padres de las mejoras que se han hecho a las comidas escolares y el cumplimiento de las normas de comidas escolares, la disponibilidad de programas de nutrición infantil y cómo aplicar, y una descripción y cumplimiento de Smart Snacks de los Estándares de nutrición escolar.

GALS utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o mostrar avisos en el sitio web de la Escuela, así como mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones a los padres o enviar información a casa de los padres, para asegurarse de que todas las familias estén activamente notificadas del contenido, implementación y actualizaciones de esta Póliza, y también como involucrarse y apoyar la Póliza. GALS se asegurará de que las

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

comunicaciones sean cultural y lingüísticamente apropiadas para la comunidad, y se lleven a cabo a través de medios similares a otras formas en que el distrito y las escuelas individuales están comunicando información importante de la escuela con los padres.

La Escuela notificará activamente al público sobre el contenido o cualquier actualización de la Póliza de bienestar anualmente, como mínimo. GALS también utilizará estos mecanismos para informar a la comunidad sobre la disponibilidad de los informes anuales y trienales.

II. Alimentos y bebidas saludables

Comidas Escolares

GALS participa en programas de nutrición infantil del USDA, incluyendo el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP), el Programa de Desayuno Escolar (SBP), e [incluye aquí cualquier programa adicional de *nutrición infantil federal en el que el distrito participe, posiblemente incluyendo el Programa de Frutas y Hortalizas Frescas (FFVP), Programa Especial de Leche (SMP), Programa de Servicio de Alimentos de Verano (SFSP), programas de La Cena u otros*]. La Escuela también opera programas y actividades adicionales relacionados con la nutrición, incluyendo [si *corresponde, inserte aquí una lista de otros programas como programas de granja a escuela, jardines escolares, desayuno en el salón, carritos de desayuno móvil, Grab 'n' Go Breakfast, u otros*]. La Escuela se compromete a ofrecer comidas escolares a través de los programas de NSLP y SBP, y otros programas federales de nutrición infantil aplicables, que:

- Son accesibles para todos los estudiantes;
- Son atrayentes y atractivos para los niños;
- Se sirven en ambientes limpios y agradables;
- Cumplir o exceder los requisitos nutricionales actuales establecidos por los estatutos y regulaciones locales, estatales y federales. (La Escuela ofrece comidas escolares reembolsables que cumplen con los estándares de nutrición del USDA.)
- Promueva opciones saludables de alimentos y bebidas utilizando al menos diez de las siguientes técnicas de Almuerzo Inteligente:
 - Las opciones de fruta entera se muestran en platos o canastas atractivas (en lugar de platos de frotamiento o sartenes de hotel).
 - Todos los días se ofrece fruta cortada o rebanada.
 - Las opciones diarias de fruta se muestran en un lugar en la línea de visión y el alcance de los estudiantes.
 - Todas las opciones de verduras disponibles han recibido nombres creativos o descriptivos.
 - Las opciones diarias de vegetales se agrupan en todas las comidas disponibles para los estudiantes.
 - Todos los miembros del personal, especialmente aquellos que sirven, han sido entrenados para incitar educadamente a los estudiantes a seleccionar y consumir las opciones vegetales diarias con su comida.
 - La leche blanca se coloca delante de otras bebidas en todos los refrigeradores.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Las alternativas de entrada (por ejemplo, barra de ensaladas, parfaits de yogur, etc.) se destacan en carteles o letreros dentro de todas las áreas de servicio y comedor.
- Se puede crear una comida reembolsable en cualquier área de servicio disponible para los estudiantes (por ejemplo, bares de ensaladas, salas de merienda, etc.).
- Las encuestas estudiantiles y las oportunidades de pruebas de sabor se utilizan para informar el desarrollo del menú, la decoración del espacio comedor y las ideas promocionales.
- Las obras de arte de los estudiantes se muestran en las zonas de servicio y/o comedor.
- Los anuncios diarios se utilizan para promover y comercializar opciones de menú.

Cualificaciones del Personal y Desarrollo Profesional

Todo el personal de nutrición de la escuela cumplirá o excederá los requisitos de contratación y continuar educación/entrenamiento anual en los estándares profesionales del USDA para profesionales de nutrición infantil. Este personal de nutrición de la escuela se referirá al sitio web de las Normas Profesionales para las Normas de Nutrición Escolar del USDA para buscar entrenamiento que satisfaga sus necesidades de aprendizaje.

Agua

Para promover la hidratación, el agua potable gratuita, segura y sin sabor estará disponible para todos los estudiantes durante todo el día escolar. GALS hará que el agua potable esté disponible para los programas deportivos y donde se sirvan comidas escolares durante las comidas.

III. Educación y Estándares Nutricionales

El objetivo principal de la educación nutricional es aumentar el conocimiento de los estudiantes con respecto a las opciones de alimentación saludable para permitirles adoptar comportamientos alimenticios saludables. Todos los estudiantes recibirán educación nutricional que esté alineada con los Estándares de Contenido de Educación para la Salud de California y la legislación vigente.

La instrucción debe ser apropiada para la edad, sobre la base de información precisa y actual, y facilitar las habilidades y motivación para centrarse en el cambio de comportamiento. Los estudiantes recibirán mensajes de nutrición consistentes en todo el campus de la escuela.

La educación nutricional también se pondrá a disposición de los padres/guardianes y de la comunidad en una variedad de formatos (por ejemplo, folletos, el boletín para padres, carteles o pancartas (banners) de pared o tablón de anuncios, publicaciones en el sitio web de GALS, presentaciones comunitarias, etc.).

IV. Normas Nutricionales

Alimentos y Bebidas Competitivas

GALS se compromete a garantizar que todos los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes en el campus de la Escuela durante el día escolar apoyen una alimentación saludable. Los alimentos y bebidas vendidos y servidos fuera de los programas de comidas escolares (por

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

ejemplo, alimentos y bebidas "competitivos") cumplirán con los estándares de nutrición escolar de USDA Smart Snacks, como mínimo. Smart Snacks tiene como objetivo mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, aumentar el consumo de alimentos saludables durante el día escolar y crear un ambiente que refuerce el desarrollo de hábitos alimenticios saludables.

Para apoyar las opciones de alimentos saludables y mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, todos los alimentos y bebidas fuera de los programas de comidas escolares reembolsables que se venden a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar cumplirá o excederá los estándares nutricionales de USDA Smart Snacks. Estas normas se aplicarán en todos los lugares y a través de todos los servicios donde se vendan alimentos y bebidas, que pueden incluir, entre otros, opciones a la carta en cafeterías, máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de aperitivos o alimentos.

La Junta adoptará guías nutricionales para todos los alimentos disponibles en el campus durante el día escolar, con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. Los alimentos y bebidas proporcionados a través de programas de comidas escolares reembolsables por el gobierno federal deben cumplir o exceder las regulaciones federales.

Los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes de GALS deben apoyar el plan de estudios de salud y promover una salud óptima. Las normas nutricionales adoptadas por GALS para todos los alimentos y bebidas vendidos a los estudiantes durante el día escolar, incluidos los alimentos y bebidas proporcionados a través del programa de servicio de alimentos de la escuela, recaudaciones de fondos y otros lugares, deberán cumplir o exceder Estándares de la Nutrición Estatal y Federal.

La Poliza de aperitivos saludables (Healthy Snack) de GALS anima a los estudiantes a elegir alimentos nutritivos para almuerzos y meriendas traídas a la escuela. Las guías para aperitivos incluyen yogur, nueces, frutas, verduras y barras de granola. Se prohíben los dulces, las galletas, los jugos azucarados (incluidas las bebidas deportivas) y la comida chatarra.

Celebraciones y Recompensas

Todos los alimentos ofrecidos en el campus de GALS cumplirán o excederán los estándares de nutrición estudiantil de USDA Smart Snacks, incluyendo a través de:

1. Celebraciones y fiestas. GALS proporcionará una lista de ideas saludables para fiestas a padres y maestros, incluyendo ideas de celebración no alimentarias.
2. Aperitivos en el salón traídos por los padres. GALS facilitará a los padres una lista de alimentos y bebidas que cumplan con los estándares de nutrición de Smart Snacks.
3. Recompensas e incentivos. GALS facilitará a los maestros y a otros oficiales escolares relevantes una lista de formas alternativas de recompensar a los niños. Los alimentos y bebidas no se utilizarán como recompensa, ni se retendrán como castigo por ningún motivo, como, por ejemplo, el rendimiento o comportamiento.

Los avisos se enviarán a los padres/guardianes por separado o como parte de un boletín escolar, recordándoles la necesidad de proporcionar aperitivos saludables a los estudiantes y/o animar el uso de golosinas no alimentarias para las fiestas en el salón de clases. Las celebraciones de

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

cumpleaños y las celebraciones después de la escuela, incluidas las golosinas azucaradas, se limitarán a una vez al mes.

Recaudación

Los alimentos y bebidas que cumplan o excedan los estándares de nutrición estudiantil de USDA Smart Snacks pueden venderse a través de recaudaciones de fondos en el campus de GALS a partir de 30 minutos después de la escuela, y estarán sujetos a la aprobación de Well-Com. GALS pondrá a disposición de los padres y maestros una lista de ideas saludables para recaudar fondos.

GALS animará la recaudación de fondos saludables como alternativas a la recaudación de fondos que impliquen la venta de alimentos de valor nutricional limitado, como dulces, (pastelitos) cupcakes o bebidas azucaradas. Por ejemplo, un proyecto de recaudación de fondos de nivel de grado vendería alimentos saludables o artículos no alimentarios como velas, papel de envoltura, tarjetas de felicitación, joyas, etc.

Promoción Nutricional

GALS promoverá opciones saludables de alimentos y bebidas para todos los estudiantes en todo el campus de la escuela, así como animará la participación en los programas de comidas escolares. Esta promoción se realizará al menos a través de:

- Implementación de al menos diez técnicas de promoción de alimentos saludables basadas en evidencia a través de los programas de comidas escolares utilizando técnicas de comedor Inteligente (Smarter Lunchroom) descritas anteriormente; y
- Asegurar que el 100% de los alimentos y bebidas promovidos a los estudiantes cumplan con los estándares de nutrición estudiantil de USDA Smart Snacks.

Comercialización de Alimentos y Bebidas en Las Escuelas

Todos los alimentos y bebidas comercializados o promovidos a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar cumplirán o excederán los estándares de nutrición estudiantil de USDA Smart Snacks, de modo que solo esos alimentos que cumplan o excedan esos estándares de nutrición son permitidos de ser comercializados o promovidos a estudiantes.

A medida que el Director Ejecutivo revisa los contratos existentes y considera nuevos contratos, decisiones de compra de equipos y productos (y reemplazo) deben reflejar las guías de mercadeo aplicables establecidas por esta Póliza.

V. Movimiento

Movimiento Mañanero

Uno de los valores fundamentales de GALS es centrarse en las necesidades de salud y bienestar y movimiento diario de nuestros estudiantes. Los Centros para el Control y la Control de Enfermedades ("CDC") recomiendan que todos los niños y adolescentes participen en un mínimo de sesenta (60) minutos de actividad física todos los días. Los CDC recomiendan que la actividad aeróbica comporte la mayor parte de dicha actividad física, con actividad aeróbica de intensidad vigorosa al menos tres días a la semana. Los CDC también recomiendan que la actividad física incluya actividades de fortalecimiento muscular, como gimnasia o flexiones, al menos tres días a la semana, y actividades de fortalecimiento de huesos como saltar la cuerda o correr al menos tres días a la semana.

En California, como en el resto del país, las adolescentes son menos activas físicamente que los adolescentes.¹ La actividad física no sólo tiene efectos cognitivos positivos en el logro académico, sino que la actividad es también una parte esencial del proceso de autodesarrollo y un tema particularmente notable para las adolescentes. Algunos de los beneficios distintos de participar en la actividad física para las mujeres incluyen una imagen corporal mejorada, autoestima y sensación de confianza.⁵ Además, las atletas femeninas y las niñas que hacen ejercicio regularmente son menos propensas a ser sexualmente activas y a quedar embarazadas.⁶ En particular, la escuela intermedia es el momento más común para la introducción de comportamientos saludables para la mayoría de las adolescentes.

En GALS, todos los estudiantes y profesores realizan actividad física como su primer período del día con el fin de optimizar los efectos que tiene en el cerebro. Como lo ilustra el modelo exitoso en GALS, así como la secundaria Naperville Central (IL), los estudiantes encuentran mejoras drásticas en su rendimiento académico cuando participan en la educación física antes de sus clases más difíciles.⁷

Pedagogía Activa

Más allá del movimiento mañanero en GALS, nuestros profesores también implementan la pedagogía activa durante todo el día de instrucción. Los maestros utilizan pausas cerebrales, técnicas de respiración y otras herramientas y pedagogías educativas basadas en la acción para ayudar a los estudiantes a concentrarse y optimizar su potencial de aprendizaje.

Cuando sea posible, GALS ofrecerá oportunidades y recursos anuales de aprendizaje profesional para que el personal aumente los conocimientos y habilidades sobre la promoción de comportamientos saludables en el salón y la escuela (por ejemplo, aumentar el uso de enfoques de enseñanza cinestésica o incorporar lecciones de nutrición en la clase de matemáticas). El aprendizaje profesional ayudará al personal a entender las conexiones entre lo académico y la salud y las formas en que la salud y el bienestar se integran en la reforma del distrito en curso o en los planes/esfuerzos de mejora académica.

⁵ Consejo del Presidente sobre Fitness Físico y Deportes. *Actividad Física & Deporte en la Vida de las Niñas*. 1997

⁶ T. Dodge, T., y J. Jaccard. "Participación en Atletismo y Mujer Conducta de Riesgo Sexual: La evaluación de cuatro estructuras causales." *Journal of Adolescent Investigation*. 17: 42-67.

⁷ Naperville Central High School y PE4Life. www.learningreadinesspe.com

VI. Otras Actividades Basadas en la Escuela Diseñadas para Promover el Bienestar Estudiantil

GALS creará un ambiente escolar saludable que promueva la alimentación saludable y la actividad física por la integración de actividades de bienestar en todo el ambiente escolar. Con el fin de crear este ambiente, GALS coordinará e integrará otras iniciativas relacionadas con la actividad física, la educación física, la nutrición y otros componentes de bienestar para que todos los esfuerzos sean complementarios, no duplicados, y trabajen hacia el mismo conjunto de metas y objetivos que promueven el bienestar de los estudiantes, el desarrollo óptimo y los mejores resultados educativos.

Las actividades específicas diseñadas para integrar el bienestar en el ambiente escolar incluyen las siguientes:

- Facilitar un ambiente de comidas limpias, seguras y agradable para los estudiantes
- Asegúrese de que los estudiantes puedan obtener agua y animar a los estudiantes a llevar botellas de agua
- Desanimar el uso de alimentos como recompensa o castigo
- Facilitar oportunidades para la formación y el desarrollo profesional en curso para maestros en las áreas de nutrición y educación física
- Animar a los padres/guardianes, maestros, administradores escolares, estudiantes y miembros de la comunidad para servir como modelos en la práctica de la alimentación saludable y estar físicamente activos, tanto en la escuela como en el hogar
- Facilitar información y materiales de divulgación sobre otros programas del Servicio de Alimentos y Nutrición, como Cupones de Alimentos, y Mujeres, Infantes y Niños (WIC) a estudiantes y padres/guardianes, animar a todos los estudiantes a participar en programas de comidas escolares, (es decir, el Almuerzo Escolar Nacional, incluyendo aperitivos para el Programa Después de la Escuela, y Programas de Desayuno Escolar)

Todos los esfuerzos relacionados con obtener el reconocimiento federal, estatal o de asociación por esfuerzos, u oportunidades de subvenciones/financiación para ambientes escolares saludables se coordinarán y complementarán con esta Póliza, incluyendo, pero no limitado a asegurar participación de Well-Com [padres] y la comunidad.

Todos los eventos patrocinados por la escuela se adhieren a las guías de bienestar de esta Póliza. Todos los eventos de bienestar patrocinados por la escuela incluirán actividad física y oportunidades de alimentación saludable cuando sea apropiado.

Asociaciones Comunitarias

GALS cultivará relaciones con socios comunitarios (por ejemplo, hospitales, universidades/colegios, empresas locales, proveedores y coordinadores de SNAP-Ed, etc.) en apoyo de la implementación de esta Póliza. Se evaluarán las asociaciones y patrocinios comunitarios existentes y nuevos para garantizar que sean consistentes con esta Póliza y sus objetivos.

Referencias Legales

Las siguientes leyes y regulaciones han informado a la Póliza de Bienestar de GALS:

- Ley Federal de Nutrición Infantil y Mujeres, Infantes y Niños de 2004

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Ley de Nutrición Infantil de 1996
- Código de Educación de California
- Código de Regulaciones de California, Título 5
- Código de los Estados Unidos, Título 42
- Código de Reglamentos Federales, Título 7

PÓLIZA DE EXCURSIONES

Aprobado por la Junta: 26 de Julio de 2023

Girls Athletic Leadership School Los Angeles ("GALS" o "Escuela Chárter") cree que se debe ofrecer a los estudiantes oportunidades para mejorar su educación con experiencias de la vida real si van a tener éxito en la vida fuera del salón.

GALS anima a los maestros a llevar a cabo una planificación a largo plazo para las excursiones que mejoran y aumentan el currículo escolar. GALS también reconoce que, en ocasiones, las oportunidades de enriquecimiento de estudiantes fuera del campus surgen con poca anticipación. Las siguientes guías están destinadas a garantizar que los empleados de Escuela Chárter, los estudiantes y sus familias estén bien informados de las excursiones, y lo más importante que los viajes se realicen de forma segura, con una divulgación completa.

Todos los estudiantes de GALS participan en excursiones que forman parte del plan de estudios durante todo el año, que son proporcionadas a los estudiantes por la escuela de forma gratuita. GALS puede solicitar donaciones voluntarias de fondos o servicios de estudiantes y padres de estudiantes para ayudar a financiar las excursiones que forman parte del plan de estudios, pero todos los estudiantes pueden participar independientemente de la donación de estudiantes o padres. Por favor lea lo siguiente para obtener información adicional sobre los gastos de excursiones.

Excursiones Patrocinadas por la Escuela

Definición

Una excursión patrocinada por la escuela se define como estudiantes que salen del campus de GALS LA para un propósito/actividad relacionada con la escuela. Esto no incluye excursiones que no sean de programa.

Procedimiento para la Planificación y Aprobación de Excursiones

Los formularios de solicitud de viaje de campo deben ser completados y presentados al Director de GALS LA por el maestro del salón de clases o miembro del personal dentro de los siguientes plazos:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- 1) Excursiones que requieran el uso de vehículos personales deben solicitarse con un mínimo de dos (2) meses de antelación para permitir tiempo suficiente para la inspección del vehículo.
- 2) Se deben solicitar excursiones a pie entre una (1) semana.
- 3) Las excursiones de varios días deben solicitarse al comienzo del trimestre en el que se va a realizar el viaje o con un mínimo de dos (2) meses de antelación.
- 4) Excursiones de larga distancia (50 millas y más lejos del campus) deben solicitarse con dos (2) meses de anticipación.
- 5) Las excursiones internacionales deben solicitarse con la mayor antelación posible con una sugerencia de buenas prácticas de un mínimo de un (1) año antes de la fecha del viaje.

El Director Ejecutivo o designado se asegurará de que se cumplan los siguientes elementos para todas las excursiones de GALS LA:

- 1) El viaje o excursión propuesto se relaciona con los objetivos educativos de GALS LA
- 2) La proporción correcta de adultos a estudiantes se cumple para la supervisión de la actividad
- 3) Se facilita un medio de transporte hacia y desde la actividad
- 4) Durante la actividad estarán disponibles instalaciones de baño, alimentos y agua adecuados

A pesar de que tenemos una Póliza de inclusión, puede haber una situación en la que el Director de GALS LA debe usar su discreción para excluir a un estudiante de un viaje o excursión cuando la presencia y participación de ese estudiante supondría un riesgo seguro o disciplinario.

El Director Ejecutivo o designado no aprobará ninguna actividad que considere inherentemente peligrosa para los estudiantes.

Permisos

Los padres/guardianes recibirán y firmarán permisos individuales para cada viaje o excursión durante todo el año. Los padres recibirán un aviso previo de cada viaje o excursión. El permiso incluirá una renuncia a todos los reclamos contra GALS LA, sus empleados y el Estado de California por lesiones, accidentes, enfermedades o muertes que ocurran durante o por motivo del viaje o excursión. Los elementos que se incluirán en el permiso son:

- 1) Un número de teléfono de emergencia para el estudiante
- 2) Cualquier medicamento que el estudiante esté obligado a tomar con el tiempo y la dosis requeridos
- 3) Cualquier medicamento que el estudiante sea alérgico a
- 4) Cualquier otra información médica necesaria para garantizar la seguridad del estudiante

El Director de GALS LA conservará una copia de un permiso completado y firmado en GALS LA y se entregará una copia al maestro para que se la lleve al viaje o excursión. Estos formularios se actualizarán regularmente para mantener toda la información al corriente.

Supervisión de Excursiones por Parte del Personal de GALS LA

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

El maestro que coordinó la excursión estará presente para supervisar el viaje o excursión. El Director Ejecutivo o designado será elegido como el contacto de emergencia para el grupo en el viaje o excursión. Cualquier lesión o incidente inusual que ocurra durante el viaje o excursión será documentado por escrito por el maestro coordinador y entregada al Director Ejecutivo o designado.

- 1) Los viajes deben ser supervisados por al menos de un (1) miembro del personal de Escuela Chárter y suficientes padres acompañantes para una proporción apropiada de adultos/estudiantes.
- 2) Los horarios de los asistentes del salón pueden adaptarse a las necesidades de la excursión. Es responsabilidad del maestro del salón hacer los arreglos necesarios y asegurar que el número total de horas semanales trabajadas por el asistente del salón esté según lo presupuestado.
- 3) El miembro del personal supervisor representa a GALS LA y es designado como la persona a cargo durante el viaje.
- 4) El personal de GALS LA no consumirá alcohol ni consumirá sustancias controladas (excepto los medicamentos tomados bajo las órdenes de un médico) mientras acompaña y supervisa a los estudiantes en un viaje o excursión.
- 5) Se espera que las reglas y los valores de la escuela se apliquen a los estudiantes en excursiones y se espera que los estudiantes se adhieran a las mismas expectativas de conducta que cuando están en los terrenos de la escuela. Los juegos de caballos, las bromas, el acoso, insultos, el juego brusco, el comportamiento agresivo o violento, la profanidad, la visualización de material pornográfico y el uso de alcohol y/o sustancias controladas durante el viaje o excursión están estrictamente prohibidos.

El miembro supervisor del personal de GALS LA o designado debe llevar en todo momento durante la excursión:

- Botiquín de primeros auxilios
- documento de permiso firmado específico del viaje/padre general
- información de contacto de emergencia de los estudiantes
- Director Ejecutivo o información de contacto de emergencia designado

Participación de Padres/guardianes Como Chaperones en Excursiones

Como los viajes y excursiones son una parte integral de la experiencia de aprendizaje de Escuela Chárter, se anima a los padres a participar en un papel de asistencia con los estudiantes. El Director Ejecutivo o designado o el maestro coordinador facilitarán a los padres y guardianes guías de supervisión específicas antes de cualquier viaje en grupo de GALS LA que involucre a los estudiantes. Los temas para incluir son: regulaciones de seguridad, respuestas de emergencia y responsabilidades de los padres voluntarios y requisitos de idioma o comportamiento de todos los asistentes.

El número de chaperones necesarios para una excursión es seleccionado por el maestro del salón de clases o el miembro del personal de GALS LA para facilitar una supervisión adecuada, no para crear una oportunidad para la socialización extendida de los padres. Los chaperones pueden ser

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

los padres/guardianes de los estudiantes, miembro de la familia o amigo personal cercano (aprobado por el padre/guardián). Hermanos y amigos fuera del campus no asisten a la excursión.

Chaperones serán asignado a un grupo específico de estudiantes para supervisar y será responsable de estos estudiantes en todo momento durante la excursión. Los chaperones deben permanecer en contacto visual con un empleado de GALS LA en todo momento y no pueden permanecer solos con niños en cualquier momento durante el viaje. Los chaperones no consumirán alcohol ni consumirán sustancias controladas (excepto los medicamentos tomados bajo las órdenes de un médico) mientras acompañan y supervisan a los estudiantes en un viaje o excursión. El padre o guardián notificará al maestro coordinador, antes del viaje o excursión, en caso de que esté bajo las órdenes de un médico y usando medicamentos.

Se requiere que todos los Chaperones voluntarios firmen una renuncia a todos los reclamos contra GALS LA, sus empleados y el Estado de California por lesiones, accidentes, enfermedades o muertes que ocurran durante o por motivo del viaje o excursión.

Transporte

En todo momento durante el viaje o excursión, los maestros, el personal y los padres utilizarán el modo de transporte más seguro y las rutas de viaje más seguras y directas. El transporte puede ser en autobús escolar, vehículos privados con conductores de padres adultos, autobús urbano o caminar. Si el viaje es por camioneta, no se debe exceder el límite de ocupación legal, todos los avisos de velocidad deben cumplirse estrictamente y los estudiantes deben estar sentados con cinturones de seguridad individuales en todo momento.

GALS tomará precauciones razonables para garantizar que los voluntarios que transportan a los estudiantes sean operadores responsables y capaces de los vehículos que se utilizarán.

Los conductores voluntarios que se ofrecen a facilitar transporte para un viaje o excursión deben proporcionar una copia de lo siguiente:

- 1) Comprobante de responsabilidad civil para su vehículo con un mínimo de \$100K/\$300K de cobertura,
- 2) Una copia de su licencia de conducir y registro de automóvil,
- 3) Una declaración escrita que reconozca que su compañía de seguros es el agente principal responsable del seguro durante el viaje o excursión,
- 4) Una verificación de antecedentes criminales realizada por el Departamento de Justicia de California ("DOJ"). Los voluntarios quien su informe del Departamento de Justicia revele una condena por conducir bajo la influencia no se les permitirá transportar a los estudiantes ni operar ningún vehículo de negocio fuente Nueva durante diez (10) años a partir de la fecha de la condena. No se permitirá que ningún voluntario condenado por un delito criminal transporte a los estudiantes de Fuente Nueva en negocios de GALS LA.
- 5) Un registro del Departamento de Vehículos Motorizados. Los voluntarios con registros de conducción con dos (2) puntos o más no podrán transportar estudiantes ni operar ningún vehículo para viajes y excursiones de GALS LA.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Cada uno de estos artículos se proporcionará al Director de GALS LA o al maestro coordinador antes de conducir en un viaje o excursión.

Reglas para los Conductores de Padres/Voluntarios en excursiones de un Dia

Para la seguridad del voluntario y la de todos los estudiantes en su auto, se aplican las siguientes reglas:

- 1) Todas las reglas de GALS LA se aplican a los estudiantes en el auto del voluntario. Los conductores voluntarios son libres de administrar adecuadamente el comportamiento de los estudiantes según sea necesario para mantener la seguridad.
- 2) Todas las leyes de conducción de California deben seguirse, incluidas las leyes de restricción infantil: no mensajes de texto o conducción distraída, uso de teléfono manos libres solamente.
- 3) No se pueden mostrar películas en los vehículos.
- 4) No se permiten viajes secundarios, incluidas las paradas de gasolina. Por favor, asegúrese de tener suficiente gasolina antes de salir en el viaje.
- 5) Los mapas y las instrucciones del maestro deben ser revisados antes de salir.
- 6) No se deben hacer compras para los estudiantes en la excursión, incluyendo alimentos o golosinas para los estudiantes en el auto.
- 7) Llame a la oficina de GALS LA inmediatamente si hay un problema.
- 8) Todos los estudiantes deben usar cinturones de seguridad, y estar sentados en asientos de automóvil o asientos elevadores siempre que lo dicten la altura y el peso del estudiante.

Gastos de Viaje de Campo

GALS puede cobrar un costo por viajes y excursiones de conformidad con la sección 35330 del Código de Educación. Sin embargo, GALS se esforzará por mantener los costos de cualquier viaje de campo accesible para todas las familias de los estudiantes. GALS LA puede solicitar donaciones financieras de padres y guardianes para ayudar con los costos. Ningún estudiante podrá participar debido a su incapacidad para donar fondos. Los gastos de viaje de campo del maestro se cederán en el costo de la excursión. De acuerdo con la sección 35330(b) del Código de Educación, GALS coordinará los esfuerzos de los grupos de servicio comunitario (incluidos los padres o guardianes de otros estudiantes) para suministrar fondos para los estudiantes necesitados.

GALS LA cumple con AB 1575 con respecto a pagos de los estudiantes s. Las quejas relativas al incumplimiento de AB 1575 pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniforme de Reclamos.

Seguro de Accidentes

GALS LA facilita un seguro de accidentes estudiantiles, que cubre los gastos médicos derivados de lesiones estudiantiles en el campus o mientras participa en una actividad fuera del campus patrocinada por GALS LA. El seguro de salud de la familia es primario, pero si no hay seguro médico, el Seguro de Accidentes Estudiantiles de GALS LA se convierte en primario. La

información y las solicitudes de seguro de accidentes estudiantiles están disponibles con el Director Ejecutivo o designado.

Participación Voluntaria

El maestro coordinador de GALS LA facilitará actividades educativas alternativas a aquellos estudiantes que decidan no asistir a una excursión específica. Los padres tendrán aviso previo de cualquier próximo viaje o excursión y tendrán la opción de retirar su permiso para que su hija asista a ese viaje o excursión.

Misceláneos

- 1) El maestro/empleo de GALS LA, solicitante de excursiones, debe presentar reflexiones sobre el viaje dentro de una (1) semana de la finalización del viaje.
- 2) Los viajes nocturnos requieren un esfuerzo adicional y un compromiso de los maestros del salón de clases. Para compensar a las personas por sus esfuerzos se concede un medio día de compensación (además de salario y beneficios regulares) por cada noche de un viaje nocturno que ocurre durante la semana laboral. Se concede un día completo por cada viaje nocturno de fin de semana.
- 3) Las excursiones que se realizan durante unas vacaciones escolares u otro día que no es de servicio requieren compensación salarial especial y aprobación presupuestaria por parte de la Junta Directiva de GALS.

Larga Distancia y Viajes Internacionales

Todas las guías dentro de esta Póliza también se adhieren a las excursiones internacionales y de larga distancia. Además, existen los siguientes requisitos:

- 1) La Junta Directiva de GALS debe aprobar todas las excursiones que viajen a una distancia superior a 50 millas (que incluye viajes internacionales) y viajes nocturnos.
- 2) Todos los niños de la clase deben tener la misma oportunidad de asistir.
- 3) Viajar fuera del país requiere que ese país tenga una calificación "segura" según lo determinado por el gobierno federal de los Estados Unidos.
- 4) El seguro individual para viajes internacionales y fuera del estado es muy recomendable como una práctica favorecida. Tradicionalmente, esto se puede comprar a través de una agencia de viajes.
- 5) El viaje puede ocurrir fuera del horario escolar normal y los días escolares. Se considera que los empleados de la escuela actúan como empleados de la escuela durante toda la duración de la excursión.
- 6) Si el equipo de GALS LA se utiliza para el transporte, la Junta Directiva de GALS asegurará un seguro de responsabilidad civil, y si el viaje es hacia y desde un país extranjero, el seguro de responsabilidad civil se asegurará de un transportista con licencia para realizar transacciones de negocios seguro en el país extranjero.
- 7) No se pagarán gastos de estudiantes que participen en un viaje o excursión a otro estado, el Distrito de Columbia o un país extranjero con fondos de Escuela Chárter. Los gastos de instructores, chaperones y otro personal que participe en un viaje o excursión se pueden

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

pagar con fondos de GALS LA, y GALS LA puede pagar con fondos de GALS LA todos los gastos incidentales para el uso de equipos de GALS LA durante un viaje o excursión.

- 8) El Director Ejecutivo o el designado no realizarán derechos de transporte para los gastos incurridos con respecto a viajes o excursiones que tengan un destino fuera del estado.
- 9) No se podrá facilitar transporte aéreo a menos que el transporte aéreo sea proporcionado por cualquiera de los siguientes: (a) aeronaves de propiedad y operadas por el gobierno estatal o federal; (b) aeronaves chárteres o regulares operadas exclusivamente por un transportista aéreo o un transportista aéreo extranjero; o (c) aviones chárteres o regulares de una compañía aérea de pasajeros que esté autorizada para realizar el transporte aéreo en el estado de California.

Excursiones que no son del Programa

Los estudiantes de GALS pueden tener la oportunidad de participar en excursiones opcionales adicionales ofrecidas por la escuela que *no* son parte del plan de estudios, incluyendo la Lección de Experiencia de Vida de Fin del Año ("EOTY LEL") Excursiones ("*Excursiones que no son del Programa*"). Excursiones que no son del programa no son obligatorios, no son parte del plan de estudios de la escuela y no cuentan para el crédito del curso. GALS puede cobrar a los estudiantes y padres de estudiantes un costo razonable por asistir a excursiones que no sean del programa. Esta asistencia es totalmente recreativa y no es una "actividad educativa".

Esto incluye viajes que son organizados por organizaciones que pueden estar afiliadas a la Escuela Chárter (es decir, organizaciones de padres, grupos culturales, etc.):

1. Los estudiantes que falten a la escuela recibirán una ausencia injustificada.
2. Los maestros no son responsables de crear el trabajo escolar antes de tiempo.
3. Los estudiantes deben compensar el trabajo académico perdido.
4. La Escuela Chárter no tiene la responsabilidad de proporcionar viajes.
5. Cualquier empleado de la Escuela Chárter que asista a una excursión no patrocinada lo hace voluntariamente y no está actuando como empleado de la Escuela Chárter.
6. Si se promueve una excursión / excursión no patrocinada en la propiedad de la Escuela Chárter, todos los materiales deben indicar claramente que se trata de una excursión / actividad escolar no patrocinada.
7. La Escuela Chárter no proporcionará cobertura de seguro.
8. La Escuela Chárter no asume ninguna responsabilidad legal o financiera por las excursiones no sancionadas.

TÍTULO I POLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Girls Athletic Leadership School Los Angeles ('GALS') se compromete a involucrar a los padres en la educación de sus hijos. La creencia central de que los padres son nuestros socios se refuerza a través de esta Poliza de Participación Parental del Título I. Esta Poliza describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los Padres en el Programa del Título I

Con el fin de involucrar a los padres en el programa de Título I en GALS, se han establecido las siguientes prácticas:

- GALS convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes del Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I.
- El Director sostendrá 6 reuniones con los padres de los estudiantes de Título I. Estas reuniones alternarán entre tener lugar por la mañana y por la noche.
- GALS involucra a los padres de los estudiantes del Título I de una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I de la escuela y la Poliza de participación de los padres del Título I.
- GALS notificará a los padres de la Poliza de Participación parental en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, distribuirá esta Poliza a los padres en un idioma que los padres puedan entender.
- GALS proporcionará a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes me presenten. Esto se hará a través de la reunión anual de padres del Título I, las conferencias regulares de padres / maestros y las reuniones bimensuales del Director que se llevan a cabo durante todo el año.
- Si es solicitada por los padres de los estudiantes del Título I, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Estos pueden incluir reuniones preestablecidas con el Director y reuniones con los maestros del estudiante.

Pacto Escuela-Padres

El programa GALS Pacto Escuela-Padres, fue desarrollado en conjunto con los padres, y describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado.

GALS:

1. Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y eficaz que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento estudiantil del estado, de la siguiente manera:
2. Celebrar conferencias entre padres y maestros al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá este pacto en lo que se refiere al logro individual del niño.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- a. En concreto, esas jornadas se celebrarán en noviembre y marzo del curso escolar.
3. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela proporcionará informes de la siguiente manera:
 - a. Los informes de asignación se proporcionarán a los padres cada 2 semanas.
 - b. Los informes del programa se proporcionarán a los padres cada trimestre.
 - c. Se proporcionarán boletas de calificaciones a los padres cada semestre.
4. Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultar con los padres de la siguiente manera:
5. Brinde a las padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de sus hijos, y para observar las actividades del aula, de la siguiente manera:

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

- Muéstrele a nuestro hijo que la asistencia es importante y que no permitiremos una ausencia a menos que nuestro hijo esté realmente enfermo.
- Asegúrese de que la tarea esté completa.
- Controle la cantidad de televisión que ven nuestros hijos.
- Participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de mis hijos.
- Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
- Manténgase informado sobre la educación de mi hijo y comuníquese con la escuela leyendo de inmediato todos los avisos de GALS recibidos por mi hijo o por correo y respondiendo, según corresponda.
- Asista a todas las noches de educación para padres, conferencias de padres y, en la medida de lo posible, café con el director y otras reuniones que surjan.

Creación de capacidad para la participación

GALS involucra a los padres del Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estas metas, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

- La escuela proporciona a los padres del Título I asistencia para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el logro de sus hijos. Esto se hará a través de la reunión anual de padres del Título I, las conferencias regulares de padres / maestros y las reuniones de directores celebradas durante todo el año.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- La escuela proporciona a los padres del Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. Esto se hará a través de la reunión anual de padres del Título I, las conferencias regulares de padres / maestros y las reuniones de directores celebradas durante todo el año.
- Con la ayuda de los padres del Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con los padres como socios iguales. Esto se hará a través de la reunión anual de padres del Título I, las conferencias regulares de padres / maestros y las reuniones de directores celebradas durante todo el año.
- La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas, y lleva a cabo otras actividades, como el café con el Director y las sesiones de educación de los padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
- La escuela distribuye información relacionada con los programas escolares y de padres, reuniones y otras actividades a los padres del Título I en un formato e idioma que los padres entiendan.
- La escuela proporciona apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I.

Inaccessibilidad

GALS ofrece oportunidades para la participación de todos los padres del Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y un lenguaje que los padres entienden.

POLIZA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Aprobado por la Junta: 26 de Julio de 2023

La Junta Directiva de GALS LA reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para tratar de 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.

En cumplimiento con la sección 215 del Código de Educación, esta póliza se ha desarrollado en consulta con GALS LA y las partes interesadas de la comunidad, los profesionales de salud mental empleados en la escuela de GALS LA (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras), administradores, otros miembros del personal escolar, padres / guardianes / cuidadores, estudiantes, agencias y profesionales de salud locales, el plan de salud mental del condado, la policía y las organizaciones comunitarias en la planificación, implementación y

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

evaluación de las estrategias de GALS LA para la prevención e intervención del suicidio. GALS LA debe trabajar en conjunto con agencias gubernamentales locales, organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales.

Para garantizar que las pólizas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, GALS LA nombrará a una persona (o equipo) para que sirva como punto de contacto de prevención del suicidio para GALS LA. El punto de contacto de prevención del suicidio para GALS LA y el Director Ejecutivo garantizarán la coordinación y consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una remisión para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. Esta póliza será revisada como se indica, al menos una vez al año en conjunto con las partes interesadas de la comunidad mencionadas anteriormente.

Para garantizar que las pólizas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen correctamente, GALS creó un Equipo interno de crisis para la prevención del suicidio ("SPCT") que consta de administradores, profesionales de la salud mental, personal relevante y padres,

GALS designa a los siguientes administradores para que actúen como enlaces primarios y secundarios de prevención del suicidio para dirigir el SPCT:

1. Psicólogo escolar
2. Director Ejecutivo

Son funciones de la SPCT:

- Revisar las pólizas y procedimientos escolares relacionados con la salud mental;
- Proporcionar actualizaciones anuales sobre datos y tendencias de la escuela y el distrito;
- Revisar y repasar las pólizas escolares de prevención;
- Revisar y seleccionar entrenamiento general y especializada en salud mental y prevención del suicidio;
- Revisar y supervisar los entrenamientos del personal, los padres/guardianes y los estudiantes;
- Garantizar que la póliza, los protocolos y los recursos de prevención del suicidio se publiquen en los sitios web del distrito y de la escuela;
- Colaborar con organizaciones comunitarias de salud mental,
- Identificar recursos y agencias que brindan tratamiento basado en evidencia o informado por evidencia,
- Ayudar a informar y desarrollar habilidades entre la aplicación de la ley y otros socios relevantes,
- y
- Colaborar para construir una respuesta comunitaria.

Desarrollo del personal

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

GALS LA, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente la capacitación disponible del personal 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 entrenamiento de prevención 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, guardianes, entrenadores y personal después de la escuela). La formación incluirá lo siguiente:

1. Todas las capacitaciones de prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica para el suicidio. La capacitación del personal puede ajustarse año a año sobre la base de las actividades de desarrollo profesional anteriores y las mejores prácticas emergentes. La Escuela Chárter ha colaborado con CharterSAFE para revisar los materiales y el contenido de entrenamiento para garantizar que esté basado en evidencia, informado por evidencia y alineado con las mejores prácticas.
2. Al menos una vez al año, todo el personal recibirá capacitación sobre los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, la prevención del suicidio, la intervención, la remisión y la posvención.
3. La Escuela Chárter se asegurará de que el entrenamiento esté disponible para los nuevos empleados durante el año escolar.
4. Como mínimo, todo el personal participará en la capacitación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de los factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, remisión y posvención) al comienzo de su empleo o anualmente. Los componentes básicos de la capacitación general en prevención del suicidio incluirán:
 - a. Factores de riesgo de suicidio, signos de advertencia y factores de protección.
 - b. Cómo hablar con un estudiante sobre los pensamientos suicidas.
 - c. Cómo responder adecuadamente a los jóvenes que tienen pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una derivación inmediata para una evaluación del riesgo de suicidio.
 - d. Énfasis en referir inmediatamente (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique como en riesgo de suicidio para su evaluación mientras permanece bajo monitoreo constante por parte de un miembro 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 la prevalencia u ocurrencia de la ideación, intentos o muerte por suicidio. Los datos de la Encuesta de Clima, Salud y Aprendizaje Escolar de California (Cal-SCHLS, por sus, también

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

deben analizarse para identificar los déficits climáticos escolares e impulsar el desarrollo de programas. Consulte el sitio web de Cal-SCHLS en <http://cal-schls.wested.org/>.

- g. Información sobre los grupos de estudiantes juzgados por la escuela, y la investigación disponible, para estar en riesgo elevado para el suicidio. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a, 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. Lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes cuestionadores.
 - v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de guarda.
 - vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.
 - vii. [La escuela chárter puede insertar otras poblaciones juveniles locales vulnerables a la depresión y el suicidio].
5. Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual del personal en curso 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. La escuela chárter y recursos comunitarios de prevención del suicidio.
 - d. Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajería segura).
 - e. Los factores asociados con el suicidio (factores de riesgo, signos de advertencia, factores protectores).
 - f. Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio.
 - g. Maneras apropiadas de interactuar con un joven que está demostrando angustia emocional o es suicida. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos de suicidio y (basado en las pautas de GALS LA) cómo responder a dicho pensamiento; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder adecuadamente y proporcionar apoyo basado en las pautas de GALS LA.
 - h. Procedimientos aprobados por la escuela chárter para responder al riesgo de suicidio (incluyendo sistemas de apoyo y referencias de múltiples niveles). Tales procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio.
 - i. Procedimientos aprobados por la escuela chárter para responder a las secuelas de la conducta suicida (conducta suicida posvención).
 - j. Responder después de que ocurra un suicidio (suicidio posvención).
 - k. Recursos relativos a la prevención del suicidio juvenil.
 - l. Énfasis en la reducción del estigma y 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 como en riesgo de suicidio debe ser referido inmediatamente (el mismo día) para su evaluación mientras es monitoreado constantemente por un miembro del personal.

Desarrollo profesional especializado para el personal de salud mental basado en la escuela (detección y/o evaluación)

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

El entrenamiento profesional especializada para el personal de salud mental escolar específico incluye los siguientes componentes:

- Las mejores prácticas y el desarrollo de habilidades sobre cómo realizar una efectiva evaluación del riesgo de suicidio/SRA utilizando una herramienta aprobada por la Escuela Chárter basada en la evidencia; Cuestionario de Salud del Paciente 9 (PHQ-9) Escala de Depresión; BSS Escala de Beck para la Ideación Suicida; el kit de herramientas Hacer preguntas de detección de suicidio (ASQ) del Instituto Nacional de Salud Mental (NIMH); y el Protocolo de Evaluación del Suicidio en Adolescentes – 20.
- Las mejores prácticas para acercarse y hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y cómo responder a tales pensamientos, según las pautas y protocolos del distrito.
- Las mejores prácticas sobre cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder adecuadamente y brindar apoyo según las pautas y protocolos del distrito.
- Mejores prácticas de seguimiento con padres/cuidadores.
- Mejores prácticas de reingreso.

Exámenes virtuales de riesgo de suicidio

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

La Escuela Chárter 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, La Escuela Chárter 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 apropiado, de acuerdo con los protocolos de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter 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 sus casos y aquellos que el personal identifica como que demuestran necesidad. Al conectarse con los estudiantes, se indica al personal que comience cada conversación identificando la ubicación del estudiante y la disponibilidad de los padres o cuidadores. Esta práctica permite

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

que el miembro del personal garantice la seguridad del estudiante, particularmente si ha expresado pensamientos suicidas.

Calificaciones de los empleados y alcance de los servicios

Los empleados de GALS LA deben actuar solo dentro de la autorización y el alcance de su credencial o licencia. Si bien se espera que los profesionales de la escuela sean capaces de identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, y para prevenir el riesgo inmediato de una conducta suicida, el tratamiento de la ideación suicida es típicamente más allá del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar. Además, el tratamiento de salud mental asociados con el pensamiento suicida generalmente requiere recursos de salud mental más allá de lo que las escuelas pueden proporcionar.

Participación y educación de padres, guardianes y cuidadores

1. Los padres/guardianes/cuidadores pueden ser incluidos en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la Escuela Chárter compartirá esta Poliza con los padres/guardianes/cuidadores notificándoles cuando una copia completa de la póliza esté disponible.
2. La Escuela Chárter establecerá y difundirá ampliamente un proceso de referencia para 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.
3. Las organizaciones basadas en la comunidad que brindan tratamientos específicos para el suicidio basados en evidencia se destacarán en el sitio web de la Escuela Chárter con las opciones de referencia de tratamiento marcadas en consecuencia.
4. Las respuestas automáticas del personal durante las vacaciones o ausencias incluirán enlaces a recursos y números de teléfono/texto para que los padres y los estudiantes tengan información disponible.
5. Se debe invitar a los padres/guardianes/cuidadores a que contribuyan información sobre el desarrollo y la implementación de esta póliza.
6. Todos los padres/guardianes/cuidadores pueden tener acceso a una capacitación para la prevención del suicidio que aborde lo siguiente:
 - a. Factores de riesgo de suicidio, signos de advertencia y factores de protección.
 - b. Cómo hablar con un estudiante sobre los 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 derivación para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.
 - d. Los procesos de referencia de la Escuela Chárter y cómo ellos o sus hijos pueden buscar ayuda, etc.

Participación y educación de los estudiantes

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto en el pensamiento y los comportamientos suicidas. En consecuencia, GALS LA junto con sus socios ha revisado cuidadosamente y continuará revisando todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concientización para garantizar que se alineen con las mejores prácticas para mensajes seguros sobre el suicidio. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, pero no limitarse a, esfuerzos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de conexión de los estudiantes con GALS LA y se caracterice por el cuidado del personal y las interrelaciones armoniosas entre los estudiantes.

El programa de apoyo a la instrucción y a los estudiantes de GALS LA promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a, 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 GALS LA puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según sea apropiado o necesario. Si la prevención del suicidio se incluye en el plan de estudios de instrucción de la Escuela Chárter, deberá considerar el nivel de grado y la edad de los estudiantes y ser entregado y discutido de una manera que sea sensible a las necesidades de los estudiantes jóvenes. Bajo la supervisión de una persona debidamente capacitada que actúe dentro del alcance de su credencial o licencia, los estudiantes deberán:

1. Recibir educación apropiada para el desarrollo y centrada en el estudiante sobre las señales de advertencia de los retos de salud mental y la angustia emocional. El contenido de la educación puede incluir:
 - a. Estrategias de afrontamiento para lidiar con el estrés y el trauma.
 - b. Cómo reconocer comportamientos (signos de advertencia) y problemas de 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 recursos escolares y comunitarios y referir a sus compañeros para obtener ayuda.
 - d. Énfasis en la reducción del 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 con respecto a los procedimientos de prevención, intervención y derivación del suicidio de GALS LA.

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

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

GALS LA 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 y/o clubes escolares).

La Escuela Chárter mantiene una lista de entrenamientos estudiantiles actuales y está disponible a pedido. La Escuela Chárter 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 que, si existe riesgo de suicidio, el personal de la escuela debe informar. Los profesionales de la salud mental con base en Chárter están legal y éticamente obligados 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 Chárter establecerá y difundirá ampliamente un proceso de referencia para todos los estudiantes, para que sepan cómo acceder al apoyo a través de los servicios escolares, comunitarios y de crisis. Se animará a los estudiantes a notificar a un miembro del personal cuando experimenten angustia emocional o ideación suicida, o cuando tengan conocimiento o inquietudes sobre la angustia emocional, la ideación suicida o el intento 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 principal designado para la prevención del suicidio. Si no se dispone de este enlace primario para la prevención del suicidio, el personal lo notificará sin demora al enlace secundario de prevención del suicidio.

El enlace de prevención del suicidio notificará inmediatamente al Director Ejecutivo o a la parte designada, quien notificará a los padres/guardianes del estudiante lo antes posible si es apropiado y en el mejor interés del estudiante. La determinación de la notificación a los padres / guardianes / cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el estudiante no esté en peligro por la notificación de los padres.

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

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

Cuando se informe de 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:

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- a. Asegurar el tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio.
 - b. Asegurar la aplicación de la ley y/u otra asistencia de emergencia si un acto suicida está siendo amenazado activamente.
 - c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto hasta que el padre / tutor y / o agente de apoyo apropiado o agencia puede ser contactado y tiene la oportunidad de intervenir.
 - d. Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y emocionalmente angustiado.
 - e. Mover a todos los demás estudiantes fuera del área inmediata.
 - f. No enviar al estudiante lejos o dejarlo solo, incluso para ir al baño.
 - g. Proporcionar comodidad al estudiante, escuchar y permitir que el estudiante hable y se sienta 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. Haga un seguimiento con el padre/guardián y el estudiante de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario y coordine y consulte con el plan de salud mental del condado si se hace una referencia para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es 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 esté en peligro por la notificación a los padres.
 1. Después de que se haga una remisión, GALS LA verificará con el padre/guardián que se ha accedido al tratamiento de seguimiento. Los padres/guardianes deberán proporcionar documentación de cuidado para el estudiante. Si los padres/guardianes se niegan o descuidan el acceso al tratamiento para 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 fomentar la comprensión de la atención. Si aún no se proporciona atención de seguimiento, GALS LA puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.
 2. Proporcionar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que están directa o indirectamente involucrados con el incidente en GALS LA.
 3. Proporcionar una oportunidad para que todos los que responden al incidente informen, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y hagan recomendaciones para acciones futuras.

En el caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de GALS LA, el enlace de prevención del suicidio deberá seguir los procedimientos de intervención en crisis contenidos en el plan de seguridad de GALS LA. Después de consultar con el Director Ejecutivo o la parte

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

designada y el padre/guardián del estudiante sobre hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información del registro del estudiante, el Director Ejecutivo o la designada puede proporcionar a los estudiantes, padres/guardianes y personal información, asesoramiento y/o referencias a agencias comunitarias según sea necesario. El personal de GALS LA puede recibir asistencia de consejeros de GALS LA u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor manera de discutir el suicidio o intento de suicidio con los estudiantes.

En el caso de que ocurra o se intente suicida fuera del campus de GALS LA y no esté relacionado con las actividades escolares, el Director Ejecutivo o la designada deberá tomar las siguientes medidas para apoyar al estudiante:

1. Póngase en contacto con el padre/guardián y ofrezca apoyo a la familia.
2. Discuta con la familia cómo les gustaría que GALS LA respondiera al intento mientras minimiza los rumores generalizados entre los maestros, el personal y los estudiantes.
3. Obtener permiso del padre/guardián para compartir información para asegurarse de que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. Los enlaces de prevención del suicidio se encargarán de las solicitudes de los medios de comunicación.
5. Proporcionar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al estudiante y a los padres/guardianes los pasos para la reintegra a la escuela. La reintegra integración puede incluir la obtención de una liberación por escrito del padre/guardián 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 profesores del estudiante sobre posibles días de ausencias; permitir adaptaciones para el trabajo de maquillaje (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/guardián para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior; proporcionando 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 de educación y en las actividades de GALS LA a notificar a un maestro, al Director Ejecutivo, a otro administrador de GALS LA, a un psicólogo, a un consejero de GALS LA, a los enlaces de prevención del suicidio u otro adulto cuando estén experimentando pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante. El personal de GALS LA debe tratar cada informe con seriedad, calma y con escucha y apoyos activos. El personal debe ser sin prejuicios con los

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

estudiantes y discutir con el estudiante, y los padres / guardianes, acerca de los 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 un estudiante o un miembro del personal) puede tener consecuencias devastadoras en la comunidad escolar, incluidos los estudiantes y el personal. GALS LA 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 para la prevención del suicidio:

1. Coordinar con el Director Ejecutivo para llevar a cabo una reunión inicial del Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio para:
 - a. Confirmar la muerte y la causa.
 - b. Identifique a un miembro del personal para que se comuniquen con la familia del fallecido (dentro de las 24 horas).
 - c. Promulgar la respuesta *Posvención* suicida.
 - d. Notificar a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico o notificación masiva).
2. Coordinar una reunión de todo el personal, para incluir:
 - a. Notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre la muerte por suicidio.
 - b. Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal.
 - c. Notificación a los estudiantes sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración).
 - d. Compartir información que sea relevante y que usted 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 para la derivación de estudiantes para apoyo/evaluación.
 - b. Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes.
 - c. Recursos disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus).
4. Identificar a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y a otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo, y referirlos a un profesional de salud mental escolar.
5. Identificar a los estudiantes afectados por muerte por suicidio pero que no están en riesgo de comportamiento imitativo.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

6. Comunicarse con la comunidad escolar más grande sobre la muerte por suicidio. El personal no compartirá contenido explícito, gráfico o dramático, incluida la forma en que se produjo la muerte.
7. Considere los arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar.
8. Responder a las solicitudes conmemorativas de manera respetuosa y no dañina; las respuestas deben manejarse de manera reflexiva y su impacto en otros estudiantes debe ser considerado.
9. Identifique al portavoz de los medios si es necesario.
10. Asegúrese de que todas las comunicaciones, documentos, materiales relacionados con los 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 fomente un ambiente libre de estigma. Como parte de los mensajes seguros para el suicidio, usamos terminología específica cuando nos referimos a acciones relacionadas con el suicidio o el comportamiento suicida:

Use	No Use
"Murió por suicidio" o "Se quitaron la vida"	"Cometió suicidio" Nota: El uso de la palabra "cometer" puede implicar crimen/pecado
"Intento de suicidio"	"Exitoso" o "sin éxito" Nota: No hay éxito, o falta de éxito, cuando se trata de suicidio

11. Incluya respuestas posvención de suicidio a largo plazo:
 - a. Considere las fechas importantes (es decir, aniversario de la muerte, cumpleaños fallecido, graduación u otro evento significativo) y cómo se abordarán.
 - b. Apoye a hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes de fallecidos.
 - c. Considere los monumentos conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes que son emocionalmente vulnerables y están en riesgo de suicidio.

Tarjetas de identificación de estudiante

La escuela chárter incluirá el número de teléfono en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes.

- Línea Nacional de Prevención del Suicidio (/Línea de Crisis de Suicidio: Llame o envíe un mensaje de texto al "988" Llame al 1-800-273-8255)

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Línea nacional de violencia domestica llame al 1-800-799-7233
- Línea de texto de crisis. Envíe un mensaje de texto con la palabra "HOME" para 741741
- Línea para adolescentes: envíe un mensaje de texto con la palabra "TEEN" a 839863
- Proyecto Trevor: Envíe un mensaje de texto con la palabra "START" para 678678
- Línea de vida trans: 1-877-565-8860 Línea directa local de prevención del suicidio

PÓLIZA DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Aprobada por la junta: 11.24.2021

La Poliza y los Procedimientos de Suspensión y Expulsión se han establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en GALS LA ("Escuela Chárter"). Al crear esta Poliza, la Escuela Chárter ha revisado la Sección 48900 et seq del Código de Educación. que describen las infracciones por las cuales los estudiantes de escuelas no chárter pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen esas suspensiones y expulsiones para establecer su lista de infracciones y procedimientos para suspensiones, expulsiones y remoción involuntaria. El lenguaje que sigue es en gran parte consistente con el lenguaje de la Sección 48900 et seq. del Código de Educación. La Escuela Chárter se compromete a revisar anualmente las pólizas y los procedimientos relacionados con las suspensiones, expulsiones y retiros involuntarios y, según sea necesario, la modificación de las listas de delitos por los cuales los estudiantes están sujetos a suspensión, expulsión o retiro involuntario.

De acuerdo con esta Poliza, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el salón de clases. Esto servirá como la Poliza y los procedimientos de la Escuela Chárter para la suspensión, expulsión y remoción involuntaria de los estudiantes, y puede ser enmendado de vez en cuando sin la necesidad de buscar una revisión material del estatuto siempre que las enmiendas cumplan con los requisitos legales. El personal de la Escuela Chárter hará cumplir las pólizas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir deliberadamente o causar deliberadamente que se inflija dolor físico a un estudiante. A los fines de esta Poliza, el castigo corporal no incluye el uso de la 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 escolar.

La administración de la Escuela Chárter se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores⁸ sean notificados por escrito al momento de la inscripción de todas las pólizas y procedimientos

⁸ La Escuela Chárter se asegurará de que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos del niño o joven de crianza, el abogado y el trabajador social del condado; y el trabajador social tribal de un niño indio y, si corresponde, el trabajador social del condado tienen los mismos derechos que un padre o tutor para recibir un aviso de suspensión, aviso de expulsión, aviso de determinación de manifestación, aviso

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

de disciplina y remoción involuntaria. El aviso deberá indicar que esta Poliza y sus procedimientos están disponibles a pedido en la oficina del Director Ejecutivo.

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 una persona con discapacidades o para quien la Escuela Chárter tiene una base de conocimiento de una supuesta discapacidad de conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEA") o que está calificado para los servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") está sujeta a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le conceden 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. La Escuela Chárter seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como individuo con discapacidades o para quien la Escuela Chárter tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechosa o que de otro modo esté calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos estudiantes.

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Chárter por ningún motivo a menos que el padre/guardián del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de retirar al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de acción efectiva. El aviso escrito debe estar en el idioma materno del estudiante o del padre/guardián del estudiante y se le informará al estudiante, y los padres/guardianes, de la base por la cual el estudiante está siendo removido involuntariamente y el derecho de los padres/tutores del estudiante a solicitar una audiencia para impugnar la expulsión. Si el padre/guardián de un estudiante solicita una audiencia, la Escuela Chárter deberá utilizar los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción para retirar al estudiante involuntariamente. Si el padre/guardián pide una audiencia el estudiante permanecerá inscrito y no podrá ser expulsado hasta que la Escuela Chárter emite una decisión final. En el presente documento, "retirado involuntariamente" incluye la cancelación de registro, ser despedido, la transferencia o la terminación, pero no incluye remociones por suspensión o expulsión como se enumera a continuación. Los estudiantes pueden ser retirados involuntariamente por motivos que incluyen, entre otros, el incumplimiento de los términos del Acuerdo principal de estudio independiente del estudiante de conformidad con la Sección 51747(c)(4) del Código de Educación.

Un estudiante puede ser expulsado por mala conducta prohibida si el acto es relacionado con una actividad asistencia escolar que ocurre en la escuela o en cualquier otra escuela o evento

de transferencia involuntaria, aviso de remoción involuntaria y otros documentos y documentos de información relacionados. A los efectos de esta Poliza y sus Procedimientos, el término "padre/tutor" incluirá a estas partes.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

patrocinado por la escuela, que ocurra en cualquier momento incluyendo, pero no limitado a cualquiera de las siguientes:

- mientras estén en terrenos de la escuela;
- mientras que van o vienen de la escuela;
- durante el período de comida, sea dentro o fuera del campus escolar
- durante una actividad, en camino a, o procedentes de una actividad patrocinada por la escuela.

OFENSAS DE SUSPENSIÓN

- 1) **Ofensas de Suspensión Discrecional.** Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por cualquiera de los actos siguientes cuando se determina que el estudiante:
 - a) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
 - b) Intencionalmente utilizó violencia contra otro, excepto en caso de defensa legítima.
 - c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
 - d) Ilegalmente ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier sustancia controlada como definido en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendido, entregó o de otra manera provisto a otra persona otra sustancia líquida o material representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
 - e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
 - f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
 - g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
 - h) Poseo o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarro, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco de polvo, paquetes de masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados del estudiante.
 - i) Cometió un acto obsceno o participó en profanidad o vulgaridad.
 - j) Poseo ilegal o ilegalmente ofreció, arregló o negoció una venta de cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en el código de Salud y Seguridad 11014,5.
 - k) Recibió propiedad sabiendo que fue robada de la escuela o propiedad privada que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
 - l) Poseo una imitación de arma de fuego, es decir, una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma para que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego.
 - m) Asaltó, amenazó, o intimidó a un estudiante que es un testigo de una queja o testigo de un proceso disciplinario de la escuela para impedir que el estudiante sea un testigo y/o cause represalias contra el estudiante.
 - n) Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció para vender, o vendió el medicamento recetado Soma.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- o) Participó en o intentó participar en hacer novatadas (hazing) a estudiantes. Con el propósito de esta Póliza, las novatadas (hazing) se definen como un método de iniciación o pre-iniciación a una organización o grupo estudiantil, sea o no la organización o grupo estudiantil oficialmente reconocida por una institución educativa, la cual puede causar serias lesiones corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental a un ex-estudiante, actual o a un estudiante prospectivo. Con el propósito de esta póliza, " las novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela
- p) Hizo amenazas terroristas contra oficiales escolares y/o propiedad de la escuela, lo que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de uno miles de 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, en su cara y en las circunstancias en que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada, la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y por lo tanto causa que dicha persona tenga un temor constante por su propia seguridad o por la suya o la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad de la escuela, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o los bienes personales de la persona amenazada o su familia inmediata.
- q) Cometer acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los propósitos de esta Póliza, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o penetrante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil, o ambiente educativo ofensivo. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- s) Intencionalmente acosar, amenazar o intimidar personal escolar o voluntarios y/o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado que materialmente interrumpe el trabajo de clase, creando desorden sustancial e invadiendo los derechos del personal escolar o voluntario y/o estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- t) La participación en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico está estrictamente prohibido.
 - 1. "Acoso Escolar" (bullying) significa cualquier severo o penetrante acto o conducta física o verbal, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se consideren violencia de odio o acoso,

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

amenazas o intimidación, que están dirigidos hacia uno o más estudiantes que tiene o puede razonablemente predecir a tener el efecto de uno o más de los siguientes:

- i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado promedio, habilidad y juicio en conducta para una persona de su edad, o para una persona De su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con miedo de dañar la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
 - ii. Hacer que un estudiante razonable tenga un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Hacer que un estudiante razonable tenga una interferencia sustancial con su desempeño académico.
 - iv. Hacer que un estudiante razonable tenga una interferencia sustancial con su habilidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la Escuela Chárter.
2. Un "Acto Electrónico" significa la creación y transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o pager, de una comunicación, Incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido o imagen.
 - ii. Un mensaje en una red social del sitio Web de Internet incluyendo, pero no limitado a:
 - (a) Publicar o crear una página de grabación. Una "página de quemado" (burn page) significa un sitio de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) arriba.
 - (b) Crear una personificación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) arriba. "Personificación creíble" significa deliberadamente y sin consentimiento suplantar a un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante y tal que otro estudiantes razonablemente creería, o haya creído razonablemente, que el estudiante fue o es el estudiante que fue personificado.
 - (c) Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) arriba. "Perfil falso", un perfil de una pupila ficticia o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de acoso sexual cibernético.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- (a) Para los propósitos de esta Póliza, "acoso cibernético" significa la diseminación de, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene 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 cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - (b) Para los fines de esta Póliza, "intimidación cibernética" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
3. A pesar de lo dispuesto en los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta omnipresente únicamente por el hecho de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.
- u) Un estudiante que ayuda o es cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de causar daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un estudiante que ha sido juzgado por una corte juvenil de menores de haber cometido, como ayudante o cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales seriamente graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (1) (a) - (b).
 - v) Posee, vende u obtiene 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 obtuvo un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Director Ejecutivo o la persona designada.
- 2) Ofensas de Suspensión no Discrecional: los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para la expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el estudiante:
- a) Posee, vende, o por otra razón, obtiene un arma de fuego, explosivo, u otro objeto destructivo, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Director Ejecutivo o la persona designada.
 - b) Esta blandiendo un cuchillo a otra persona.
 - c) Vender ilegalmente una sustancia controlada incluida en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053, et seq.

- d) Comete o intenta cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual como se define en el Código Penal Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 de la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243 del Código Penal.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

Las suspensiones serán iniciadas de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Conferencia

La suspensión será precedida, si es posible, en una conferencia realizada por el Director/Director Ejecutivo con el estudiante y su padre o su madre y, cuando sea práctico, el maestro, supervisor o empleado de la escuela que se refiere al estudiante. La conferencia puede omitirse si el Director/Director Ejecutivo determina que existe una situación de emergencia. "Situación de emergencia" implica un peligro claro y actual para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre, madre o guardián y estudiante será notificado del derecho a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la conferencia, el estudiante deberá ser informado de las razones de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra; él o ella y se les dará la oportunidad de presentar su versión y pruebas en su defensa, en acuerdo con El Código Escolar Sección 47605(b)(5)(J)(i).

Esta conferencia se llevará a cabo dentro de dos (2) días escolares para la determinación de suspender al estudiante, 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 pueden imponer penalidades a un estudiante por el hecho de que el padre o guardián del estudiante no asista a una conferencia con los oficiales de la escuela. La reincorporación del estudiante suspendido no estará contingente a la asistencia del padre/guardián del estudiante en la conferencia.

Aviso a Padres/Guardianes

Si su hijo tiene dificultades repetidas con el comportamiento, se les puede pedir a los padres que asistan a la escuela y "sigan" a su hijo en la escuela.

En el momento de la suspensión, el Director o designado, o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con el padre/guardián por teléfono o en persona. Cuando un estudiante es suspendido, el padre/guardián será notificado por teléfono y luego por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar el delito(s) específico cometido por parte del estudiante igual como la fecha en cual el estudiante pueda regresar a la escuela después de una suspensión. Además, el anuncio también puede indicar el tiempo en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si el personal de la escuela desea pedir al padre/guardián legal que confieren a las cuestiones pertinentes a la suspensión, la notificación se podrá solicitar que el padre/guardián responda a esas peticiones sin demora.

Cuando un niño regresa de una suspensión, GALS LA puede pedirle al padre que asista a las clases de las que el niño fue suspendido para ayudar a la escuela a desarrollar un plan para aumentar el comportamiento apropiado en esas clases específicas. Los padres deben saber que los maestros no tienen que permitir que los estudiantes recuperen el trabajo de los días en que fueron suspendidos.

Plazo de Suspensión/Recomendación para la Colocación/Expulsión

Suspensiones, cuando no se incluye una recomendación para expulsión, no excederá de cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de veinte (20) días escolares en cualquier año escolar. Esta restricción en el número de días de suspensión no se aplica cuando la suspensión se extiende en espera de una expulsión.

Tras una recomendación de expulsión por el Director o su designado, el estudiante y el padre/guardián o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. En tales instancias cuando la Escuela Chárter ha determinado que se extenderá un período de suspensión, tal extensión se hará solo después de una conferencia con el estudiante o los padres/guardianes del estudiante, a menos que el estudiante y los padres del estudiante no asistan a la conferencia.

Esta determinación será hecha por el Director o su designado en cualquiera de las siguientes determinaciones: 1) la presencia del estudiante perturbaría el proceso educativo; O 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás. En cualquiera de las dos determinaciones, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

Tareas asignadas durante la suspensión

De acuerdo con la Sección 47606.2 (a) del Código de Educación, a solicitud de un padre, guardián legal u otra persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante o el estudiante afectado, un maestro deberá proporcionar a un estudiante en cualquiera de grados 1 a 12, inclusive, que ha sido suspendido de la escuela por dos (2) o más días escolares, la tarea que de otro modo el estudiante habría sido asignado. Durante todas las suspensiones, la escuela se asegurará de que los estudiantes y sus familias reciban los materiales de la clase y las tareas actuales que se completarán en el hogar durante el plazo de la suspensión (tarea y trabajo de clase no realizados). Todo el trabajo será calificado por el maestro y comentarios serán provistos de manera oportuna. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar todas las asignaciones y evaluaciones perdidas. 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 cuando el estudiante regrese a la escuela después de la suspensión o dentro del plazo originalmente prescrito por el maestro, lo que ocurra más tarde, no se califica antes del final del período académico, esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

Apelación de Suspensión

La suspensión de un estudiante será determinada por el Director o su designado. Los padres/guardianes serán notificados por el Director a través de una llamada telefónica y por escrito por adelantado de la promulgación de suspensión. Los padres/guardianes pueden apelar la suspensión del estudiante dentro de los diez (10) días escolares del primer día de suspensión, ante

la Junta GALS. La Junta de GALS escuchará una apelación de suspensión y, luego de considerarla, la decisión de la Junta de GALS será definitiva. Si se concede la apelación, la Junta de GALS puede eliminar la suspensión de los registros del estudiante.

Ofensas de Expulsión

1. Ofensas de expulsión discrecional: los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el estudiante:
 - a) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
 - b) Intencionalmente utilizó violencia contra otro, excepto en caso de defensa legítima.
 - c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
 - d) Ilegalmente ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier sustancia controlada como definido en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendido, entregó o de otra manera provisto a otra persona otra sustancia líquida o material representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
 - e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
 - f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
 - g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
 - h) Poseo o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarro, cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco de polvo, paquetes de masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados del estudiante.
 - i) Cometió un acto obsceno o participó en profanidad o vulgaridad.
 - j) Poseo ilegal o ilegalmente ofreció, arregló o negoció una venta de cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en el código de Salud y Seguridad 11014,5.
 - k) Recibió propiedad sabiendo que fue robada de la escuela o propiedad privada que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
 - l) Poseo una imitación de arma de fuego, es decir, una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma para que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego.
 - m) Asaltó, amenazó, o intimidó a un estudiante que es un testigo de una queja o testigo de un proceso disciplinario para impedir que el estudiante sea un testigo y/o cause represalias contra el estudiante.
 - n) Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció para vender, o vendió el medicamento recetado Soma.
 - o) Participó en o intentó participar en hacer novatadas (hazing) a estudiantes. Con el propósito de Póliza, las novatadas (hazing) se definen como un método de iniciación o pre-iniciación a una organización o grupo estudiantil, sea o no la organización o grupo estudiantil oficialmente reconocida por una institución educativa, la cual puede causar serias lesiones corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental a un ex-estudiante, actual o a un estudiante prospectivo. Con el

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- propósito de esta póliza, " las novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela
- p) Hizo amenazas terroristas contra oficiales escolares y/o propiedad de la escuela, lo que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de un mil de 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, en su cara y en las circunstancias en que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada, la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y por lo tanto causa que dicha persona tenga un temor constante por su propia seguridad o por la suya o la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad de la escuela, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o los bienes personales de la persona amenazada o su familia inmediata.
 - q) Cometer acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Con el propósito de esta póliza, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o penetrante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil, o ambiente educativo ofensivo. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
 - r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
 - s) Intencionalmente acosar, amenazar o intimidar personal escolar o voluntarios y/o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado que materialmente interrumpe el trabajo de clase, creando desorden sustancial e invadiendo los derechos del personal escolar o voluntario y/o estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
 - t) La participación en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico está estrictamente prohibido.
 - 1. "Acoso Escolar (bullying) significa cualquier severo o penetrante acto o conducta física o verbal, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se consideren violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidos hacia uno o más estudiantes que tiene o puede razonablemente predecir a tener el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

excepcionales, que ejerce cuidado promedio, habilidad y juicio en conducta para una persona de su edad, o para una persona De su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con miedo de dañar la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.

- ii. Hacer que un estudiante razonable tenga un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Hacer que un estudiante razonable tenga una interferencia sustancial con su desempeño académico.
 - iv. Hacer que un estudiante razonable tenga una interferencia sustancial con su habilidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la Escuela Chárter.
2. Un "Acto Electrónico" significa la creación y transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o pager, de una comunicación, Incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido o imagen.
 - ii. Un mensaje en una red social del sitio Web de Internet incluyendo, pero no limitado a:
 - (a) Publicar o crear una página de grabación. Una "página de quemado" (burn page) significa un sitio de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) arriba.
 - (b) Crear una personificación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) arriba. "Personificación creíble" significa deliberadamente y sin consentimiento suplantar a un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante y tal que otro estudiantes razonablemente creería, o haya creído razonablemente, que el estudiante fue o es el estudiante que fue personificado.
 - (c) Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) arriba. "Perfil falso", un perfil de una pupila ficticia o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de acoso sexual cibernético.
 - (a) Para los propósitos de esta Póliza, "acoso cibernético" significa la diseminación de, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

- (b) Con el propósito de esta póliza, "intimidación cibernética" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

- 3. A pesar de lo dispuesto en los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta omnipresente únicamente por el hecho de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

- u) Un estudiante que ayuda o es cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de causar daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un estudiante que ha sido juzgado por una corte juvenil de menores de haber cometido, como ayudante o cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales seriamente graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (1) (a) - (b).
- v) Posee, vende u obtiene 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 obtuvo un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Director Ejecutivo o la persona designada.

2. Ofensas de Expulsión Mandatorios: Los estudiantes deben ser expulsados por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el estudiante:

- a) Posee, vende u obtiene un arma de fuego a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Director Ejecutivo o la persona designada.
- b) Esta blandiendo un cuchillo a otra persona.
- c) Vender ilegalmente una sustancia controlada incluida en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053, et seq.
- d) Comete o intenta cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual como se define en el Código Penal Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 de la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243 del Código Penal.

Si el Panel Administrativo y/o la Junta Directiva determinan que un estudiante ha traído un arma de fuego o dispositivo destructivo, como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

los Estados Unidos, al campus o que ha 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 concederá al estudiante derechos de notificación y audiencia de debido proceso según lo requerido en esta póliza.

El término "cuchillo" significa (A) cualquier daga, navaja u otra arma con una cuchilla afilada fija que se ajusta principalmente para apuñalar; (B) un arma con una cuchilla equipada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una cuchilla de más de 3½ pulgadas; (D) una navaja dúctil con un cuchillo que se ajusta en su lugar; o (E) una maquinilla de afeitarse con una cuchilla sin protección.

El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que será o está diseñada para o puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier arma; (C) cualquier sordina de arma de fuego 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 (A) cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, que incluye, pero no se limita a: (i) bomba, (ii) granada, (iii) cohete que tiene una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) mina o (vi) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

Autoridad para Expulsar

Como lo requiere la Sección 47605 (b) (5) (J) (ii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un oficial neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos en este documento prevén dicha audiencia y el aviso de esa audiencia, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado basándose en la determinación de un Panel Administrativo neutral e imparcial luego de una audiencia ante el Panel. El Panel Administrativo estará compuesto por al menos de tres (3) miembros que sean administradores certificados o maestros. Los miembros del Panel Administrativo no incluirán un maestro del estudiante. Si el Panel Administrativo determina que el estudiante cometió una ofensa de expulsión, el estudiante será expulsado inmediatamente a menos que el padre o guardián presente oportunamente una apelación por escrito a la Junta de GALS.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Dentro de los cinco (5) días escolares del primer día de suspensión por una ofensa de expulsión, se llevará a cabo una conferencia previa a la expulsión (a menos que se considere necesario extender la suspensión cinco (5) días escolares adicionales en espera de una investigación adicional). Si se hace una recomendación de expulsión en la conferencia previa a la expulsión, se programará una Audiencia de Expulsión dentro de los treinta (30) días escolares de la fecha

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

recomendada de expulsión. Si no se hace una recomendación para la expulsión, entonces el estudiante debe regresar a su ambiente educativo anterior al final del período de suspensión.

Los estudiantes recomendados para la 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 la persona designada administrativa haga una recomendación para la expulsión.

A la espera de la audiencia de expulsión, la escuela se asegurará de que el estudiante asista a una colocación provisional apropiada según lo estipulado por el Chárter.

El Panel Administrativo conducirá la audiencia de expulsión. El Panel Administrativo escuchará el caso y hará la determinación de expulsión. La audiencia será confidencial en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad de los estudiantes según FERPA) a menos que el estudiante solicite por escrito una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

La notificación por escrito de la audiencia será enviada por el Director o el designado del Director al estudiante y el padre/ guardián del estudiante por lo menos diez (10) días de calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar el aviso por correo, se considerará notificado al estudiante. El aviso debe incluir:

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión;
2. Una declaración de los hechos específicos, cargos y delitos en que se basa la expulsión propuesta;
3. Una copia de las reglas disciplinarias de la Escuela que se relacionan con la supuesta violación;
4. Notificación de la obligación del estudiante o padre/guardián de dar información sobre el estado del estudiante en la escuela a cualquier otro distrito escolar o escuela a la que el estudiante busque inscribirse;
5. La oportunidad para que el estudiante o el padre/guardián del estudiante aparezca en persona o para emplear y ser representado por un abogado o un asesor que no sea abogado;
6. El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia;
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia;
8. La oportunidad de interrogar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante incluyendo testigos.

Procedimientos Especiales para Audiencias de Expulsión que Involucren Agresiones Sexuales o Delitos con Batería

La Escuela puede determinar, al encontrar una causa justificada, que la divulgación de la identidad y testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Sobre esta determinación, el testimonio del testigo puede ser

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

presentado en la audiencia bajo la forma de declaraciones juradas que serán examinadas solamente por la escuela o Presidente del Panel Administrativo o el oficial de audiencia en la expulsión. Copias de estas declaraciones juradas, editadas para borrar el nombre y la identidad del testigo, estarán disponibles al estudiante.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de asalto sexual o de batería debe ser provisto con una copia de las reglas disciplinarias aplicables y advertido de su derecho a (a) recibir cinco (5) días de aviso de su testimonio programado, (b) tener hasta dos (2) personas de apoyo adulta de su elección presentes en la audiencia en el momento en que él testifique, que puede incluir a un padre, guardián, o consejero legal, y (c) elegir que la audiencia sea cerrada mientras testifica.
2. La Escuela también debe proveer a la víctima una sala separada de la sala de audiencia para el 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, el testigo denunciante será permitido períodos de alivio de examen y contrainterrogatorio durante el cual él o ella puede salir de la sala de audiencia.
4. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede organizar el asiento 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 llevar al cabo el testimonio del testigo denunciante a las horas que 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, las personas de apoyo deben ser advertidas de que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la persona que preside la audiencia retire a una persona de apoyo que encuentra que está interrumpiendo la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo, del testigo denunciante, la/lo acompañe al puesto de testigo.
7. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la Escuela debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para la Escuela. La persona que presida la audiencia permitirá que el testigo permanezca, a menos que se demuestre que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el oficial presidiendo deberá amonestar a la persona o personas de apoyo para no inducir, influir o afectar al testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el oficial presidiendo ejerza su facultad discrecional de remover a una persona de la audiencia que cree que está incitando, influyendo o afectando en el testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo será presentado antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante será excluido de la sala de audiencias durante ese testimonio.
9. Especialmente para los cargos que impliquen asalto o agresión sexual, si la audiencia se va a realizar en público a petición del estudiante expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio sea oído en sesión cerrada al testificar en una reunión pública amenazaría el daño psicológico serio al testigo denunciante y no hay procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir deposiciones grabadas en video o el examen simultáneo en otro lugar comunicado a la sala

de audiencia por medio de circuito cerrado de televisión.

10. La evidencia de casos específicos de una conducta sexual previa de un testigo denunciante es presumida como inadmisibles y no debe ser escuchada si la persona que conduce la audiencia no determina que existen circunstancias extraordinarias que requieren que la evidencia sea escuchada. Antes de que se pueda hacer una determinación con respecto a circunstancias extraordinarias, se provee al testigo aviso y 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 estar representado por un padre, abogado u otra persona de apoyo. Evidencia de reputación u opinión sobre el comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible en ningún propósito.

Registro de Audiencia

Se hará un registro de la audiencia de expulsión y se podrá mantenerse por cualquier medio, incluyendo la grabación electrónica, siempre y cuando pueda realizarse una transcripción escrita razonablemente exacta y completa de los procedimientos.

Presentación de Pruebas

Aunque las reglas técnicas de la prueba no se aplican a las audiencias de expulsión, las pruebas sólo pueden ser admitidas y utilizadas como prueba si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducta de asuntos graves. Una recomendación del Panel Administrativo para expulsar debe ser apoyada por pruebas sustanciales de que el estudiante cometió un delito de expulsión.

Para los delitos de expulsión discrecionales, también se debe presentar evidencia que respalde al menos una de las siguientes situaciones adicionales: 1) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada; y 2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros.

Descubrimientos de hecho de la Junta Administrativa se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Aunque evidencia de habladurías es admisible, ninguna decisión de expulsar se basará únicamente en hablillas. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes el Director o Junta Administrativa determinen que la revelación de su identidad o testimonio en la audiencia puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud escrita del estudiante expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública y el cargo está cometiendo o intentando cometer una agresión sexual o cometiendo una acción sexual como se define en la Sección 48900 del Código de Educación, un testigo reclamador tiene derecho a que su testimonio sea oído en una sesión cerrada al público.

Decisión de Expulsión

La decisión del Panel Administrativo será en forma de conclusiones escritas de hecho. Si el panel de audiencia de expulsión decide no recomendar la expulsión, el estudiante deberá regresar

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

inmediatamente a su programa educativo.

El Panel Administrativo también puede decidir 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 del estudiante bajo un estado de prueba y plan de rehabilitación a ser determinado por el Panel Administrativo. Durante el período de suspensión de la orden de expulsión, se considera que el estudiante está en estado de prueba. El Panel Administrativo puede revocar la suspensión de una orden de expulsión bajo esta sección si el estudiante comete cualquiera de los delitos enumerados anteriormente o viola cualquiera de las reglas y regulaciones de la Escuela Chárter que rigen la conducta del estudiante. Si el Panel Administrativo revoca la suspensión de una orden de expulsión, el estudiante puede ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original. El Panel Administrativo aplicará los criterios para suspender la ejecución de la orden de expulsión por igual a todos los estudiantes, incluidas las personas con necesidades excepcionales según se define en la Sección 56026 del Código de Educación. El Panel Administrativo deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Sección 48917 del Código de Educación, excepto que se indique expresamente lo contrario en este documento.

Notificación por Escrito para Expulsar

El Director o la persona designada, siguiendo la determinación del Panel Administrativo de expulsar, deberá enviar un aviso por escrito de la decisión de expulsar, incluyendo las conclusiones de hecho adoptadas, al estudiante o padre/guardián. Este aviso también incluirá lo siguiente:

1. Aviso de la ofensa específica cometida por el estudiante.
2. Aviso de la obligación del estudiante o padre/guardián de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante desea inscribir el estado del estudiante con la escuela.
3. El proceso de apelaciones de expulsión.
4. La fecha de revisión de elegibilidad para la reinstalación.
5. Una copia del plan de rehabilitación.
6. El tipo de colocación educativa durante el período de expulsión

El director o la persona designada deberán enviar una copia del aviso por escrito de la decisión de expulsar al autorizador. Este aviso incluirá lo siguiente: (a) El nombre del estudiante; y (b) La ofensa expulsable específica cometida por el estudiante.

Datos de resultados

La Escuela Chárter mantendrá todos los datos relacionados con la ubicación, el seguimiento y el monitoreo de las suspensiones, expulsiones y reincorporaciones de los estudiantes, y pondrá los resultados de dichos datos a disposición del Distrito cuando lo solicite.

GALS mantendrá datos para todos los estudiantes, incluyendo:

- Suspensiones
- Expulsiones y colocaciones de expulsión

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Restablecimientos
- Expulsados fuera del distrito

Derecho A Apelar Suspensión o Expulsión

La decisión de expulsar a un estudiante puede ser apelada por el padre/guardián del estudiante ante la Junta de GALS. Para apelar, el padre debe presentar una solicitud por escrito a la Junta de GALS dentro de los diez (10) días escolares de notificación escrita de la decisión de expulsión. El estudiante se considerará suspendido hasta que se convoque una reunión de la Junta de GALS, dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la apelación por escrito, en cual el padre debe asistir para presentar su apelación. GALS se esforzará por programar la reunión de la Junta para acomodar la presencia de los padres. La Junta GALS tomará una decisión final sobre la apelación de expulsión sobre la base de la información presentada por el padre en la audiencia de apelación y la información de la audiencia de expulsión original. La decisión de la Junta GALS con respecto a la expulsión será definitiva.

Registros Disciplinarios

La Escuela Chárter mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en la Escuela. Dichos registros se pondrán a disposición de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles y del LAUSD con solo la solicitud.

Estudiantes Expulsados / Educación Alternativa

Los padres/guardianes de los estudiantes expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativos que incluyan, entre otros, programas dentro del Condado o su distrito escolar de residencia. La escuela Chárter trabajará cooperativamente con los padres/guardianes según lo soliciten los padres/guardianes o el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar ubicaciones alternativas durante la expulsión.

Planes de Rehabilitación

Los estudiantes que son expulsados de la escuela Chárter recibirán un plan de rehabilitación tras la expulsión, tal como lo desarrolló la Junta Directiva en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, la revisión periódica y la evaluación 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, cuando el estudiante puede volver a presentar una solicitud de reingreso a la Escuela Chárter. Los criterios para el plan de rehabilitación incluirán lo siguiente: inscripción en otra escuela; mantener las reglas de la escuela y las expectativas de comportamiento; asistencia aceptable; finalización del trabajo escolar; y horas de servicio comunitario.

Readmisión o Admisión de Estudiantes Expulsados Anteriormente

La decisión de readmitir a un estudiante después del final del período de expulsión del estudiante o de admitir a un estudiante expulsado previamente de otro distrito escolar o Escuela Chárter que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del estudiante, quedará a la sola discreción de la Junta Directiva. El Chárter enviará por correo una notificación por escrito al padre/guardián dentro de los treinta

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

(30) días de calendario anteriores al final del período de expulsión del estudiante. Esta notificación les pedirá a los padres que presenten documentación escrita al Chárter que demuestre que el estudiante ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación. La Junta de la Chárter revisará la documentación de restablecimiento y votará para restablecer o no 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. Si la Junta vota para reincorporar al estudiante, el Chárter eliminará el registro de la expulsión del estudiante de sus registros estudiantiles. Si el estudiante no cumple con los requisitos de su plan de rehabilitación según lo determina la Junta de GALS, la Junta de GALS revisará en una fecha posterior que no exceda un (1) año. La readmisión del estudiante también depende de la capacidad de inscripción de la Escuela Chárter en el momento en que el estudiante solicita la readmisión o admisión a la Escuela Chárter.

Aviso a los Maestros

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 los delitos enumerados correspondientes establecidos anteriormente.

Remoción Involuntaria por Absentismo Escolar

Como las escuelas chárter son escuelas de elección y como un estudiante de la escuela chárter que no asiste a la escuela puede quitarle a otro estudiante de su oportunidad de inscribirse, un estudiante puede ser retirado involuntariamente como se describe en la Póliza de Asistencia adoptada por la junta de la escuela chárter del absentismo escolar y solo después de que la escuela chárter siga los requisitos de la Póliza de Asistencia y solo de acuerdo con la póliza descrita anteriormente, que requiere notificación y una oportunidad para que un padre/guardián /titular de derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier remoción involuntaria. Los estudiantes que son removidos involuntariamente por absentismo escolar recibirán un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en este documento.

Procedimientos Especiales para la Consideración de Suspensión y Expulsión o Retiro Involuntario de Estudiantes con Discapacidades

1. Notificación de SELPA

La escuela chárter notificará inmediatamente a SELPA y coordinará los procedimientos de esta Poliza con SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que se considere que la escuela chárter o SELPA tienen conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (lo que podría constituir

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

un cambio de ubicación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan IEP/504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación del comportamiento funcional y servicios y modificaciones de intervención del comportamiento, que están diseñados para abordar la violación del comportamiento 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 de una recomendación de expulsión o de cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela Chárter, los padres y los miembros relevantes del IEP/ El Equipo 504 revisará toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP/Plan 504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por el padre/guardián para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del Plan IEP/504 por parte de la agencia educativa local.

Si la Escuela Chárter, el padre/guardián 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 la Escuela Chárter, los padres y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP/504 deberá:

- a. Llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional e implementar un plan de intervención de comportamiento para dicho niño, siempre que la Escuela Chárter no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio de ubicación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención de conducta, revisar el plan de intervención de conducta si el niño ya tiene dicho plan de intervención y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c. Regresar al niño a la ubicación de la que fue removido, a menos que el padre/guardián y la Escuela Chárter acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención de conducta.

Si la Escuela Chárter, el padre/guardián 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, 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 los

procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelaciones de debido proceso

El padre/guardián de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión sobre la colocación, o la determinación de la manifestación, o la Escuela Chárter cree que mantener la colocación actual del niño tiene muchas probabilidades de causar lesiones al niño o a otras personas. puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones sobre disputas de la Poliza y Procedimientos 504. Cuando una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de la manifestación ha sido solicitada por el padre/guardián o la Escuela Chárter, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo interino en espera de la decisión del oficial de audiencia de acuerdo con el estado y ley federal, incluyendo 20 U.S.C. Sección 1415(k), hasta el vencimiento del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo interino, a menos que el padre/guardián y la Escuela Chárter acuerden lo contrario.

De acuerdo con 20 U.S.C. Sección 1415(k)(3), si un padre/guardián no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la ubicación, o la determinación de la manifestación, o si la Escuela Chárter cree que mantener la ubicación actual del niño es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el niño. o a otros, el padre/guardián o la Escuela Chárter puede solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un funcionario de audiencias puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la ubicación de la que se retiró al niño; o (2) ordenar un cambio en la ubicación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo interino apropiado por no más de 45 días escolares si el oficial de audiencia determina que mantener la ubicación actual de dicho niño tiene muchas probabilidades de resultar en lesiones a el niño o a los demás.

5. Circunstancias especiales

El personal de la Escuela Chárter puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si ordenar un cambio de ubicación para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

El Director Ejecutivo o la persona designada puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo interino 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, como se define en 18 U.S.C. Sección 930, hacia o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o hacia o en una función escolar;
- b. A estar al tanto de poseer o usar drogas ilegales, o vender o solicitar la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

de la escuela 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 está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

6. Entorno Educativo Alternativo Provisional

El entorno educativo alternativo interino 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 haya sido identificado como una persona con discapacidad conforme a IDEA y que haya violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela Chárter puede hacer valer las garantías procesales otorgadas bajo este reglamento administrativo solo si la Escuela Chárter sabía que el estudiante estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que la Escuela Chárter tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a. El padre/guardián ha expresado su preocupación por escrito, u oralmente si el padre/guardián no sabe escribir o tiene una discapacidad que impide una declaración escrita, al personal de supervisión o administrativo de la Escuela Chárter, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. El padre/guardián ha solicitado una evaluación del niño.
- c. El maestro del niño, u otro personal de la Escuela Chárter, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión de la Escuela Chárter.

Si la Escuela Chárter sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en 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 permanecer en el lugar.

Si la Escuela Chárter no tenía base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. La Escuela Chárter llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante deberá permanecer en la ubicación educativa determinada por la Escuela Chárter en espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que la Escuela Chárter tiene conocimiento de que el estudiante tenía

una discapacidad si el padre/guardián no permitió una evaluación, rechazó los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se determinó que no es elegible.

POLIZA DE INTERACCIONES DE LOS EMPLEADOS CON ESTUDIANTES

La escuela reconoce su responsabilidad de hacer y cumplir con las reglas y regulaciones que gobiernan el comportamiento de los estudiantes y empleados para lograr el ambiente posible más seguro y conducente para el aprendizaje.

El Castigo Corporal

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

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

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

A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigos corporales)

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

B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como forma de castigo;
3. Remar, golpear, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico.

Comportamiento del Personal/ Estudiante Aceptable e Inaceptable

Esta póliza tiene la intención de guiar a todo el personal de la escuela y miembros a comportarse de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos por los empleados de la escuela y para especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

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

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

A los fines de esta póliza, 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 de estudiante/maestro se considera un abuso de poder y una traición de 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 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 evitar las relaciones que podrían conducir a, o pueden ser percibidas, como conducta sexual inapropiada.

El personal debe comprender su propia responsabilidad de garantizar que no crucen los límites como está escrito en esta póliza. No estar de acuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante para fines disciplinarios. Por lo tanto, es crucial que todos los empleados aprendan esta póliza a fondo y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque la interacción sincera y competente con los estudiantes sin duda fomenta el aprendizaje, las interacciones de estudiante/personal deben tener límites con posibles actividades, ubicaciones e intenciones.

Deber de Informar Sospecha de Mala Conducta

Cuando un empleado sospecha o cree razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta póliza, él o ella debe informar inmediatamente el asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes serán tan confidenciales como sea posible bajo las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar a fondo la situación. Los empleados también deben informar a la administración cualquier conocimiento o preocupación sobre el comportamiento del estudiante que cruza los límites o donde un estudiante parece estar en riesgo de abuso sexual.

Ejemplos de Comportamientos Específicos

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

Comportamientos Inaceptables del Personal /Estudiante (Infracciones de esta Póliza)

- a. Dar regalos 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. Intencionalmente estar solo con un estudiante fuera de la escuela.
- e. Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- f. Chistes sexuales.
- g. Buscar participación emocional con un estudiante para su beneficio.
- h. Escuchar o contar historias con orientación sexual.
- i. Discutir problemas personales inapropiados o asuntos íntimos con un estudiante en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- j. Involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado.

Comportamientos Inaceptables del Personal/Estudiante Sin Permiso de los Padres y El Supervisor

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

- a. Dar a los estudiantes un viaje 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.

Comportamiento de Precaución del Personal/Estudiante

(Estas conductas solo deben ejercerse cuando una persona razonable y prudente, que actúa como educadora, no puede usar una mejor práctica o conducta. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de la circunstancia y la ocurrencia antes o inmediatamente después de la ocurrencia)

- a. Observaciones 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 se trata de actividades escolares.

Comportamientos Aceptables y Recomendados del Personal/Estudiante

- a. Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad después de la escuela.
- 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, teléfono y mensajes instantáneos a los estudiantes deben ser muy profesionales y pertenecientes a las actividades o clases escolares (la comunicación debe limitarse a la tecnología escolar).
- d. Mantener la puerta abierta cuando está 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 informados a los padres cuando se desarrolla un problema importante sobre un estudiante.
- h. Mantener discusiones después de clase con un estudiante profesional y breve.
- i. Solicitar el asesoramiento de otros miembros del personal 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 severas.
- 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 los estudiantes o compañeros de trabajo.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- 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 debe estar solo con un estudiante después del horario escolar regular.
- p. Alabanza y reconocimiento de los estudiantes sin tocarlos.
- q. Se aceptan palmaditas en la espalda, choca esos cinco y apretones de manos.
- r. Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
- s. Pregúntese si sus acciones valen su trabajo y carrera.

PÓLIZA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA/UNIFORME

Aprobada por la junta: 4 de agosto 2021

Con el fin de mejorar la escuela del ambiente educativo, promover un clima más adecuado para el aprendizaje escolar, criar unidad y orgullo, y que permiten a los estudiantes de concentrarse únicamente en el aprendizaje y no en ropa, la escuela tiene una póliza de uniforme para días de escuela y eventos de la escuela.

Al comienzo del año escolar, la escuela proporcionará a cada estudiante una camisa que cumpla con el código de vestimenta. Si una familia necesita artículos adicionales que cumplan con el código de vestimenta, los padres pueden hacer una solicitud por escrito y la escuela proporcionará artículos adicionales sin cargo ni tarifa.

Además, un código de vestimenta reduce la competencia y otras distracciones. Los estudiantes de todos los grupos económicos tienen igualdad de condiciones cuando todos se visten de la misma manera. *Si su hijo llega a la escuela sin vestirse de acuerdo con nuestro código, se le ofrecerá la oportunidad de traer inmediatamente otra ropa; de lo contrario, se le proporcionará a su hijo una camisa y pantalones que cumplan con las normas, usados cuidadosamente y lavados a fondo, para que los use durante el día y luego los guarde permanentemente.* Si un niño se niega a ponerse el uniforme ofrecido, recibirá las consecuencias apropiadas por negarse a cumplir con el código de vestimenta.

GALS estrictamente impone un código de vestimenta intencional que refleja la visión de nuestra escuela y la experiencia del estudiante/personal durante todo el día escolar. **Las expectativas del código de vestir son exigibles en todo momento los estudiantes están en la escuela durante el día académico, en las actividades patrocinadas por la escuela, y antes y después de clases.**

Si un estudiante llega a la escuela fuera de conformidad con el código de la póliza de uniforme, el estudiante será enviado inmediatamente a la oficina principal para intercambiar su ropa con ropa de uniforme. El estudiante volverá a la oficina principal al final del día para devolver el uniforme. El padre/guardián será notificado de la violación del código de vestimenta. Si un estudiante tiene dos (2) infracciones del código de vestir en una semana, se programará una reunión con los padres/guardianes para conferenciar de la violación.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

El equipo de GALS 'incluyendo las camisetas, camisetas de mangas largas, sudaderas, pantalones de chándal, se pueden comprar en la Oficina Principal. Al menos uno de cada artículo de uniforme requerido deberá estar disponible sin cargo.

Camisas

El estudiante debe usar una camiseta de GALS. Comuníquese con la oficina de la escuela por correo electrónico o por teléfono para obtener ayuda para adquirir una camisa del uniforme escolar.

El estudiante también puede usar una sudadera con capucha o con cierre de GALS o una sudadera con cierre de COLOR SÓLIDO (sin logo). Todos los estudiantes que usen una segunda capa deben tener una camiseta de GALS debajo.

Bottoms/Pantalones

Si un estudiante no está usando el equipo GALS ', sus bottoms deben seguir estas guías:

- Estilo: Entrenamiento/ropa deportiva
- Colores: cualquier color es permitido
- Diseños: Bottoms no pueden tener ninguna escritura, patrones o diseños que pueden tener la tubería por el lado de las piernas (en negro, blanco o gris) se permite bottoms con recortes de malla.
- NO SE PERMITEN prendas de la marca ProClub ni prendas de estilo cargo. No se permiten los jeggings ni los jeans.
- Logos: Todos los logos deben ser más pequeño que una tarjeta de identificación y ser negro, blanco o gris

Se requiere una cobertura de área abdominal, escote y ropa interior - no shorts cortos o reveladores. Los pantalones cortos (shorts) deben ser lo suficientemente sueltos para permitir la facilidad de movimiento y que no se les "suban para arriba. Los pantalones deben llegar por lo menos a cuatro (4) pulgadas por encima de la rodilla.

Zapatos

Los estudiantes deben usar zapatos deportivos. Se deben usar zapatillas (atadas) siempre que un estudiante esté en el campus. Por seguridad, los zapatos deben ajustarse bien con cordones o velcro de 1 pulgada para sujetar el pie. Los zapatos deben estar abrochados y no abiertos. Se deben usar calcetines. NO zapatos estilo bailarina, flats, botas de lluvia, Crocs y botas estilo UGG. Los zapatos/calzetines no pueden contener imágenes, palabras o símbolos que sugieran armas, explosivos, armas, drogas, alcohol, racismo, sexualidad o crueldad.

Ropa Adicional

Durante las épocas de tiempo frío, chaquetas que no se adhieren a las normas de vestir sólo podrán ser usado al aire libre y deben ser almacenados en las mochilas. Por favor, recuerde que los estudiantes continúan haciendo movimiento de cada mañana y estarán fuera incluso en climas fríos.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Zapatillas de deporte (atadas) deben ser usados durante las horas de clase.

No se permiten los siguientes artículos de ropa:

- Sombreros (Se permitirán cubiertas de cabeza usadas por razones religiosas.)
- Cinturones
- Jeans/Jeggings
- Bufandas
- Pañuelos

Joyas

La joyería debe ser apropiado para un profesional para la escuela y no puede servir como una distracción para los demás o será confiscado. Cadenas medianas o de tamaño grande no están permitidas y cualquier perforación en la cara o en la lengua deben ser removidos antes de entrar en la escuela. Medidores están estrictamente prohibidos.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Póliza del Código de vestimenta/Uniforme ha sido adoptada por la Junta Directiva de GALS LA de conformidad con la ley aplicable.

Los estudiantes o padres que soliciten una exención de cualquier provisión de esta Póliza del Código de Vestimenta Uniforme por razones religiosas o de otra índole deben comunicarse directamente con el Director o el Director Ejecutivo.

Ningún estudiante será enviado a casa de la escuela o se le niega la asistencia a la escuela, o se les castiga académicamente o cualquier tipo de discriminación, por la inconformidad de las normas de La Póliza del Código de vestimenta/Uniforme. Respetuosamente pedimos que los padres ayuden a garantizar nuestra póliza antes de que el estudiante llegue a la escuela cada día.

Cuando los estudiantes entren al edificio de la escuela, deberían ya estar en el uniforme. No se pueden cambiar al uniforme escolar a su llegada o después de llegar a clase. Los estudiantes tampoco pueden cambiarse su uniforme antes del despido. **Los estudiantes que asisten a los eventos de la escuela por la noche – en el campus de la escuela o de lo contrario, se espera que sean bien vestidos, bien sea en el uniforme escolar o como profesionales jóvenes de acuerdo con los criterios de vestimenta libre a continuación. Esto incluye nunca llevar sombreros o cachuchas dentro. (excepto para cubrirse la cabeza por razones religiosas).**

Todas las quejas relacionadas con los costos del ajuste de ropa deben ser dirigida al director de la escuela a través del Procedimiento Uniforme Escolar de Queja, que se exponen en la póliza del procedimiento de queja aprobado por el Junta de Directivos. La Póliza completa está disponible en el Manual de Póliza de Servicios Estudiantiles.

VESTIMENTA LIBRE

De vez en cuando los estudiantes obtendrán un pase de vestir libre o tendrán un día libre de vestir. Con el fin de tener un día libre de vestir los estudiantes deben tener una nota de la escuela para

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

que puedan venir en vestimenta libre. Vestido libre todavía tiene que ser profesional. Vestir libre todavía tiene que ser profesional. En días de vestir libre **NO** se les permite a los estudiantes usar:

- 1) Excepcionalmente ropa floja
- 2) Ropa que es reveladora
- 3) Joyería o maquillaje inapropiado
- 4) No se permite ropa, joyas, accesorios o peinados que sean, o incluyan, una imagen, escritura o insignia que esté: (1) relacionada con pandillas; (2) presenta un peligro para la seguridad del usuario u otras personas; (3) anuncia o simboliza cualquier tipo de alcohol, drogas, tabaco o juegos de chance; (4) incluye armas o actos que son ilegales, violentos, obscenos o peligrosos para la salud; (5) sexualmente sugerente, grosero, vulgar, profano; discriminatorio, obsceno, contener amenazas, difamatorio; o (6) ofensivo o degradante para los estudiantes o el personal por motivos de género, valores culturales, religiosos o étnicos.

PÓLIZA DE ASISTENCIA

Aprobado por la Junta: 26 de Julio de 2023

Revisado: agosto 3, 2022

GALS LA espera que todos los estudiantes asistan a clases todos los días que la escuela está en sesión. A continuación, se presentan las pólizas y procedimientos de asistencia por el cual tendrán que rendir cuentas los estudiantes.

Estudiantes Que No Están Presentes en el Comienzo del Año Escolar

Cuando un estudiante no asiste los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Chárter intentará comunicarse con el padre / guardián del estudiante diariamente durante cada uno de los primeros cinco (5) días para determinar si el estudiante tiene una ausencia justificada, de acuerdo con el proceso descrito en esta póliza. Si el estudiante tiene una base para una ausencia justificada, el padre / guardián del estudiante debe notificar a la Escuela Chárter de la ausencia y proporcionar documentación consistente con esta póliza.

Sin embargo, de acuerdo con el proceso a continuación, los estudiantes que no asistan al sexto (6to) día del año escolar debido a una ausencia injustificada serán dados de baja de la lista de la Escuela Chárter después de seguir el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación, ya que se asumirá que el estudiante ha elegido otra opción de escuela.

1. Los estudiantes que no asistan el primer día de clases serán contactados por teléfono para asegurar su intención de inscribirse.
2. Los estudiantes que han indicado su intención de inscribirse, pero no han asistido al tercer (3er) día y no tienen una ausencia justificada recibirán una carta indicando el riesgo de cancelación de la inscripción del estudiante si el estudiante no ha asistido a la escuela sin una excusa válida.
3. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse, pero no hayan asistido al quinto (5to) día y no tengan una ausencia justificada recibirán una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

4. Los estudiantes que no asistan al sexto (6to) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada recibirán un Aviso de Remoción Involuntaria y el Aviso y Formulario de Queja de Inscripción de CDE. La Escuela Chárter seguirá el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación, que incluye cinco (5) días escolares adicionales para que el padre / guardián responda a la Escuela Chárter y solicite una audiencia antes de la cancelación de la inscripción.
5. El proceso de eliminación involuntaria puede iniciarse inmediatamente después de que la escuela reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, un informe de CALPADS).
6. La escuela utilizará la información de contacto provista por el padre/guardián en el paquete de inscripción.
7. Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la cancelación de la inscripción, la Escuela Chárter enviará al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante una carta notificándole que el estudiante no asistió a la Escuela Chárter.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA EL REGRESO A CLASE

Las siguientes se consideran ausencias justificadas:

- Enfermedad personal, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
 - Tres (3) días de enfermedad personal que son justificados por los padres.
 - Una vez que se hayan cumplido tres (3) días de una enfermedad personal excusada por un padre durante el año escolar, cualquier día adicional de enfermedad personal requeriría que el estudiante traiga una nota del médico que indique que el estudiante debe ser excusado de la escuela.
 - Las enfermedades personales que duran más de tres (3) días requieren que el estudiante traiga una nota del médico que indique que el estudiante debe ser excusado de la escuela.
- Asistencia a servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata:
 - Hasta un (1) día de luto por el fallecimiento de un familiar inmediato será excusado si el servicio es en California. Si el servicio está fuera del estado o del país, se excusarán tres (3) días. La "familia inmediata" se definirá como madre, padre, abuela, abuelo, esposo, esposa, hijo/yerno, hija/nuera, hermano, hermana o cualquier pariente que viva en el hogar inmediato del estudiante.
- A los efectos de los servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos, el estudiante debe proporcionar una nota de médico al regresar a la escuela.
 - Los estudiantes en los grados 7-8, inclusive, pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres/guardianes del estudiante.
- La cuarentena bajo la dirección de la ciudad o del condado oficial de salud.
- Emergencia familiar. Por favor, póngase en contacto con el Director para determinar una apropiada excusa de ausencia.
- Participación en instrucción religiosa o ejercicios (no más de cuatro días escolares por mes)

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Debido a una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo. (La escuela no requiere una nota del médico para esta excusa).
- Permitir que el estudiante pase tiempo con una familia inmediata que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701 del Código de Educación, y que ha sido llamado al servicio, está de permiso de, o ha regresado de inmediato de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción de la Escuela.
- Con el propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- Permiso parental autorizado para una alumna embarazada o con hijos durante un máximo de ocho (8) semanas.
- Autorizado a discreción de un administrador de la escuela, basado en los hechos de las circunstancias del estudiante, se considera una excusa válida.
- Un estudiante que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en el entretenimiento o las industrias aliadas será excusado de la escuela durante el período en que el estudiante trabaje en el entretenimiento o la industria aliada por un máximo de hasta cinco (5) ausencias por año escolar sujeto a los requisitos de la Sección 48225.5 del Código de Educación.
- Para participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia de estudiantes de escuelas públicas durante un máximo de cinco días por año escolar, siempre que el padre/guardián del estudiante proporcione una nota escrita a las autoridades escolares explicando la razón de la ausencia del estudiante.
- Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. "Cultural" para estos fines significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- Con el propósito de que un alumno de secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político como se indica a continuación, siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia. Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.
 - Se requiere que un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con esta disposición sea justificado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.
 - A un alumno de escuela intermedia o secundaria que está ausente de conformidad con esta disposición se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador de la escuela.
- Administración tiene derecho a reconocer circunstancias excepcionales tal como:
 - Apariencia en la corte;
 - Asistencia a un funeral;
 - Observación de un día festivo o ceremonia de su religión;
 - Asistencia a retiros religiosos por no más de cuatro (4) horas durante un semestre.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- Asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro previa solicitud por escrito de los padres y la aprobación del Director o la persona designada de conformidad con las normas uniformes establecidas por la Junta.

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

Por favor, programe citas y vacaciones familiares durante el tiempo fuera escolar. Un estudiante solo puede salir de la escuela por una ausencia parcial si su padre o guardián asignado aparece en la información de contacto de emergencia del estudiante y viene personalmente a la oficina a firmar su salida. La identificación se comprobará antes de dejar salir al estudiante. Se espera que todos los estudiantes al regresar a la escuela dentro de un tiempo razonable, después de la cita deben de volver a la escuela y firmar en la oficina su regreso.

Las citas serán justificadas solo si:

- Una nota del médico se presenta después de la cita.
- El estudiante debe estar presente en la escuela por las horas antes/después de la consulta (a menos que le medico indique a través de un aviso por escrito de que el estudiante no debe regresar a la escuela hasta que se recupere se su enfermedad).

MÉTODO DE VERIFICACIÓN

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, deben presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. Los siguientes métodos se pueden usar para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Llamar a la escuela antes de las 8:00am de la mañana de cada día que su niño está ausente. Usted puede dejar un mensaje por llamar a la oficina. Deje un breve mensaje con su nombre, el nombre de su hijo, el motivo de la ausencia, el día/días de la ausencia, y su información de contacto. Un miembro de nuestro personal se pondrá en contacto con usted si es necesario obtener más información. El numero de la escuela es 818-389-1184.
2. Enviar una nota firmada por el padre/guardián el día del regreso del estudiante a la escuela indicando el motivo de la ausencia y adjuntar cualquier nota del médico.
3. Visitar al hogar del estudiante por parte del empleado que realiza la verificación, o cualquier otro método razonable, que establezca el hecho de que el estudiante estuvo ausente por las razones indicadas. Se realizará una grabación escrita, incluida la información descrita anteriormente.
4. Verificación del proveedor de atención médica:
 - a. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o al verificar dichas citas, el personal de la Escuela Chárter no preguntará el propósito de dichas citas, pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- b. Se aceptará una nota de enfermedad del proveedor de atención médica por cualquier ausencia reportada. Cuando un estudiante ha tenido 14 ausencias en el año escolar por enfermedad verificada por los métodos enumerados en el # 1- # 3 anterior sin una nota del proveedor de atención médica, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificada por un proveedor de atención médica.

Los estudiantes no deben estar ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/guardianes, excepto en casos de emergencia médica o para estudiantes en los grados 7-8, inclusive, que pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/guardián del estudiante.

Recuerde que todas las ausencias se consideran injustificadas hasta que hayan sido aprobadas por la oficina. Los padres tendrán diez (10) días para excusar una ausencia. Después de diez (10) días, la ausencia será permanente como una ausencia sin excuso.

AUSENCIAS EXCESIVAS, SIN EXCUSA (TRUENT), O TARDANZAS

Las ausencias excesivas pueden impedir que un estudiante sea promovido al siguiente grado o graduarse si se acumula mucho trabajo escolar y los objetivos académicos no sean cumplido. Si la ausencia es justificada o no justificada, es la responsabilidad del estudiante completar todo el trabajo escolar que no hizo. Esto incluye las tareas previas, falta de trabajo diario de clase, cualquier proyecto/evento perdido y cualquier recopilación de instrucciones para cualquier tarea futura.

La educación obligatoria es parte de la ley de California. De acuerdo con el *Código de Educación* Sección 48200, estudiantes y jóvenes de 6 a 18 años, están sujetos a la obligación de la educación a tiempo completo. Las escuelas de GALS LA son responsables de tomar acciones legales por violaciones de las leyes a la asistencia y los padres, guardianes o encargados son responsables de la asistencia de si estudiante en la escuela.

Los estudiantes serán clasificados como *truant* (ausente sin excusa) si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida tres (3) días completos en un (1) año escolar, o si el estudiante es tarde o ausente por más de un periodo de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida tres (3) veces en un (1) año escolar, o cualquier combinación de estos. Estos estudiantes serán reportados al Director o designado.

Además, los estudiantes se clasificarán como ausente crónico si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida por el diez (10) por ciento o más de los días escolares en un (1) año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.

El Director, o persona designada, implementará medidas positivas para reducir el ausentismo, incluyendo el trabajo con la familia en un intento por resolver el problema de asistencia. El progreso y el aprendizaje de un estudiante pueden verse afectados por excesivas ausencias injustificadas. Además, la Escuela depende fiscalmente de la asistencia de los estudiantes y se ve afectada negativamente por las excesivas ausencias injustificadas. Si todos los intentos de resolver

el problema de asistencia del estudiante no tienen éxito, la Escuela implementará los procesos descritos a continuación.

PROCESO AUSENTISMO SIN EXCUSA (TRUENT)

El personal de la escuela debe intentar diversas intervenciones en nombre del estudiante y la familia para animar la asistencia. Los siguientes son los tipos de intervenciones que se tomarán:

1. Cada una de las primeras dos (2) ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos resultará en una llamada a casa de los padres/guardianes por el Director o su designado. El maestro del estudiante también puede llamar a su casa.
2. Cada una de las terceras (3ra) y cuartas (4) ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos resultará en una llamada a casa de los padres/guardianes por el Director o su designado. Además, el maestro del estudiante también puede llamar a su casa y/o la escuela puede enviar al padre una notificación por correo electrónico. Además, al llegar a tres (3) ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos en un año escolar, el padre/guardián recibirá una "Carta de Absentismo Escolar N.º 1" de la escuela. Esta carta debe ser firmada por el padre/guardián y devuelta a la escuela. Esta carta también deberá ir acompañada de una copia de esta Póliza de Asistencia. Esta carta, y todas las cartas subsiguientes enviadas a casa, se enviarán por correo certificado, recibo de devolución solicitado u otra forma de correo electrónico que pueda rastrearse.
3. Al llegar a siete (5) ausencias o tardanzas injustificadas durante 30 minutos, el padre/guardián recibirá "Carta de Absentismo Escolar N.º 2 – Clasificación de Tardanzas Habituales y Solicitud de Conferencia", notificando a los padres/guardianes del estado de "absentismo habitual" del estudiante y se programará una conferencia de padres/guardianes para revisar los registros del estudiante y desarrollar un plan/contrato de intervención.
Además, la escuela consultará con un consejero escolar sobre lo apropiado para una visita domiciliar y/o administración de caso.
4. Al llegar a diez (6) ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, el estudiante será referido a un Equipo de Éxito Estudiantil (SST) y al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART). Además, el padre/guardián recibirá una "Carta de Tardanzas Habitual N.º 3- Remisión a SST and SART", y se le pedirá/invitará a asistir a una reunión con la Junta de Directores de GALS.
5. Si no se cumplen las condiciones del contrato SART, el estudiante puede incurrir en acciones administrativas adicionales que pueden incluir la cancelación de la inscripción en la Escuela Chárter, de conformidad con el Proceso de retiro involuntario que se describe a continuación. Si se cancela la inscripción del estudiante después de que se haya seguido el proceso de retiro involuntario, se enviará una notificación dentro de los treinta (30) días al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante.
6. Para todas las comunicaciones establecidas en este proceso, la Escuela Chárter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/guardián en el paquete de inscripción. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la Escuela Chárter con cualquier nueva información de contacto.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

7. Si un estudiante se ausenta diez (10) o más días escolares consecutivos sin una excusa válida y no se puede localizar al padre/guardián del estudiante en el número o la dirección proporcionados en el paquete de inscripción y no responde a los intentos de comunicación de la Escuela Chárter, como se establece anteriormente, el estudiante estará en violación del contrato de SART, y el panel de SART recomendará que se cancele la inscripción del estudiante de conformidad con el proceso de retiro involuntario que se describe a continuación. El proceso de retiro involuntario puede iniciarse inmediatamente después de que la escuela chárter reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante a otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).

Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)

Se han establecido Equipos de Revisión de Asistencia Escolar (SARTs) en GALS LA para identificar e intervenir en nombre de los estudiantes que presentan problemas de asistencia. El objetivo es abordar las barreras que impiden la asistencia regular a la escuela en una etapa temprana antes de que la situación se agrave. El padre o guardián es una parte vital del equipo y se le anima a participar en la resolución.

A. Composición

El SART incluye, pero no está limitado, a los siguientes miembros (miembros denotados con * deben estar en asistencia):

- Padre/s o Guardian/es*
- Estudiante*
- Administrador o designado de escuela
- Trabajador Social
- Maestro (s)

El equipo puede estar compuesto de cualquier persona que esté trabajando con la familia y tenga un interés viable en la asistencia escolar del estudiante.

B. Reunión de SART

1. El panel de SART discutirá el problema de ausencia con el Padre/Guardián para trabajar en soluciones, desarrollar estrategias, discutir servicios de apoyo apropiados para el estudiante y su familia, y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.

- a. El panel de SART dirigirá al padre/guardián que no se pueden tolerar adicionales ausencias o tardanzas injustificadas.
- b. Los padres deberán de firmar un contrato formalizando el acuerdo por parte de ellos (los padres) para mejorar la asistencia del niño o enfrentar una acción administrativa adicional. El contrato identificará las acciones correctivas requeridas en el futuro e indicará que el panel SART tendrá la autoridad para ordenar una o más de las siguientes consecuencias por incumplimiento de los términos del contrato:
 - ii. Padre/Guardian asistirá a la escuela con el niño por un día
 - iii. Retención de estudiantes

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

- iv. Programa de detención después de la escuela
 - v. Consejería escolar requerido
 - vi. Pérdida de privilegios de excursiones
 - vii. Pérdida de privilegios de eventos escolar
 - viii. Pérdida de privilegios de eventos escolares
 - ix. Plan de remediación requerido según lo establecido por el SART
 - x. Notificación al Judicial de Distrito
- c. El panel de SART puede discutir otras opciones de colocación en la escuela.
- d. El aviso de acción recomendado por el SART se proveerá por escrito al padre/guardián.

PROCESO DE RETIRO INVOLUNTARIO

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Chárter por ningún motivo a menos que el padre o guardián del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de la Escuela Chárter de eliminar al estudiante ("Aviso de Remoción Involuntaria"). El Aviso de Remoción Involuntaria debe proporcionarse al padre o guardián no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la fecha de cancelación de inscripción propuesta por la acción.

El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre/guardián del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de retiro involuntario incluirá:

1. los cargos contra el alumno
2. una explicación de los derechos básicos del alumno, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha efectiva de la acción.
3. El Aviso y Formulario de Queja de Inscripción de CDE

La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la escuela chárter. Si el padre, guardián o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la escuela emita una decisión final. Tal como se usa en este documento, "eliminado involuntariamente" incluye la cancelación de la inscripción, el despido, la transferencia o la finalización, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la póliza de suspensión y expulsión de la escuela.

A solicitud de los padres o guardianes para una audiencia, la escuela proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el alumno tiene una oportunidad justa de presentar testimonios, pruebas y testigos y confrontar e interrogar a los

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

testigos adversos, y en que el alumno tiene derecho a traer consejo legal o un defensor. El aviso de audiencia deberá estar en el idioma nativo del estudiante o de los padres o guardianes del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante e incluirá una copia de la escuela. proceso de audiencia de expulsión.

Si el padre/guardián no responde al Aviso de Retiro Involuntario, el estudiante se le dará una cancelación de inscripción a partir de la fecha de vigencia establecida en el Aviso de Retiro Involuntario. Si el padre/guardián solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, el estudiante se le dará una cancelación de inscripción a partir de la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia el estudiante es dado de baja, se enviará un aviso al último distrito escolar de residencia conocida del estudiante dentro de los treinta (30) días calendario.

Una decisión de la audiencia de no cancelar la inscripción del estudiante no impide que la escuela haga una recomendación similar en el futuro en caso de que el absentismo escolar continúe o vuelva a ocurrir.

REMISIÓN A LAS AGENCIAS APROPIADAS O AL FISCAL DE DISTRITO DEL CONDADO

Es la intención de la Escuela Chárter identificar y eliminar todas las barreras para el éxito del estudiante, y la Escuela explorará todas las opciones posibles para abordar los problemas de asistencia del estudiante con la familia. Para cualquier ausencia injustificada, la escuela puede referir a la familia a las agencias escolares y/o de servicios sociales apropiadas.

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

No discriminación:

Estas pólizas se aplicarán de manera justa, uniforme y consistente sin tener en cuenta las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio establecida en la Sección 422.55 del Código penal, incluido el estado migratorio, el embarazo o la asociación con una persona que tenga cualquiera de las características mencionadas anteriormente).

Informes:

El Director, o designado, reunirá e informará a la Junta el número de ausencias tanto justificadas como injustificadas, y también llegadas tardes, y las medidas tomadas para remediar el problema.

PÓLIZA DE BÚSQUEDA Y CONFISCACIÓN ESCOLAR

Declaración de conclusiones

Girls Athletic Leadership Academy LA ("GALS LA" o la "Escuela Chárter") reconoce y ha determinado que la ocurrencia de incidentes que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o las reglas y regulaciones de las escuelas chárter, pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y empleados de las escuelas chárter.

La Constitución de California requiere que todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas tengan el derecho inalienable de asistir a campus que sean seguros y pacíficos. Como tal, la Escuela Chárter adopta esta Poliza que describe la búsqueda razonable de los estudiantes y sus propiedades, áreas de uso de estudiantes y/o casilleros para estudiantes y la confiscación de artículos y materiales ilegales, inseguros, no autorizados o de contrabando a través de una búsqueda basada en sospechas razonables.

Definiciones

- "*Sospecha razonable*" significa una probabilidad suficiente de que la búsqueda revele evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas y regulaciones de la Escuela Chárter. No se requiere evidencia. Los hechos articulables deben respaldar la sospecha razonable de un funcionario escolar de que una búsqueda está justificada. En ningún caso se llevará a cabo una búsqueda si se basa en mera curiosidad, rumor o presentimiento.
- Una "*violación de la ley o de las reglas y regulaciones de las escuelas chárter*" incluye, pero no se limita a, la posesión de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando. Los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando incluyen aquellos materiales que son peligrosos para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal de la escuela, son perjudiciales o potencialmente perjudiciales, o que han sido citados como no autorizados en las reglas o regulaciones de las escuelas chárter.
- "*Dispositivo electrónico personal*" significa un dispositivo que almacena, genera o transmite información en forma electrónica, y no es propiedad ni es prestado al estudiante por la Escuela Chárter.
- Por "*comunicación electrónica*" se entiende la transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza, en su totalidad o en parte, mediante un sistema alámbrico, radioeléctrico, electromagnético, fotoeléctrico o foto óptico.
- "*Información de comunicación electrónica*" significa cualquier información sobre una comunicación electrónica o el uso de un servicio de comunicación electrónica, incluidos, entre otros, el contenido, el remitente, los destinatarios, el formato o la ubicación del remitente o destinatarios en cualquier momento durante la comunicación, la hora o la fecha

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

en que se creó, envió o recibió la comunicación, o cualquier información relacionada con cualquier individuo o dispositivo *personal* que participa en la comunicación, incluyendo, pero no limitado a, una dirección IP.

Aviso

Se proporcionará un aviso por escrito de esta Póliza a los estudiantes y sus padres/guardianes al comienzo de cada año escolar y / o al momento de la inscripción durante el año escolar. También se colocará un resumen de esta Póliza en el Manual del Estudiante y otros materiales, según corresponda, para ser difundidos por la Escuela Chárter a los estudiantes, padres/guardianes y empleados de la Escuela Chárter. Además, la escuela chárter colocará letreros y/u otras notificaciones publicadas en el campus con respecto a esta Poliza, según corresponda.

Búsquedas de estudiantes - En general

Un funcionario de una escuela chárter (p. ej., administrador, empleado, maestro, oficial de policía escolar y/o empleado), puede realizar una búsqueda razonable de la persona y/o efectos personales de un estudiante (p. ej., mochila, bolso, etc.) si un funcionario de la escuela tiene sospechas razonables de que el estudiante está involucrado o ha participado en actividades ilegales o una violación de las reglas y regulaciones de la escuela chárter. Si una búsqueda es razonable depende del contexto en el que se lleva a cabo la búsqueda. El funcionario de la escuela chárter debe evaluar la confiabilidad del estudiante o persona que proporciona la información, el grado de peligro para los demás y la inmediatez de la necesidad de una búsqueda.

La búsqueda de un estudiante y/o de sus efectos personales debe ser:

1. **Justificado en su inicio:** Hay motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante está violando o ha violado la ley o las reglas de la escuela Chárter. Los hechos articulables deben respaldar la sospecha razonable de un funcionario de una escuela chárter de que una búsqueda está justificada. En ningún caso se llevará a cabo una búsqueda si se basa en mera curiosidad, rumor o presentimiento; y
2. **El campo de aplicación razonable:** Las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda y no son excesivamente intrusivas a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Búsquedas de dispositivos electrónicos privados

El teléfono celular personal, teléfono inteligente u otro dispositivo electrónico personal de un estudiante no será registrado por funcionarios de escuelas chárter sin una orden judicial, el consentimiento del estudiante o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo se pierda o se abandone. Una emergencia es cualquier situación que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves a cualquier persona, que requiera acceso a la información ubicada o razonablemente creída que se encuentra en el dispositivo electrónico. Si la escuela chárter cree de buena fe que el dispositivo se ha perdido, es robado o abandonado, la escuela chárter solo puede acceder a la información del dispositivo electrónico para intentar identificar, verificar o comunicarse con el propietario del dispositivo.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Nada en esta Poliza prohíbe a la Escuela Chárter confiscar el dispositivo electrónico personal de un estudiante, sin buscar su contenido, si el uso o posesión del dispositivo electrónico privado por parte del estudiante viola las reglas o regulaciones de la Escuela Chárter.

Realización de búsquedas requeridas

Además, cualquier registro de un estudiante y / o de sus efectos personales será:

1. Realizado en presencia de al menos otro (1) testigo adulto, siempre que sea posible;
2. Realizado fuera de la presencia de otros estudiantes para mantener la confidencialidad del estudiante;
3. Realizado de una manera que no implique:
 - a. Realizar una búsqueda de la cavidad corporal de un estudiante manualmente o con un instrumento; o
 - b. Quitarse u organizar parte o toda la ropa de un estudiante para permitir la inspección visual de la ropa interior, los senos, las nalgas o los genitales del estudiante.
4. Documentado manteniendo un registro de los métodos de búsqueda, así como una descripción escrita y/o imágenes de cualquier artículo prohibido o ilegal finalmente confiscado como resultado de la búsqueda.

Áreas de uso de los estudiantes

Las áreas de uso de los estudiantes, incluidos, entre otros, el espacio de instrucción y recreativo, se consideran propiedad de la Escuela Chárter y permanecen en todo momento bajo el control de la Escuela Chárter. Las inspecciones generales periódicas del espacio de instrucción y otras áreas de la escuela pueden ser realizadas por funcionarios de escuelas chárter por cualquier motivo en cualquier momento sin previo aviso.

Búsquedas caninas

Los funcionarios de GALS LA, incluidos los oficiales de seguridad del campus o de la policía / recursos escolares, pueden usar perros de detección entrenados en inspecciones de pertenencias no acompañadas para materiales ilegales, no autorizados o de contrabando en las instalaciones escolares y alrededor de los terrenos escolares. Todos los perros deben estar acompañados por un entrenador calificado y autorizado que será responsable de las acciones del perro y que pueda verificar la confiabilidad y precisión en el olfateo de contrabando. Los perros de detección entrenados pueden olfatear todos los lugares no acompañados, incluidos, entre otros: casilleros, áreas de uso de estudiantes, vehículos, mochilas desatendidas y otras pertenencias de estudiantes, y otros objetos inanimados en toda la propiedad de la escuela. Antes de iniciar una búsqueda, los funcionarios de las escuelas chárter deben tener una sospecha razonable de una preocupación en toda la escuela.

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

Una indicación por parte del perro de que hay materiales ilegales, no autorizados o de contrabando en la propiedad de la escuela constituirá una sospecha razonable, autorizando a los funcionarios de la escuela a buscar en el área u otro objeto inanimado y contenedores cerrados y objetos dentro, sin obtener el consentimiento del estudiante.

GALS LA no usará perros para registrar a la persona de un estudiante sin sospecha razonable individualizada de material ilegal, no autorizado o de contrabando. Si un perro alerta sobre la persona de un estudiante, la alerta constituirá una sospecha razonable para una búsqueda legal y todas las leyes y pólizas aplicables discutidas en este documento se seguirán en la búsqueda posterior.

Casilleros

Los casilleros para estudiantes, incluidos los casilleros de educación física, son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la Escuela Chárter. Los estudiantes asumirán toda la responsabilidad de la seguridad de sus casilleros. Los casilleros de los estudiantes no se pueden usar para almacenar materiales ilegales, no autorizados o de contrabando.

La aceptación y el uso de las instalaciones de casilleros en el campus de la escuela por parte de cualquier estudiante constituirá el consentimiento del estudiante para la búsqueda de dichas instalaciones de casilleros por parte del personal autorizado de la escuela Chárter y/o la policía. Las inspecciones de los casilleros pueden ser realizadas por el personal de la escuela chárter y/o la policía a través del uso de perros entrenados como se describe anteriormente.

Confiscación de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando

Si una búsqueda realizada legalmente produce materiales ilegales, no autorizados o de contrabando, dichos materiales se entregarán a las autoridades legales correspondientes para su disposición final.

Disciplina

Si se descubren materiales ilegales, no autorizados o de contrabando durante una búsqueda, incluidas, entre otras, búsquedas realizadas por funcionarios de escuelas Chárter o perros de detección entrenados, GALS LA puede imponer medidas disciplinarias al estudiante (s) (incluida la suspensión y / o expulsión) de acuerdo con las Pólizas y procedimientos disciplinarios de la escuela Chárter. La Escuela Chárter notificará a las autoridades policiales si cualquier búsqueda y/o confiscación resulta en el descubrimiento de contrabando ilegal.

Videovigilancia y otros dispositivos de grabación

GALS LA puede utilizar dispositivos de videovigilancia en todas las áreas comunes del campus escolar, incluidos, entre otros, espacios al aire libre, entradas y salidas, estacionamientos, escaleras, pasillos, aulas, la oficina principal, autobuses escolares y cualquier otro espacio de uso común. La Escuela Chárter no utilizará dispositivos de videovigilancia en espacios privados como baños y

Girls Athletic Leadership School Los Angeles
Manual de Poliza de Servicios Estudiantiles

vestuarios. La intención y el propósito de la Escuela Chárter al utilizar dispositivos de videovigilancia es garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal para mantener una conducta segura y ordenada durante todo el día escolar.

GALS LA no utilizará la grabación de audio cuando exista una expectativa de privacidad sin el consentimiento previo de todas las partes sujetas a grabación. Los estudiantes, el personal, los padres y otros miembros del público tienen prohibido de manera similar grabar audio en el campus de la Escuela Chárter sin consentimiento previo. Esta Poliza no prohíbe que la Escuela Charter grave las clases según sea necesario para el rendimiento estudiantil ni ninguna otra grabación de audio permitida por la Escuela Charter de otra manera prevista por la ley.

Las grabaciones de videovigilancia no se consideran registros educativos de los estudiantes a menos que la grabación se mantenga y (1) esté destinada a ser utilizada en una acción o procedimiento disciplinario, (2) represente una actividad que muestre a un estudiante violando la ley, (3) muestre a un estudiante lesionado, atacado, victimizado, enfermo o teniendo una emergencia de salud, o (4) contenga información de identificación personal del registro educativo de un estudiante. Una grabación de videovigilancia no se considera el registro educativo de un estudiante cuando la imagen del estudiante es incidental a la actividad que se muestra en la grabación o cuando el estudiante participa en una actividad pública.

GALS LA cumplirá con todas las leyes estatales y federales con respecto al acceso, revisión y divulgación de los registros estudiantiles, incluida la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA"). Esto incluye el cumplimiento de solicitudes legales bajo la Ley de Registros Públicos de California, de la policía y otras agencias apropiadas. la Escuela Chárter evaluará la legalidad de cualquier solicitud antes de la divulgación y cumplirá con todos los requisitos de notificación bajo FERPA.