

# Manual para padres y estudiantes



---

California Virtual Academy

2025 - 2026

# Contenidos

<b>BIENVENIDA .....</b>	<b>6</b>
Bienvenido a las Academias Virtuales de California (CAVA).....	6
Las Academias Virtuales de California: Descripción general .....	6
Calendario escolar para 2025 - 2026 .....	7
<b>MISIÓN Y VISIÓN ESCOLAR.....</b>	<b>7</b>
Nuestra Declaración de misión.....	7
Nuestra Declaración de visión .....	7
Nuestras prioridades escolares .....	8
Nuestras expectativas de comportamiento B.E.A.R. ....	8
Nuestros compromisos colectivos de personal.....	8
Resultados del alumno en todas las escuelas de CAVA .....	8
<b>EXPECTATIVAS.....</b>	<b>9</b>
Inscripción .....	9
Tarifas.....	10
Requisitos de inscripción .....	10
Admisión .....	12
Asistencia .....	12
Política de Incumplimiento.....	13
Retiradas .....	14
Acuerdo Maestro de Estudio Independiente (ISMA) .....	14
Currículo K12.....	14
Plataforma de la Escuela en Línea .....	15
Configuración de la cuenta de Entrenador de aprendizaje/Observador .....	15
Configuración de la cuenta del estudiante .....	15
Asignaciones del maestro del salón .....	15
Salón virtual .....	16
Educación Especial .....	16
Pruebas estatales.....	17
Desarrollo del Idioma Inglés.....	18
Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS).....	18
Código de conducta .....	19
Consecuencias de las infracciones.....	20
Suspensión y Expulsión.....	21
Código de vestimenta .....	21
Funciones y Responsabilidades .....	21
Cambio de la información de contacto .....	22
Proveedor de servicios de Internet (ISP), materiales y Política de computadoras .....	23
Matriz de apoyo.....	23
Información escolar y actualizaciones.....	24

Comunicación escolar .....	25
Programa de Educación para Migrantes .....	25
Participación de los padres y la familia .....	25
Descripción del programa Compass .....	26
Aviso de servicios para padres de ayuda con los idiomas .....	26
Actividades escolares.....	26
<b>ENTORNO DE APRENDIZAJE SEGURO .....</b>	<b>27</b>
Confidencialidad .....	27
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) .....	27
Modificación sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) .....	28
Expedientes del estudiante .....	28
Política y Procedimiento de Quejas.....	28
Procedimientos Uniformes de Reclamaciones.....	29
Título IX - Discriminación de género y acoso sexual .....	29
Política de no discriminación y acoso.....	30
Prevención, intervención y reporte del hostigamiento ("bullying") .....	30
Prevención de conducta sexual inapropiada y abuso sexual.....	30
Aislamiento y restricción del comportamiento.....	30
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 .....	31
Identidad y expresión de género .....	31
Estudiantes sin hogar y la Ley McKinney-Vento .....	32
Estudiantes en cuidado de crianza temporal .....	32
Derechos de estudiantes casadas, embarazadas y en crianza de sus hijos.....	32
Escuela de Título I .....	33
Aplicación de la Ley de Inmigración y derechos del estudiante .....	33
Plan Integral de Seguridad Escolar .....	33
Materiales objetables .....	33
Inmunizaciones .....	33
Exámenes físicos .....	34
Almacenamiento seguro de armas de fuego.....	34
<b>INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.....</b>	<b>34</b>
Colocación en el nivel de grado .....	34
Cursos de Primaria .....	34
Cursos de Escuela Secundaria .....	35
Carreras de Educación Técnica (CTE) en la Escuela Secundaria .....	36
Requisitos de graduación de la Escuela Preparatoria .....	36
Estándares de graduación diferencial y competencia para Personas con Necesidades Excepcionales.....	38
Certificado de logro educativo / Finalización .....	38
Política de certificados de estudio para la Escuela Preparatoria.....	38
Política de colocación en Matemáticas para la Escuela Preparatoria .....	38

Preparación para la Carrera y la Universidad en la Escuela Preparatoria .....	39
Política de Inscripción Concurrente e Inscripción Dual CAVA2College .....	39
Inscripción a mitad de año en la Escuela Primaria y Secundaria .....	40
Educación Física .....	40
Ley de Jóvenes Saludables de California .....	40
Curso de aprendizaje en línea en la Escuela Preparatoria .....	41
Class Connect .....	41
Progreso en los cursos .....	42
Evaluaciones.....	42
Calificaciones.....	42
Calificaciones en Primaria .....	42
Calificaciones de Escuela Secundaria .....	43
Calificaciones de Escuela Preparatoria .....	45
Política de apelación de la nota para los grados TK-12.....	46
Carteras de trabajo estudiantil.....	46
Conferencias académicas.....	47
Apoyo académico.....	47
Cursos de Matemáticas y de Laboratorio de inglés: Política de Integridad Académica.....	47
Cursos de recuperación de crédito: Escuela Preparatoria .....	47
Planes de Aprendizaje Individualizado (ILP) de la Escuela Primaria y Secundaria .....	48
Política de Integridad Académica .....	48
Promoción, Aceleración, Retención .....	48
Cambios acelerados de nivel de curso para la escuela Primaria y Secundaria.....	49
Programa de Aprendices Avanzados (ALP) de Escuela Primaria y Secundaria.....	49
Programa de Honores de la Escuela Secundaria y Cursos de Colocación Avanzada/Honores de la Escuela Preparatoria .....	50
Logros escolares y premios en la Escuela Preparatoria .....	50
Información de admisión a la universidad .....	51
Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA).....	52
Estándares de vestimenta para los eventos en persona de la Escuela Preparatoria .....	52
Permisos de trabajo .....	53
Reconocimiento del Manual de padres y estudiantes.....	53
<b>APÉNDICE.....</b>	<b>54</b>
Política de integridad académica: Grados TK-8.....	54
Política de integridad académica: Escuela Preparatoria.....	54
Política de Prevención, Intervención y Reporte del hostigamiento ("bullying") .....	54
Política de Inscripción Concurrente.....	54
Política del código de vestimenta.....	54
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) .....	54
Política de apoyo a los Jóvenes de Crianza Temporal.....	54
Política de apelación de la nota.....	54

<b>Política de colocación en Matemáticas</b> .....	54
<b>Derechos de McKinney-Vento</b> .....	54
<b>Política de Promoción, Aceleración, Retención</b> .....	54
<b>Modificación sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)</b> .....	54
<b>Respuesta a la Política de Aplicación de la Ley de Inmigración</b> .....	54
<b>Política de Suspensión y Expulsión</b> .....	54
<b>Procedimiento de quejas de Título IX</b> .....	54
<b>Política de los certificados de estudio</b> .....	54
<b>Aviso anual del Procedimiento Uniforme de Reclamaciones (UCP)</b> .....	54

# BIENVENIDA

## Bienvenido a las Academias Virtuales de California (CAVA)

Estamos muy contentos de darle la bienvenida a nuestra comunidad escolar. Este manual, creado con el aporte de estudiantes y familias, sirve como guía para entender las expectativas y asociaciones que hacen que nuestra escuela sea exitosa.

CAVA representa un modelo único de educación semiautónoma pública, donde la comunicación sólida y recíproca es esencial. Dado que gran parte de nuestra colaboración ocurre de forma remota, los estudiantes, las familias y los maestros deben participar activamente juntos para garantizar el éxito. A través de años de experiencia, hemos aprendido que la interacción consistente, las expectativas claras y la responsabilidad compartida crean la base tanto para el logro académico como para una comunidad escolar próspera basada en la confianza y el respeto. Este manual refleja esos valores y sirve como su primer paso hacia la construcción de conexiones significativas, el apoyo al aprendizaje y convertirse en parte de nuestra comunidad acogedora.

Si tiene alguna pregunta o necesita apoyo durante el año escolar, no dude en ponerse en contacto con nuestra dirección. Estaremos encantados de dirigir su llamada al miembro apropiado de nuestro equipo administrativo.

California Virtual Academy  
50 Moreland Dr.  
Simi Valley, California 93065  
<https://cava.k12.com/>  
Tel: (805) 581-0202  
Fax: (805) 581-0330

California Virtual Academy no discrimina por edad, raza, credo, color, sexo, origen nacional, religión, género, discapacidad física o mental, estado de crianza, ascendencia o estado civil, en cualquiera de sus políticas, procedimientos o prácticas. Las inquietudes o preguntas pueden dirigirse a April Warren, Directora General de Escuelas.

***A los efectos de este manual, el término "padres" incluye a los tutores legales y a las personas con derechos de toma de decisiones relacionadas con la educación.***

## Las Academias Virtuales de California: Descripción general

CAVA es una red de nueve escuelas públicas semiautónomas que reciben a estudiantes en California. Cada escuela ofrece educación gratuita para estudiantes en los grados TK-12 y sirve a los estudiantes que residen en el condado en el que su semiautónoma está autorizada y a los estudiantes en los condados vecinos. A partir de hoy, CAVA apoya a los estudiantes en 45 de los 58 condados de California, y esperamos el día en que podamos atender a las familias en todos los condados del estado. Todas las escuelas de CAVA son escuelas públicas semiautónomas ("charter"), financiadas con dólares de impuestos estatales y gobernadas por la ley de escuelas semiautónomas de California, regulaciones de estudios independientes y leyes federales pertinentes de educación.

Una Junta Directiva supervisa cada escuela, y está compuesta por padres y miembros de la comunidad que están profundamente comprometidos a expandir las oportunidades educativas para los estudiantes de California. La Junta

ha firmado un acuerdo con K12, un proveedor de servicios educativos con sede en Virginia, para suministrar planes de estudios y servicios de apoyo académico relacionados.

Los padres pueden revisar nuestro Informe de Responsabilidad Escolar visitando la sección de Avisos Públicos de nuestro sitio web: <https://cava.k12.com/about-our-school/public-notice/> Las copias impresas están disponibles bajo petición en la oficina de CAVA.

Nuestra oficina escolar está ubicada en Simi Valley, California. Algunos miembros del equipo administrativo trabajan desde esta oficina, mientras que otros trabajan de manera remota. Aparte de nuestra oficina escolar, no operamos sitios escolares físicos. Los maestros trabajan desde casa y habitualmente residen a una distancia de conducción de los estudiantes a los que atienden, lo que ayuda a fomentar un sentido de comunidad local y conexión personal.

## Calendario escolar para 2025 - 2026

<b>Primer día de clase</b>	<b>14 de agosto de 2025</b>
<b>Día del Trabajo</b>	<b>1 de septiembre de 2025</b>
<b>Día de Colón</b>	<b>13 de octubre de 2025</b>
<b>Fin del trimestre 1</b>	<b>17 de octubre de 2025</b>
<b>Día del Veterano</b>	<b>11 de noviembre de 2025</b>
<b>Receso de Acción de Gracias</b>	<b>21– 28 de noviembre de 2025</b>
<b>Vacaciones de invierno</b>	<b>22 de diciembre de 2025 - 2 de enero de 2026</b>
<b>Se reanudan las clases</b>	<b>5 de enero de 2026</b>
<b>Fin del trimestre 2/ Semestre 1</b>	<b>16 de enero de 2026</b>
<b>Día de Martin Luther King</b>	<b>19 de enero de 2026</b>
<b>Días de formación continua para docentes (<i>sin instrucción a los estudiantes</i>)</b>	<b>20 – 23 de enero de 2026</b>
<b>Primer día del semestre 2</b>	<b>26 de enero de 2026</b>
<b>Fin del trimestre 3</b>	<b>27 de marzo de 2026</b>
<b>Receso de primavera</b>	<b>3 – 10 de abril de 2026</b>
<b>Pruebas CAASPP (Pruebas estatales)</b>	<b>27 de abril – 29 de mayo de 2026</b>
<b>Día de los Caídos</b>	<b>25 de mayo de 2026</b>
<b>Último día de clase</b>	<b>5 de junio de 2026</b>

## MISIÓN Y VISIÓN ESCOLAR

### Nuestra Declaración de misión

Las Academias Virtuales de California se dedican a lograr el crecimiento académico mientras cultivan la competencia social y emocional para todos los estudiantes.

### Nuestra Declaración de visión

Ofrecemos a los estudiantes una experiencia educativa innovadora en un entorno seguro en línea a través de instrucción diaria en vivo a cargo de maestros altamente calificados, acceso las 24 horas a un currículo riguroso y

recursos, y oportunidades para una variedad de interacciones sociales en preparación para convertirse en ciudadanos bien desarrollados.

## Nuestras prioridades escolares

Nuestro propósito escolar se centra en tres prioridades interconectadas: Participar, Conectarse y Crecer. La participación conduce a conexiones significativas entre los estudiantes, las familias, los maestros y el personal. Estas relaciones fortalecen nuestra comunidad, crean un ambiente de aprendizaje positivo y establecen la base para el crecimiento y el logro académico.

## Nuestras expectativas de comportamiento B.E.A.R.

Nuestras expectativas de comportamiento B.E.A.R. ayudan a su hijo a tener éxito al mostrarle exactamente cómo se ven los comportamientos positivos. Estas expectativas compartidas en toda la escuela crean consistencia en todas las aulas, permiten a los maestros enfocarse en la orientación de apoyo en lugar de solo corrección, y aseguran que las reglas del aula se conecten con los valores fundamentales de nuestra escuela. En nuestra escuela, creemos que las expectativas de comportamiento claras y las conexiones sólidas son la base para el éxito de los estudiantes. Nuestras expectativas incluyen: ***B**e Responsible, **E**ngage in Your Learning, **A**im for Success, and **R**espect All* (Sé responsable, Involúcrate en tu aprendizaje, Apunta al éxito y Respeta a todos, B.E.A.R., por sus siglas en inglés).

## Nuestros compromisos colectivos de personal

Nuestro personal se compromete colectivamente a:

- Facilitar conexiones y asociaciones significativas entre estudiantes, padres y todo el personal de las Academias Virtuales de California para lograr metas académicas y fomentar el crecimiento social y emocional
- Participar en el aprendizaje profesional a través de prácticas colaborativas
- Empoderar a nuestros estudiantes para que se conviertan en pensadores críticos y asuman la responsabilidad de su aprendizaje
- Desarrollar e implementar prácticas y estrategias de enseñanza innovadoras para el aprendizaje
- Honrar y celebrar la diversidad en nuestras escuelas

## Resultados del alumno en todas las escuelas de CAVA

Las Academias Virtuales de California son escuelas donde nos Involucramos, Conectamos y Crecemos.

Los estudiantes de CAVA son Estudiantes Comprometidos que:

- Crecen académicamente en las áreas de Matemáticas, Lectura, Artes del Lenguaje y Escritura;
- Integran recursos tecnológicos y multimedia eficaces para ampliar su base de conocimientos y aumentar su compromiso con el aprendizaje permanente;
- Tienen un papel activo en su educación y toma de decisiones para aumentar la autosuficiencia mediante el desarrollo de habilidades de aprendizaje permanente.

Los estudiantes de CAVA son Pensadores críticos que:

- Están expuestos a los planes de estudios de nivel de grado y a las normas básicas básicas básicas;
- Expresan conceptos e ideas en una variedad de formas, demostrando una profundidad de conocimiento y comprensión;
- Se gradúan a tiempo, están preparados para la universidad/vocación y preparados para ser miembros

contribuyentes de la sociedad.

Los estudiantes de CAVA son Ciudadanos globales que:

- Aprecian el valor de la diversidad;
- Demuestran una conciencia de la importancia de la sensibilidad cultural y las contribuciones históricas necesarias para el siglo XXI.

## EXPECTATIVAS

### Inscripción

Nuestro proceso de inscripción estudiantil está diseñado para ayudar a las familias a comprender plenamente nuestra misión y los aspectos únicos del aprendizaje virtual. Animamos a las posibles familias a asistir a una sesión en línea de información para padres con el fin de aprender más sobre nuestro programa antes de inscribirse. Durante el proceso de inscripción, las familias también tienen la opción de hablar con un miembro del equipo de inscripción para obtener una comprensión más profunda de nuestro entorno de aprendizaje virtual, los programas escolares y las interacciones entre estudiantes y maestros. Para conectarse con un miembro del personal o para ver una lista de las sesiones de información en vivo en línea o bajo demanda para los padres, por favor visite <https://cava.k12.com>, llámenos al (805) 581-0202, o envíenos un correo electrónico a [info@caliva.org](mailto:info@caliva.org).

Academia Virtual de California no discrimina basados en la raza o grupo étnico, color, nacionalidad, estatus de ciudadanía, estatus migratorio, ascendencia, religión, género, identidad de género o expresión de género, orientación sexual, discapacidad (física o mental), condición médica, estado civil o parental, edad, estado de embarazo y cualquier otra característica real o percibida de un estudiante protegida bajo la ley federal o estatal. Estamos comprometidos a proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los estudiantes inscritos.

Para inscribirse, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de inscripción. Además, todos los estudiantes menores de 18 años deben tener un adulto designado, conocido como “Entrenador de Aprendizaje”, que los apoya y supervisa durante toda la jornada escolar. Los Entrenadores de aprendizaje juegan un papel esencial al asociarse con el personal docente y garantizar que el estudiante cumpla con todos los requisitos académicos. La fluidez en inglés no es un requisito para los Entrenadores de aprendizaje.

Las preguntas sobre el estado de su inscripción deben dirigirse a la oficina de la escuela. Al inscribirse, la escuela solicitará documentación del Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés) a las familias con estudiantes que han recibido servicios bajo la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEIA). No obstante, la inscripción no se retrasará o pospondrá si no se proporciona. Un miembro del departamento de Educación Especial se pondrá en contacto con usted para asegurar la colocación adecuada de su estudiante en nuestro programa.

La matrícula concurrente y doble en otra escuela pública o privada está prohibida y resultará en el retiro. Esto no incluye los cursos aprobados por la escuela a nivel universitario. Consulte los requisitos de inscripción y la Política de Inscripción Concurrente.

## Tarifas

La Junta de Gobierno de la Academia Virtual de California reconoce su responsabilidad de asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a los materiales, equipo de instrucción y recursos necesarios para participar plenamente en el programa educativo. Esto incluye artículos como periféricos de computadoras, tecnologías de asistencia y suministros relacionados con el curso, con la excepción de artículos comúnmente disponibles para el hogar o la oficina en el hogar.

Los estudiantes no estarán obligados a pagar ninguna tarifa, depósito ni otros cargos por participar en actividades educativas que son esenciales para el programa de instrucción. Si un estudiante o padre cree que se requiere una tarifa o cargo inadmisibles, pueden comunicarse con la administración de la escuela o presentar una reclamación a través de los Procedimientos Uniformes de Reclamaciones de la escuela.

## Requisitos de inscripción

Somos un programa de estudio independiente de tiempo completo que atiende a estudiantes en los grados TK-12 que residen dentro de los condados de apoyo de CAVA. Utilizamos el plan de estudios K12 para ofrecer una educación de alta calidad basada en estándares en un entorno virtual.

La inscripción se completa en línea y no se finaliza hasta que el padre, el maestro y el estudiante firmen el Acuerdo Maestro de Estudio Independiente (ISMA, por sus siglas en inglés). Para obtener apoyo durante el proceso de inscripción, visite <https://cava.k12.com>, llámenos al (805) 581-0202, o envíe un correo electrónico a [info@caliva.org](mailto:info@caliva.org).

Para inscribir a un niño en CAVA, los padres deben:

- Completar la solicitud en línea y proporcionar los documentos requeridos a la oficina dentro de los 30 días.
- Toda la información en la solicitud debe ser verdadera y correcta. Si se hacen declaraciones falsas, o se proporciona información incorrecta, se considerará que la solicitud no cumple con los requisitos de la escuela y puede resultar en la revocación o suspensión de la inscripción.
- Asegurarse de que el estudiante solo esté matriculado en CAVA y no esté matriculado simultáneamente en otra escuela, pública o privada. Los cursos a nivel universitario requieren aprobación previa. Consultar la política de inscripción concurrente.
- Proporcionar un adulto responsable como entrenador de aprendizaje que se comprometa a supervisar y participar continuamente en el apoyo académico del estudiante durante las horas regulares de clase.
- Tener un número de teléfono operativo, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet en todo momento mientras esté inscrito.
- Asegurarse de que el estudiante esté al corriente de sus obligaciones con el distrito escolar anterior.
- Entender y aceptar que los estudiantes serán inscritos en el nivel de grado apropiado para su edad, a menos que la escuela anterior haya aprobado oficialmente la retención o doble promoción.
- Comprender y aceptar que el programa educativo del estudiante estará bajo la dirección del maestro asignado y las lecciones proporcionadas por el maestro deben completarse en la manera y dentro de los plazos asignados.

Para mantener la inscripción, los padres aceptan:

- Ser responsable de asegurar que el niño esté asistiendo a la escuela (participando activamente y completando las lecciones asignadas) durante 4-6 horas por día (varía según el nivel de grado), incluyendo asistir a las sesiones de instrucción en vivo requeridas y evaluaciones en persona, según lo asignado, y

cumplir con todos los requisitos de inscripción.

- Informar a la escuela de cualquier cambio en la información de contacto dentro de las 48 horas (correo electrónico, teléfono y dirección física)
- Asistir a todas las reuniones programadas (por teléfono, en persona y en línea) con los maestros o el personal; los requisitos de cumplimiento varían en forma, frecuencia y duración según la calificación y las necesidades del estudiante.
- Asegurarse de que los estudiantes participen en conferencias cara a cara con los maestros y el personal de la escuela, a través de reuniones en persona o videoconferencia de dos vías, lo que requiere una cámara web.
- Estar disponible durante las horas escolares regulares de 8:30-4:00 M-F, para reunirse con los maestros y el personal.
- Cuando el trabajo se complete fuera de línea, mantener un registro de aprendizaje que se proporcionará al maestro a petición, cumpliendo con la política de asistencia.
- Cumplir con el calendario escolar oficial.
- Asegurarse de que el estudiante resida en California y solicitar y recibir la aprobación del maestro para un plan de viaje dos (2) semanas antes de cualquier viaje extendido de la familia fuera del estado (más de una semana/5 días de clase).
  - Los viajes voluntarios no se considerarán una excusa razonable para justificar la falta de asignaciones y/o la falta de progresos satisfactorios. Si se determina que un estudiante está viajando fuera del estado sin informar a la escuela, cualquier oportunidad de instrucción sincrónica que esté limitada por credenciales, licencias y/o certificación cesará inmediatamente y se llevará a cabo una reunión para determinar si es en el mejor interés del alumno permanecer inscrito.
  - CAVA se reserva el derecho de investigar cualquier residencia estudiantil cuando parezca que un estudiante está inscrito y no es residente del condado al que sirve la escuela semiautónoma.
- Enviar las tareas completadas y muestras de trabajo al maestro en las fechas de vencimiento asignadas.
- Asegurarse de que el niño esté participando apropiadamente en el programa de instrucción que puede incluir:
  - Completar y enviar todo el trabajo asignado.
  - Participar en las sesiones en vivo de Class Connect.
  - Asistir y completar todas las evaluaciones asignadas (en persona y virtual).
- Los estudiantes de la escuela preparatoria deben mantener una carga de curso de al menos 6 cursos de contenido y el curso de aprendizaje en línea por trimestre. Los estudiantes que se graduarán en el año escolar actual (sin incluir el verano) pueden ser aprobados para tomar un mínimo de 4 cursos de contenido y el Curso de Aprendizaje en Línea por trimestre si no se necesitan cursos adicionales para cumplir con los requisitos de graduación.
- Trabajar en colaboración con el maestro asignado para identificar y apoyar al estudiante cuando surjan problemas académicos.
- Hacer que el estudiante esté disponible para las pruebas federales y estatales según lo asignado.
- Responder a todas las llamadas y correos electrónicos del maestro o el personal dentro de las 48 horas por teléfono o correo electrónico y completar todos los documentos según se solicite.
- Tratar a los maestros y al personal con respeto. Esto incluye, entre otros:
  - Abstenerse de usar lenguaje grosero (incluyendo lenguaje soez, gritos o golpes).
  - Abstenerse de amenazar a los maestros y al personal.

El incumplimiento de los requisitos enumerados anteriormente puede indicar que un programa de estudio independiente no es la colocación apropiada para su estudiante y puede resultar en el retiro de su estudiante. Si un

estudiante es retirado por no cumplir con los requisitos de inscripción, el estudiante no podrá volver a inscribirse en la Academia Virtual de California por el resto del año académico actual y un año académico siguiente.

Los padres conservan todos los derechos bajo el código de educación de California 60615: “Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se concederá la solicitud escrita de un padre o tutor legal a los funcionarios escolares para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones administradas de conformidad con este capítulo”. Las preguntas relativas a esta u otras preguntas de la Evaluación del Progreso y Desempeño Estudiantil de California pueden dirigirse a [testingquestions@caliva.org](mailto:testingquestions@caliva.org).

## Admisión

### Requisitos de edad para kínder de transición (TK), kínder (K) y primer grado

- Inscripción en kínder Transicional (TK): Los niños que cumplen 4 años antes del 1 de septiembre son elegibles para inscribirse en el kínder de Transición.
- Inscripción en kínder: La ley estatal requiere que los niños deben tener 5 años de edad el 1 de septiembre o antes para inscribirse en kínder.
- Inscripción en 1° grado: Para entrar en 1° grado, un niño debe tener 6 años de edad al 1° de septiembre o antes o debe haber completado exitosamente un año de kínder.

### Colocación en el nivel de grado

Los estudiantes serán admitidos en el nivel de grado según su edad o expedientes de la escuela pública anterior. CAVA no retiene retroactivamente ni promociona dos veces a los estudiantes en el momento de la inscripción.

### Admisión de estudiantes que califican para Servicios de Educación Especial

Se entiende que ningún estudiante que califique para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) participará en el estudio independiente a menos que esté específicamente autorizado por su Plan de Educación Individual (IEP).

## Asistencia

Asistir a la escuela es fundamental para el éxito de los estudiantes. La asistencia se documenta al completar las lecciones asignadas diariamente en la plataforma escolar en línea, asistiendo a las sesiones requeridas de Class Connect en vivo, o enviando un registro de trabajo fuera de línea para cualquier trabajo completado fuera de línea en cada jornada de clase.

Cada día, se espera que los estudiantes inicien sesión en la escuela en línea utilizando su cuenta de estudiante para completar las lecciones y asistir a las sesiones de Class Connect en vivo según lo asignado por el maestro. Esta actividad se documenta automáticamente en el sistema e indica la participación en la escuela para ese día. Los días con cero (0) minutos de actividad registrados son los mismos que notificarnos que su hijo estuvo ausente ese día.

Cuando el estudiante completa el trabajo fuera de línea, el padre/entrenador de aprendizaje debe completar una encuesta de registro de asistencia suministrada por la escuela según las indicaciones específicas de su maestro asignado, para cada día de trabajo fuera de línea preaprobado sin acompañar el trabajo en línea. Los Defensores de la asistencia enviarán por correo electrónico una solicitud para una encuesta de registro de asistencia para cualquier fecha en la que el sistema haya registrado cero (0) minutos de actividad. El maestro asignado puede solicitar que el trabajo fuera de línea anotado en la encuesta de registro de asistencia le sea enviado. Si no se envía una encuesta de registro de asistencia, el maestro no le dará crédito al estudiante con la asistencia para ese día escolar.

Al final de cada período de aprendizaje, el docente evalúa el trabajo o productos de trabajo completados por el estudiante y determina cuántos días de asistencia se pueden acreditar para el período de aprendizaje. Si el estudiante no completó todas las lecciones requeridas en un período de aprendizaje y/o asistió a sus sesiones de instrucción en vivo asignadas, el maestro puede reducir el número de días de asistencia que se le acreditan al estudiante. El maestro notificará a los padres si se elimina la asistencia. Los padres y estudiantes deben comunicarse con su maestro con preguntas específicas sobre qué tareas deben completarse para cada período de aprendizaje.

Los siguientes son ejemplos de razones aceptables para no registrar la asistencia en la escuela en línea:

- Enfermedad estudiantil – no más de tres días consecutivos. Se requiere una nota del médico si el estudiante está ausente por más de tres días consecutivos.
- Razones religiosas
- Funeral – Asistir a servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata de un estudiante, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.

Si el estudiante no asiste a la escuela por una de las razones mencionadas anteriormente, los padres deben presentar una verificación por escrito a su maestro de Educación General o consejero de orientación para que la ausencia sea excusada. Las ausencias injustificadas pueden resultar en el incumplimiento del estudiante con los requisitos de inscripción de la escuela. Consulte la política de incumplimiento para obtener detalles sobre las medidas relacionadas con el incumplimiento.

Si bien el crédito de asistencia no se puede obtener retroactivamente, los estudiantes con ausencias justificadas no tendrán su calificación reducida ni perderán el crédito académico si las tareas y pruebas que razonablemente se pueden proporcionar se completan dentro de un período de tiempo razonable. Las ausencias justificadas incluyen, entre otras: Enfermedad, citas médicas, cuarentena, servicios funerarios para familiares inmediatos, comparecencias en la corte y otras razones personales justificables aprobadas por adelantado. (Código de Educación 48205) Los estudiantes deben trabajar con su maestro asignado para completar y presentar trabajos de recuperación durante el período de aprendizaje pertinente.

Las ausencias en la escuela interfieren con el logro académico de su hijo. Los estudiantes que están ausentes tres o más días de clase en un período de asistencia, o cinco o más días acumulativos, o tienen pendientes dos tareas (como se define en la política de incumplimiento a continuación) están sujetos a una evaluación para determinar si es en su mejor interés permanecer en el estudio independiente. En estos casos, la administración puede considerar que la inscripción no es en el mejor interés del estudiante y el estudiante puede estar sujeto a retiro.

## **Política de Incumplimiento**

Nos asociamos con las familias para apoyar la educación de cada estudiante matriculado en nuestra escuela. Para que esta asociación sea efectiva, los estudiantes y sus familias deben participar activamente y cumplir constantemente con nuestros requisitos de inscripción.

Las indicaciones de que un estudiante no está participando activamente en nuestro programa incluyen la inasistencia (tres o más días), no ir o negarse a programar reuniones, no poder contactarlo, no hacer las tareas diarias, no iniciar sesión en la escuela en línea diariamente, no asistir a las sesiones en vivo según lo asignado, no mantener un progreso educativo satisfactorio y no cumplir con los requisitos de inscripción adicionales. Para los propósitos de esta política, un estudiante que no tenga el equivalente de tres o más días de clase de trabajo en un período de asistencia tendrá "una tarea pendiente". Los estudiantes que tienen dos períodos de asistencia con "una tarea pendiente" se considerará que tienen "dos tareas pendientes" y se evaluará si es en el mejor interés del estudiante permanecer en el estudio independiente. Los padres serán informados de esta política como parte del Acuerdo Maestro de Estudios Independientes que se firma anualmente. Un estudiante que falte a dos citas escolares se considerará que tiene "dos tareas pendientes" y será evaluado para ver si es en el mejor interés del

estudiante permanecer en el estudio independiente. Se informará a los padres de esta política como parte del Acuerdo Maestro de Estudios Independientes que se firma anualmente.

Para esta política, el progreso educativo satisfactorio se define como asistir a sesiones de clase en vivo, completar tareas/evaluaciones a tiempo, aprobar cursos y progresar hacia completar con éxito cursos o estándares, según lo determine el maestro supervisor.

La evaluación se realizará durante una conferencia de evaluación, que el director o su designado deberán llevar a cabo. El director o su designado deberá notificar al padre o estudiante adulto de la conferencia de evaluación. Una cita escolar puede incluir conferencias, clases, tutorías académicas, citas para exámenes, reuniones de educación especial, etc.

En estos casos, la escuela va a:

- Ponerse en contacto con la familia por teléfono y correo electrónico, solicitando una resolución dentro de las 48 horas.
- Si no hay resolución, se harán intentos adicionales para contactar a la familia nuevamente por teléfono, y se enviará un correo electrónico solicitando una resolución dentro de las 48 horas.
- Si el problema no se resuelve, se notifica a la administración y se envía una carta por correo electrónico y se envía a la dirección del estudiante en el archivo notificando a la familia que se llevará a cabo una conferencia de evaluación, como se describe a continuación, para determinar si el estudio independiente es o no en el mejor interés del estudiante.

Se requiere que los maestros documenten cada paso de este proceso en detalle y con precisión. Esto incluye la fecha y hora del intento de contacto, el número de teléfono y el correo electrónico utilizado y la razón del contacto.

## **Retiradas**

Si un padre (o un estudiante de 18 años) decide retirarse de la escuela, debe notificar al maestro asignado al estudiante. El maestro puede programar una conferencia final para asegurarse de que los créditos académicos y de asistencia se registren correctamente. Durante esta reunión, el padre debe presentar todo el trabajo estudiantil completado desde la última conferencia.

También se debe completar una encuesta de salida para informar a la escuela de la próxima colocación educativa de los estudiantes. Las etiquetas de envío de devolución de todos los materiales prestados, incluido el hardware de computadora, se enviarán dentro de las 2 a 3 semanas posteriores al aviso de retirada.

## **Acuerdo Maestro de Estudio Independiente (ISMA)**

Las regulaciones de estudios independientes de California requieren que cualquier estudiante inscrito tenga un Acuerdo Maestro de Estudio Independiente (ISMA) que se firma cada año de inscripción. El estudiante, padre y maestro(s) asignado(s) deben firmar el ISMA. Si un entrenador de aprendizaje que no sean los padres es responsable de la instrucción, también debe firmar el ISMA. Por favor, trabaje con su(s) maestro(s) para asegurarse de que el ISMA se firme rápidamente. Si no se presenta un ISMA firmado antes del inicio de cada año escolar, se dará lugar a la retirada del programa, de acuerdo con los requisitos estatales.

## **Currículo K12**

Los estudiantes usan el currículo K12 como su programa académico básico. Desarrollado y mantenido por K12, este plan de estudios ha sido seleccionado por su alta calidad y alineación con los Estándares Estatales Básicos Comunes y porque a menudo los excede. Para los grados TK-8, el currículo incluye seis materias básicas:

Matemáticas, Artes del Lenguaje, Ciencias, Historia, Arte, Idiomas (2º - 8º) y Música, con más de 600 lecciones disponibles por nivel de grado. Materias adicionales y un rango más amplio de ofertas de cursos están disponibles en el nivel de la escuela preparatoria. La instrucción combina lecciones en línea con materiales fuera de línea, como libros de texto de matemáticas, manipulativos y libros de trabajo. Para obtener más información sobre el plan de estudios K12, visite [www.k12.com](http://www.k12.com).

## Plataforma de la Escuela en Línea

La plataforma de la escuela en línea es una parte esencial de nuestro programa. Sirve como un portal para padres y estudiantes para:

- Acceder a las tareas diarias y a los materiales del curso
- Seguir el progreso y las calificaciones de los estudiantes
- Comunicarse con los docentes por correo electrónico
- Enviar el trabajo del alumno
- Participar en sesiones de instrucción en vivo y grabadas
  - Los maestros asignarán las sesiones que se requieren, que se anotarán en el trayecto de asignación trimestral del estudiante.

Requisitos de acceso:

- Se necesita una conexión a Internet a través de un Proveedor de Servicios de Internet (ISP, por sus siglas en inglés)
- Las nuevas familias crean credenciales de inicio de sesión durante la inscripción
- Los usuarios que regresan continúan con su nombre de usuario y contraseña existentes

## Configuración de la cuenta de Entrenador de aprendizaje/Observador

Nuestra escuela se refiere al adulto de confianza que trabaja junto a los estudiantes durante el día escolar como su Entrenador de Aprendizaje. Sin embargo, puede ver el término “observador” en la escuela en línea. Tenga en cuenta que esos términos significan lo mismo. Una vez que un estudiante es aprobado para la inscripción, el Entrenador de Aprendizaje (LC) recibirá un correo electrónico de inscripción de [registration@k12.com](mailto:registration@k12.com) para completar el proceso de configuración de la cuenta. Este correo electrónico generalmente se recibe dentro de las 48 horas después de que un estudiante ha sido aprobado e incluye toda la información necesaria para completar el proceso de configuración de la cuenta. Para obtener ayuda, visite <https://www.help.k12.com/>

## Configuración de la cuenta del estudiante

Inmediatamente después de configurar la cuenta de Entrenador de Aprendizaje, se le pedirá que cree la cuenta de su estudiante. Este paso es extremadamente importante, ya que el trabajo escolar solo se puede completar en la cuenta del estudiante. Todos los estudiantes, independientemente del nivel de grado, deben tener una cuenta de estudiante en línea. Para obtener ayuda, visite <https://www.help.k12.com/>

## Asignaciones del maestro del salón

Hacemos todo lo posible para honrar las solicitudes de los padres para las asignaciones del maestro del salón. Si usted tiene una petición o circunstancia especial, por favor comuníquese con su director.

- Asignaciones de padres y maestros: Los niños no serán asignados a un salón de clases donde su padre o madre sea el maestro(a) a menos que no haya otro maestro calificado disponible.
- Asignaciones de maestros en todas las escuelas: En algunos casos, un estudiante puede recibir instrucción de un maestro en una escuela de CAVA diferente de su escuela de inscripción.

## Salón virtual

### Sesiones de Class Connect (CC)

El salón virtual conecta estudiantes y maestros en tiempo real, creando un entorno de aprendizaje interactivo que se extiende más allá del salón físico. Involucra a estudiantes de todos los niveles de habilidad y apoya la colaboración y la instrucción alineada con el currículo K12 y los Estándares Básicos Comunes.

Los maestros lideran una variedad de sesiones de instrucción y tienen horas de oficina para apoyar a los estudiantes y entrenadores de aprendizaje. Consulte el Código de Conducta y las Directrices de Ciudadanía Digital para las expectativas de conducta. Las sesiones de Class Connect se registran para uso su educativo, como la revisión de lecciones, la preparación de exámenes y la formación de maestros.

### Seguridad y Monitoreo

En cumplimiento con la Ley de Protección de Internet de Niños (CIPA, por sus siglas en inglés), la escuela va a:

- Utilizar filtros de Internet para bloquear contenido inapropiado (material obsceno, pornografía infantil, contenido dañino).
- Supervisar las actividades en línea para evitar el acceso no autorizado y el comportamiento ilegal en línea.
- Evitar la divulgación no autorizada de la información de identificación personal de los estudiantes.
- Las medidas de protección tecnológica podrán ser inhabilitadas por personal autorizado para fines educativos de buena fe.

## Educación Especial

Un continuo completo de apoyos y servicios de educación especial de acuerdo con todas las leyes federales y estatales pertinentes. Los servicios se entregan según el Programa de Educación Individualizada (IEP) de cada estudiante y pueden incluir colocación de educación general con apoyo adicional, currículo alternativo o colocaciones especializadas como Clases Especiales Diurnas, Escuelas No Públicas (NPS) o Centros de Tratamiento Residencial (RTC), como se describe en el IEP.

La escuela identifica y sirve a los estudiantes elegibles bajo la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades y el Código de Educación de California. Los padres que sospechan que su hijo puede tener una discapacidad deben hablarlo con el maestro de educación general del niño. Para los estudiantes que ya reciben servicios de educación especial, las preocupaciones deben dirigirse al administrador de casos de educación especial del niño.

### Child Find

Nos esforzamos diligentemente por identificar, localizar y evaluar a todos los niños inscritos que puedan tener discapacidades. La discapacidad, tal como se establece en la Ley de Personas con Discapacidades (IDEA), incluye condiciones como discapacidad auditiva, visual, del habla o del lenguaje, discapacidad específica de aprendizaje, trastornos emocionales, discapacidad cognitiva, otro impedimento físico o de salud, autismo y lesión cerebral traumática.

El proceso de identificación, localización y evaluación de estos niños se conoce como Child Find. Como escuela pública semiautónoma, responderemos enérgicamente a las órdenes federales y estatales que requieren la provisión de una Educación Pública Apropia y Gratuita, independientemente de la discapacidad de un niño o la gravedad de la discapacidad. Para cumplir con los requisitos de Child Find, la escuela implementará procedimientos para ayudar a asegurar que todos los estudiantes con discapacidades, independientemente de la gravedad de su discapacidad, que necesitan educación especial y servicios relacionados, sean identificados, ubicados y evaluados, incluyendo estudiantes con discapacidades que no tienen hogar o estudiantes que están bajo custodia del estado.

(Códigos de Educación de California 56300-56304, 34 CFR 300.111, 20 U.S.C. 1412(a)(3))

## Servicios relacionados de Transporte

El equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) de cada estudiante determinará la necesidad de educación especial y servicios relacionados. El transporte se considera un servicio relacionado y se requiere que se proporcione si es necesario para ayudar a un niño con una discapacidad a beneficiarse de la educación especial. Además, como se requiere para cualquier programa de educación especial, el servicio debe ser proporcionado para cumplir con los criterios para una educación pública gratuita y apropiada. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a las necesidades de transporte de su hijo en relación con su IEP, por favor comuníquese con su administrador de casos de educación especial.

Para obtener más apoyo, póngase en contacto con:

Directora de Educación Especial

Cassandra Marietta

[camarietta@caliva.org](mailto:camarietta@caliva.org)

50 Moreland Rd.

Simi Valley, CA 93065

## Pruebas estatales

Los estudiantes participan en las siguientes pruebas estandarizadas estatales:

CAASPP: Grados 3-8 y 11

PFT: Grados 5, 7 y 9

CAST: Grados 5, 8 y 11/12

ELPAC: Pruebas anuales para Estudiantes de inglés

Los estudiantes en los grados 5, 8 y 11/12 completan el Examen de Ciencias de California (CAST). Los estudiantes de la escuela preparatoria deben estar en su segundo año de ciencias para el examen. En las Evaluaciones del Dominio del Idioma inglés para California (ELPAC) se evalúa el dominio del inglés de los estudiantes que no hablan inglés hasta que se reclasifican como Dominio Fluido del Inglés.

Las pruebas se llevan a cabo virtualmente (si se permite) para la mayoría de los estudiantes. Para algunos estudiantes, donde las adaptaciones de la prueba no permiten la prueba virtual, se llevará a cabo en persona. El horario de pruebas se comparte en el calendario escolar, y los padres deben asegurarse de que los estudiantes estén disponibles para el examen. Los planes de viaje durante la ventana de prueba no serán aprobados. No se puede acceder a la plataforma de pruebas estatales en línea fuera de California, por lo que es fundamental que todos los estudiantes residan en California durante el año escolar. Viajar fuera de California por cualquier período de tiempo debe ser aprobado por el maestro de su estudiante, pero no se permitirá durante el período de pruebas estatales.

Las leyes federales y estatales exigen una tasa de participación del 95% en las pruebas, y el no cumplir con esta tasa puede resultar en multas para nuestra escuela. Los resultados de las pruebas se distribuyen rápidamente a los padres y maestros.

Para los estudiantes con discapacidades o estudiantes de inglés, se proporcionan recursos de accesibilidad como herramientas universales, apoyos designados y adaptaciones según sea necesario.

Hay cuatro categorías diferentes de recursos de accesibilidad para estudiantes:

- Hay disponibles herramientas universales para *todos* los estudiantes en función de la preferencia y selección del estudiante.
- Los apoyos designados están disponibles para *todos* los estudiantes cuando se determina para su uso por un educador o equipo de educadores (con la opinión de los padres y estudiante, según corresponda) o se especifica en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o en el plan de la Sección 504.

- Se deben permitir adaptaciones en las pruebas CAASPP a todos los estudiantes elegibles si se especifica en el IEP o el plan de la Sección 504 del estudiante.
- Los recursos no listados no están integrados y estarán disponibles si se especifica en el programa de educación individualizada (IEP) o el plan de la Sección 504 del estudiante elegible y solo con la aprobación del Departamento de Educación de California (CDE).

Para más información, visite el Departamento de Educación de California (CDE) en [CDE Assessment Support](#). Para obtener ayuda con las pruebas, comuníquese con [testingquestions@caliva.org](mailto:testingquestions@caliva.org)

## Desarrollo del Idioma Inglés

El Departamento de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) apoya a los Estudiantes de Inglés (EL) en la obtención de dominio del inglés y el cumplimiento de los estándares académicos a través de un programa de instrucción de alta calidad. El programa ELD de la escuela es un programa Estructurado de Inmersión en inglés (SEI): un programa de adquisición del idioma para estudiantes que aprenden inglés en el que toda la instrucción en el aula se proporciona en inglés, con un plan de estudios diseñado para estudiantes que están aprendiendo inglés.

Todos los EL reciben instrucción de ELD integrado y designado.

- El ELD integrado se integra durante toda la jornada escolar y en todas las materias, enfocándose en ayudar a los estudiantes a acceder al contenido académico mientras se apoya el desarrollo del lenguaje.
- El ELD designado se proporciona durante un tiempo dedicado y se dirige a las habilidades del idioma inglés , lectura, escritura, escucha y habla, basado en el nivel de competencia de cada estudiante.

Las clases de ELD designado son pequeñas, enfocadas en objetivos, ofrecidas en línea para el grado K-12 y alineadas con los estándares de ELD de California. Se requiere la asistencia a estas clases. Se espera que los Estudiantes de inglés cumplan con las prioridades estatales y progresen a través de los niveles de competencia de los estándares de ELD y la evaluación ELPAC Sumativa hasta que cada estudiante alcance los requisitos para la Reclassificación a Dominio Fluido del Inglés (RFEP) aprobados por la junta.

## Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es un marco basado en datos para toda la escuela diseñado para apoyar al niño completo académica, conductual, social y emocionalmente. Asegura que todos los estudiantes tengan un acceso equitativo al aprendizaje mediante el uso de un enfoque estructurado para identificar necesidades y brindar el apoyo adecuado en el momento adecuado.

En su esencia, MTSS incluye:

- Nivel 1: Instrucción de alta calidad y apoyo para todos los estudiantes.
- Nivel 2: Intervenciones dirigidas a estudiantes que necesitan apoyo adicional.
- Nivel 3: Intervenciones intensivas e individualizadas para estudiantes que necesitan un apoyo significativo.

Los componentes clave del MTSS incluyen el uso de exámenes universales para identificar a los estudiantes que necesitan diferentes niveles de apoyo, un sistema de intervención de varios niveles, la toma de decisiones basada en datos y el monitoreo regular del progreso para evaluar el crecimiento de los estudiantes y la eficacia de las intervenciones.

Cada departamento de nivel de grado tiene un equipo dedicado de MTSS responsable de identificar a los estudiantes que necesitan apoyo intensivo, diagnosticar las causas de las dificultades académicas o conductuales, seleccionar las intervenciones apropiadas y rastrear el progreso. Estos equipos ajustan los planes de apoyo según sea necesario para ayudar a los estudiantes a tener éxito.

## **Equipo de Evaluadores del Desempeño Estudiantil**

El Equipo de Evaluadores del Desempeño Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) también está disponible para las familias y el personal para abordar las preocupaciones académicas o de comportamiento. El SST reúne a padres, maestros y personal de apoyo en una reunión colaborativa (vía web o teléfono) para desarrollar intervenciones, apoyos y estrategias adaptadas a las necesidades individuales de los estudiantes. Este proceso ayuda a asegurar que los estudiantes reciban apoyo en el entorno de educación general siempre que sea posible. Los padres con inquietudes sobre el progreso académico o el comportamiento de sus hijos deben comunicarse con el maestro de sus hijos para comenzar el proceso.

## **Código de conducta**

El Código de Conducta establece expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes, la ciudadanía digital y el uso apropiado de la tecnología escolar. También describe los procedimientos para abordar la mala conducta de acuerdo con la ley de California (Código de Educación 32282, 35291, 35291.5 y 48980). Los estudiantes son responsables de seguir estas pautas cada vez que participan en actividades escolares o usan recursos otorgados por la escuela.

La escuela prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en todas las actividades escolares, incluidas las interacciones en línea, de acuerdo con la Ley de Lugar Seguro para Aprender (Código de Educación 234.1). Como una comunidad diversa de estudiantes, se espera que los estudiantes trabajen juntos con civilidad, tolerancia y respeto, en un ambiente que fomente la investigación académica sin distracciones.

Un “salón” en el contexto escolar virtual incluye, entre otros:

- Sesiones de salón virtual
- Class Connect y otras salas de reuniones en línea
- Foros de debate en línea
- Salidas escolares u otros eventos en persona
- Todo espacio comunitario escolar

### **Ciudadanía digital y pautas del salón virtual**

Se espera que los estudiantes sigan estas pautas:

- Usar palabras amables y respetuosas en todo momento; está prohibido el lenguaje soez, el lenguaje vulgar y los comentarios despectivos. Consultar las Políticas de No Discriminación y Prevención, Intervención y Reporte del Hostigamiento.
- Evitar el sarcasmo, la jerga, el argot, escribir todo en MAYÚSCULAS o usar un lenguaje que pueda ser malinterpretado como grosero o desagradable.
- Centrar las discusiones en el tema, no en la persona. Hacer críticas constructivas, sin herir a nadie.
- Revisar los mensajes antes de enviarlos para comprobar la claridad, precisión y tono respetuoso.
- Respetar la privacidad de los demás: Nunca compartir información de contacto personal, direcciones de correo electrónico, ni difundir/volver a publicar discusiones privadas.
- No publicar mensajes anónimos a menos que lo autorice un maestro.
- Seguir todas las reglas de la escuela y del salón durante las sesiones virtuales.
- Al usar cámaras web, seguir la Política de Código de Vestimenta y asegurarse de que los fondos estén libres de contenido inapropiado (por ejemplo, imágenes ofensivas, parafernalia de drogas).

### **Pautas para el uso de computadoras para estudiantes**

A los estudiantes se les concede el uso de equipos y plataformas otorgados por la escuela únicamente con fines educativos mientras están inscritos. Se aplican las siguientes reglas:

- La red no puede ser utilizada con fines empresariales privados, políticos ni religiosos.

- Las actividades ilegales están prohibidas.
- Los juegos en línea, chats no relacionados y la navegación no escolar están prohibidos.
- El acceso a material obsceno, pornográfico, de odio o inapropiado está prohibido.
- El envío de material ofensivo u objetable está prohibido.
- Los programas que acosan a los usuarios o dañan los sistemas están prohibidos (por ejemplo, software de piratería).
- Respetar los derechos de los demás; no acceder indebidamente ni hacer un uso indebido de los datos de otros.
- Mantener las cuentas y contraseñas confidenciales.
- No instalar software o archivos no autorizados.
- Está prohibido grabar o compartir sesiones grabadas sin autorización.
- No usar los sistemas escolares para vender o comprar artículos o sustancias ilegales.

La escuela se reserva el derecho de revisar y eliminar el material almacenado. Las violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria, incluyendo la retirada de la escuela. Los dispositivos escolares deben ser devueltos tras la salida.

La escuela puede requerir que los estudiantes utilicen programas educativos en línea con fines educativos, como Google Classroom. Para que los estudiantes accedan a estos programas, la información limitada del estudiante debe ser compartida con los proveedores del programa, incluyendo el nombre del estudiante, el nombre de la escuela y el número de identificación de la escuela. La escuela cumple con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) y ejerce precaución al seleccionar los programas educativos en línea que utilizará.

### **Eventos presenciales**

Todos los eventos en persona se consideran sitios escolares oficiales durante la participación, de acuerdo con la sección 626.81 del Código Penal de California. El alcohol, las drogas, el tabaco, el vapeo y las mascotas (con la excepción de los animales de servicio) están estrictamente prohibidos en todos los eventos escolares en persona.

### **Consecuencias de las infracciones**

La escuela utiliza disciplina progresiva para abordar la mala conducta. Cualquier actividad que viole las leyes locales, estatales o federales también se considera una violación del Código de Conducta. Las medidas disciplinarias pueden incluir:

- Primera advertencia
- Notificación de carta certificada
- Conferencia telefónica del administrador
- Eliminación temporal del acceso a herramientas virtuales
- Remisión a las fuerzas del orden si es necesario
- Retirada del programa

*Los estudiantes con discapacidades tienen los mismos estándares disciplinarios que otros estudiantes, pero reciben protecciones legales adicionales bajo la Sección 504, IDEA y ADA, y CAVA sigue los procedimientos especiales requeridos en casos disciplinarios para proteger sus derechos. Si tiene preguntas sobre políticas disciplinarias para estudiantes con discapacidades, comuníquese con nuestro Departamento de Educación Especial.*

Las infracciones de esta política pueden resultar en una acción disciplinaria, incluyendo las consecuencias descritas bajo la Política de Suspensión y Expulsión de la escuela (Código de Educación 48900). Este Código de Conducta se adopta de conformidad con el Código Ed 35291 y 35291.5 y se revisa anualmente como parte del Plan Integral de Seguridad Escolar.

## Suspensión y Expulsión

Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados solo por violaciones graves, según lo definido por la ley. La suspensión se utiliza después de que se hayan intentado otras medidas correctivas, a menos que exista un peligro inmediato. La expulsión requiere la aprobación de la Junta. Se notifica a los padres de todas las medidas disciplinarias y se garantiza el debido proceso.

[Para más detalles, consulte la Política de Suspensión y Expulsión en el Apéndice de este manual.](#)

## Código de vestimenta

Los estudiantes deben vestirse adecuadamente para todas las actividades escolares virtuales y en persona. La ropa y los accesorios deben fomentar un ambiente académico seguro y respetuoso y no deben incluir contenido inapropiado, obsceno o disruptivo. La vestimenta no debe promover drogas, alcohol, discurso de odio ni afiliación a pandillas. La escuela puede tomar medidas disciplinarias por las infracciones del código de vestimenta.

[Para más detalles, consulte la Política del Código de Vestimenta en el Apéndice de este manual.](#)

## Funciones y Responsabilidades

A continuación se describen las funciones y responsabilidades clave. No se trata de una lista exhaustiva, sino de un resumen de las expectativas esenciales.

### Padres/tutores legales

Los padres y tutores legales tienen derechos educativos y son responsables de la supervisión académica.

Las responsabilidades clave incluyen:

- Firmar el Acuerdo de Maestría de Estudio Independiente (ISMA) antes de que comiencen las clases.
- Proporcionar y actualizar la información de contacto dentro de las 48 horas de cualquier cambio.
- Asegurar la elegibilidad continua de la inscripción.
- Asegurarse de que el estudiante tenga acceso constante a Internet y a la escuela en línea.
- Completar el Paquete de Regreso a la Escuela (BTSP) cada año.
- Asistir a todas las reuniones académicas y del IEP.
- Actuar como Entrenador de Aprendizaje o nombrar uno.
- Responder las comunicaciones de la escuela dentro de las 48 horas.
- Asegurar la participación de los estudiantes en las pruebas estatales.

### Entrenador de Aprendizaje

Un Entrenador de Aprendizaje es un adulto responsable (padre o su designado) que apoya el progreso académico diario del estudiante. Un entrenador de aprendizaje debe esperar pasar un promedio de 4 a 6 horas al día apoyando a su estudiante (dependiendo del nivel de grado del estudiante). Este compromiso de tiempo incluye instrucción directa en los niveles de grado TK-8, con algo de tiempo adicional necesario para la preparación diaria o semanal de la lección. El éxito de un estudiante en nuestro programa depende del compromiso diario y la participación activa de un entrenador de aprendizaje para mantener la disciplina y la organización necesarias para mantener al estudiante comprometido, conectado y creciendo.

Como Entrenador de Aprendizaje, usted acepta las siguientes responsabilidades:

- Acepto la responsabilidad de supervisar al estudiante en el uso del currículo K12 o mientras el estudiante participa en las sesiones de instrucción en vivo.
- Entiendo que se espera que conozca los sistemas en línea y el plan de estudios.

- Espero tener la orientación y el apoyo de un maestro certificado en la implementación del plan de estudios K12 con el estudiante.
- Entiendo que el progreso adecuado y continuo del estudiante (completar tareas) es una parte esperada del programa, además de asistir a sesiones de instrucción en vivo.
- Entiendo que debo participar en conferencias telefónicas regulares, virtuales (con la cámara encendida) y en persona con el maestro del estudiante.
- Presentaré el trabajo del estudiante regularmente y según lo solicite el maestro asignado.
- Entiendo que el maestro llevará a cabo evaluaciones académicas para evaluar el dominio del estudiante de los estándares y para ayudar con las decisiones de instrucción. Acepto asegurarme de que el estudiante esté disponible y participe.
- Entiendo que el maestro proporcionará intervenciones de instrucción basadas en la investigación y enriquecimiento según se considere apropiado para el éxito académico de mi estudiante, y estoy de acuerdo en asegurar que el estudiante esté disponible y participe.
- Entiendo que cualquier servicio relacionado para un estudiante con un IEP debe ser programado por el padre/estudiante adulto. Los servicios relacionados pueden no estar listados en el cronograma del estudiante.
- Entiendo que si estoy observando una sesión de clase en la que mis hijos están participando, solamente debo observar y no interrumpir al maestro o esa clase de ninguna manera (incluyendo el envío de mensajes en el chat) ni violar la privacidad de ningún participante al grabar la sesión en un dispositivo personal.

### **Estudiantes**

Se espera que los estudiantes sean participantes activos en su educación.

Las responsabilidades incluyen:

- Asistir a todas las sesiones de instrucción en vivo requeridas.
- Completar todas las lecciones y proyectos asignados.
- Presentar el trabajo a tiempo.
- Seguir el Código de Conducta y las directrices de la red.
- Mostrar respeto a todos los compañeros y al personal.
- Estar presente al estar en la cámara durante las sesiones en vivo, evaluaciones y conferencias.
- Abogar por uno mismo y buscar ayuda cuando sea necesario.
- Aportar ideas y participar en la comunidad escolar.

### **Administradores**

Los administradores aseguran un entorno educativo de apoyo y alineado con los estándares para todas las partes interesadas. Sus responsabilidades incluyen:

- Comunicar las políticas al personal, los estudiantes y las familias.
- Monitorear el progreso, la asistencia y el cumplimiento de los estudiantes.
- Colaborar en la planificación estratégica con la comunidad y el personal.
- Contestar la comunicación dentro de las 24 horas.
- Apoyar a los estudiantes y entrenadores de aprendizaje en el cumplimiento de los objetivos académicos.
- Asegurar la instrucción basada en estándares y la participación de los estudiantes.
- Conectarse con las familias a través de llamadas, correos electrónicos y eventos escolares.

## **Cambio de la información de contacto**

Si su información de contacto cambia, por favor notifique a su maestro y proporcione prueba de residencia para cualquier nueva dirección dentro de 10 días. Su maestro informará a la oficina de la escuela, y los registros se actualizarán en consecuencia. La información de contacto precisa asegura que los materiales del currículo y los

avisos importantes de la escuela se envíen a la dirección correcta. Además, los padres deben actualizar su dirección de correo electrónico y número de teléfono directamente en la escuela en línea.

## Proveedor de servicios de Internet (ISP), materiales y Política de computadoras

Los estudiantes deben tener una conexión a Internet confiable. Es responsabilidad de los padres establecer y mantener esta conexión, ya que es esencial para acceder a las lecciones, enviar trabajos y comunicarse con los maestros. Mantener el servicio de Internet es una condición requerida para la inscripción. Para ayudar a compensar el costo del servicio de Internet, las familias inscritas reciben un estipendio mensual de \$40. Este reembolso se distribuye semestralmente a través de cheques enviados por correo. Para calificar, las familias deben completar la sección de ingresos del Portal de Padres de Reg-online y confirmar su dirección postal a través de una encuesta. Para las familias que continúan en el próximo año escolar, el reembolso de los meses de verano se incluirá en el pago del primer semestre. Además, los estudiantes que participan en el Año Escolar Extendido (ESY) son elegibles para el reembolso de verano, incluso si no están regresando para el siguiente año académico. Las familias con preguntas sobre el reembolso de ISP deben enviar un correo electrónico a [btsp@caliva.org](mailto:btsp@caliva.org).

Todos los estudiantes inscritos tienen acceso a una computadora necesaria para participar en el programa. Si se necesita tecnología adicional, las solicitudes deben ser iniciadas por el maestro asignado al estudiante y serán revisadas por la administración de la escuela caso por caso.

Todos los materiales de instrucción, incluyendo computadoras y hardware, son prestados y deben ser devueltos en buenas condiciones después de la retirada. Se proporcionan etiquetas de envío de devolución gratuitas, y se anima a las familias a mantener las cajas originales para devoluciones más fáciles. Las familias son responsables de cuidar adecuadamente la propiedad de la escuela y mantener un inventario preciso de todos los artículos recibidos.

Las computadoras emitidas por la escuela son solo para uso educativo y no pueden ser usadas para entretenimiento o propósitos personales. No se pueden proporcionar fondos o artículos a los estudiantes o familias que un distrito escolar público tiene prohibido legalmente ofrecer a estudiantes o sus padres en una situación similar.

## Matriz de apoyo

Trabajo diario y Asistencia	
<a href="#">Online School Login</a> (inicio de sesión en la escuela en línea)	Horario diario y lecciones - Iniciar sesión usando el nombre de usuario y la contraseña del estudiante para todas las tareas escolares
<a href="#">Attendance Survey</a> (encuesta de asistencia)	Completar cada día que su estudiante no trabaje en la escuela en línea
<b>Ayuda con la asistencia</b>	Comuníquese con su maestro o envíe un correo electrónico a <a href="mailto:CMScompliance@caliva.org">CMScompliance@caliva.org</a>
<a href="#">Academic Calendar</a> (calendario académico)	Asistencia y días de vacaciones
Información y conexiones escolares	
<a href="#">Parent Square</a>	Anuncios escolares, eventos e información importante
<a href="#">K12 Phone App</a> (aplicación telefónica de K12)	Información de inscripción, presentación de documentos, calificaciones, tareas atrasadas, comunidad LC

<a href="#">CAVA Website</a>	Avisos públicos, Preguntas frecuentes (FAQ), Calendario escolar
<a href="#">Elementary Website</a> (sitio web de primaria)	Registro de Ed. Física (PE)
<a href="#">Middle School Website</a> (sitio web de secundaria)	Enlaces e información útiles para los grados 6° a 8°
<a href="#">HS Guidance Counselors Website</a> (sitio web con asesores de orientación en la escuela preparatoria)	Calendarios, información del curso, planificación universitaria e información útil para los grados 9° -12°
<a href="#">Compass Website</a> (sitio web de Compass)	Orientaciones, información de apoyo para personas sin hogar/crianza temporal, apoyo de Aprendizaje Socioemocional (SEL)
<a href="#">Enrollment Portal</a> (portal de inscripción)	Inscripción escolar, reinscripción, presentación de documentos
<b>Asistencia técnica</b>	
<a href="#">K12 Support</a> (apoyo K12)	Preguntas frecuentes sobre la Escuela en Línea (OLS), materiales, devoluciones, etiquetas de devolución, soporte web y chat, tickets de tecnología
<b>Soporte técnico</b>	Llamar al 866- 512-2273
<a href="#">Tech Support Survey</a> (encuesta de soporte técnico)	Reportar materiales perdidos, perdidos o dañados; solicitar ayuda técnica a K12
<a href="mailto:btsp@caliva.org">btsp@caliva.org</a>	Solicitar ayuda para completar REG-Online/BTSP o acceder a informes de progreso no oficiales, boletines de calificaciones y resultados de exámenes
<b>Recursos solicitados frecuentemente</b>	
<b>Cambios de dirección</b>	Envíe por correo electrónico la prueba de residencia actualizada a <a href="mailto:studentinfochanges@caliva.org">studentinfochanges@caliva.org</a>
<a href="#">Care Solace</a>	Recursos de salud mental y proveedores comunitarios. También puede llamar al 888-515-0595. Para emergencias, llame al 911.
<a href="#">Internet Assistance</a> (ayuda con internet)	Recursos de internet de bajo costo
<a href="#">Internet Subsidy Flyer</a> (volante de subsidio de Internet)	Solicitud de ayuda: Correo electrónico <a href="mailto:btsp@caliva.org">btsp@caliva.org</a>
<a href="#">Phone/Email Changes</a> (cambios de número de tel/correo electrónico)	Puede actualizar su teléfono o dirección de correo electrónico desde la cuenta de Learning Coach (entrenador de aprendizaje)
<b>Expedientes del estudiante</b>	Certificados de estudio oficiales y solicitudes de documentos Enviar correo electrónico a <a href="mailto:recordsdepartment@caliva.org">recordsdepartment@caliva.org</a>
<b>Permisos de trabajo</b>	Envíe sus preguntas por correo electrónico a <a href="mailto:workpermit@caliva.org">workpermit@caliva.org</a>

## Información escolar y actualizaciones

Hay muchas maneras de que las familias se mantengan informadas y conectadas.

- Parent Square: Esta es la principal plataforma de comunicación. Los padres se inscriben automáticamente al inscribirse el estudiante. Los usuarios pueden ajustar sus preferencias de comunicación iniciando sesión en ParentSquare.
- Comunidad de los Entrenadores de aprendizaje (LC): Una plataforma social donde los Entrenadores de Aprendizaje y los padres pueden conectarse con sus compañeros para obtener apoyo, recursos y estímulo.

- Correo electrónico: Para consultas generales, los padres pueden ponerse en contacto con el maestro de su estudiante o enviar un correo electrónico a [info@caliva.org](mailto:info@caliva.org).
- Redes sociales: Las familias pueden seguir @CaliforniaVirtualAcademies en Facebook y @CAVAk12 en Instagram para noticias y actualizaciones de la escuela.
- Organización de Maestros de Familia (FTO): La Organización de Maestros de Familia ofrece a los Padres y Entrenadores de Aprendizaje oportunidades para involucrarse más en la educación de sus estudiantes. La FTO opera a través de tres iniciativas clave:
  - Conéctate
  - Infórmate - Defensa escolar
  - Involúcrate - Iniciativas escolares y comunitarias

Participación en la política escolar: Valoramos la participación de los padres y la familia no solo en el aprendizaje de los estudiantes, sino también en la configuración de las prioridades y políticas escolares. Los padres tienen voz en la toma de decisiones en la escuela a través de una variedad de oportunidades de participación. Un Comité Asesor de Padres, compuesto por padres y estudiantes, se reúne dos veces al año para revisar y proporcionar comentarios sobre el Plan de Control Local y Responsabilidad (LCAP) directamente al Director General de la Escuela.

Las sesiones de participación de los socios educativos se llevan a cabo durante todo el año escolar, y las encuestas se distribuyen para recopilar los comentarios de los maestros, el personal, los padres y los estudiantes. Este proceso colaborativo e inclusivo asegura que todas las voces sean consideradas en el desarrollo y actualización anual del LCAP, reforzando un compromiso compartido con la mejora continua de la escuela. Estos esfuerzos tienen como objetivo fomentar una colaboración más sólida entre los padres y el personal escolar para apoyar mejor el aprendizaje y el crecimiento de los estudiantes.

## Comunicación escolar

La comunicación regular con el personal de la escuela es crucial para el éxito de los estudiantes, especialmente en un entorno virtual. Si un estudiante, padre o entrenador de aprendizaje no estará disponible (por ejemplo, fuera del estado o de vacaciones), es responsabilidad del padre informar al maestro del estudiante para que se puedan hacer los arreglos apropiados.

Si la escuela no puede comunicarse con el padre o el entrenador de aprendizaje por un período prolongado, se seguirá la Política de Incumplimiento. Si aún no se puede hacer contacto, la escuela asumirá que el estudiante se ha inscrito en otro lugar y procederá con el retiro.

## Programa de Educación para Migrantes

Un estudiante es considerado migrante si el padre es un trabajador migratorio en las industrias agrícola, maderera o pesquera y cuya familia se ha mudado durante los últimos tres años. Una mudanza calificada puede variar desde mudarse por los límites del distrito escolar o de un estado a otro hasta encontrar empleo temporal o estacional. Un adulto joven también puede calificar si se ha mudado por su cuenta por las mismas razones. El período de elegibilidad es de tres años a partir de la fecha de la última mudanza.

Para obtener más información o apoyo, contacte al Enlace del Programa de Educación para Migrantes: Krista Mount, [kmount@caliva.org](mailto:kmount@caliva.org)

## Participación de los padres y la familia

Creemos que las asociaciones sólidas entre las escuelas y las familias mejoran significativamente el éxito de los estudiantes. En cumplimiento de la Ley de Todos los Estudiantes Triunfan (ESSA, por sus siglas en inglés), CAVA se dirige activamente a los padres y miembros de la familia para involucrarlos de manera significativa a través de

diversos programas, actividades y procedimientos. Las familias pueden acceder a la “Política de Participación de Padres y Familias” en la sección de Avisos Públicos de [CAVA website](#).

## Descripción del programa Compass

### Programa de Apoyo Compass

El Programa Compass ayuda a estudiantes y familias dándoles apoyo, información y recursos. El objetivo es ayudar a los estudiantes a venir a la escuela todos los días, desempeñarse bien en sus clases y sentirse conectados con la comunidad escolar.

Compass proporciona apoyo directo a:

- Nuevos estudiantes y familias.
- Estudiantes y entrenadores de aprendizaje que necesitan ayuda para desarrollar habilidades escolares o hábitos de estudio saludables.
- Estudiantes que tienen problemas para venir a la escuela todos los días.
- Estudiantes sin hogares estables o en hogares de acogida.
- Estudiantes que necesitan ayuda para manejar sus emociones para ayudarles a concentrarse en la escuela.

El apoyo de Compass está alineado con los Referentes de Aprendizaje Social-Emocional y los Objetivos de Aprendizaje de CAVA. Para obtener más información sobre los programas Compass, visite <https://www.compass-connection.org/>.

### Acceder al apoyo de Compass

Los estudiantes que necesiten ayuda del Programa Compass serán invitados a sesiones específicas de conexión de clase en el sistema escolar en línea. Si cree que su estudiante necesita apoyo de Compass, hable con su Maestro titular de Educación General. Cada estudiante recibe la ayuda que es adecuada para ellos, basada en sus propias necesidades.

\*El apoyo proporcionado por el Programa Compass no reemplaza las adaptaciones en vigor según IDEA. Si usted siente que su hijo necesita apoyo adicional y/o adaptaciones, por favor comuníquese con su administrador de casos asignado de Educación Especial.

## Aviso de servicios para padres de ayuda con los idiomas

Se proporcionan servicios gratuitos de asistencia lingüística para ayudar a las familias a acceder a información sobre programas y actividades escolares. Los padres pueden solicitar servicios de traducción en cualquier momento. Las familias tienen derecho a recibir información sobre los programas y actividades escolares en un idioma que entiendan.

### Solicitar un intérprete

Se dispone de un servicio de interpretación por teléfono para facilitar una comunicación clara entre el personal y las familias en su idioma preferido. Cuando se necesiten servicios de interpretación o traducción, el personal organizará estos servicios con prontitud para garantizar que los padres puedan participar efectivamente en la educación de sus hijos.

## Actividades escolares

Una variedad de actividades estudiantiles en persona y virtuales se ofrecen durante todo el año, incluyendo salidas, clubes, asambleas y otros eventos. Cuando es posible, los eventos se llevan a cabo en persona y son facilitados por maestros en áreas locales, y así dar a los estudiantes, padres y maestros la oportunidad de

conectarse fuera de las sesiones académicas. Se alienta la asistencia, pero no es necesaria, y las familias son responsables de cualquier costo relacionado, como transporte, costos de entradas o comidas.

Un padre debe acompañar a su hijo a todas las actividades en persona, y los hermanos no inscritos pueden asistir si son supervisados en todo momento. Los estudiantes pueden ganar crédito de asistencia por participar en salidas, y se puede otorgar crédito académico si la actividad es educativa. Se requiere el registro para los eventos y las familias deben completar un formulario de Liberación de Responsabilidad (ROL, en inglés) para cada niño cada año escolar, el cual está incluido en el paquete de Regreso a la Escuela (BTSP).

Se anima a los estudiantes con discapacidades a asistir a eventos, y las familias deben comunicarse con el maestro organizador o el departamento de educación especial por si tuvieran alguna inquietud sobre la accesibilidad. Para los eventos en los que un padre o entrenador de aprendizaje (LC) no está presente, las condiciones médicas deben ser divulgadas con anticipación. Si un estudiante requiere medicamentos, en el archivo debe haber un formulario de autorización de medicamentos completado por un proveedor de atención médica; de lo contrario, un padre debe permanecer en el lugar para administrar el medicamento. Para obtener ayuda, comuníquese con [lfellows@caliva.org](mailto:lfellows@caliva.org).

La Zona K12 es un plantel virtual seguro e interactivo donde los estudiantes pueden conectarse con sus compañeros, unirse a clubes, participar en actividades y acceder a recursos de aprendizaje. Organizado por nivel de grado, ofrece formas seguras para que los estudiantes socialicen, colaboren y construyan un sentido de comunidad más allá del aula virtual. El acceso puede variar según el grado.

Los clubes dirigidos por estudiantes también están disponibles, con asesores docentes asignados para apoyar y monitorear las sesiones. Para unirse, los estudiantes deben estar en una buena posición académica, asistir a las sesiones requeridas, presentar los trabajos a tiempo y seguir las pautas de comportamiento de la escuela.

Todos los eventos en persona se consideran sitios escolares oficiales durante la participación, de acuerdo con la sección 626.81 del Código Penal de California. El alcohol, las drogas, el tabaco, el vapeo y las mascotas (con la excepción de los animales de servicio) están estrictamente prohibidos en todos los eventos escolares en persona.

## **ENTORNO DE APRENDIZAJE SEGURO**

### **Confidencialidad**

Nuestra escuela prioriza la privacidad y seguridad de toda la información del estudiante por medio de requerir el permiso de los padres antes de mostrar públicamente el nombre o la imagen de cualquier estudiante y usar tecnología de cifrado para toda la información confidencial transferida en línea. Protegemos la privacidad de sus hijos al limitar el acceso a los expedientes de los estudiantes solo a los miembros pertinentes del personal. Le recomendamos que mantenga su nombre de usuario y contraseña de la Escuela En Línea K12® en privado, que los cambie inmediatamente si sospecha de acceso no autorizado, y que considere usar solo la primera inicial de su hijo en lugar de su nombre completo al comunicarse por correo electrónico para mantener la privacidad.

### **Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)**

FERPA es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de su hijo mientras le da a usted derechos específicos para acceder y revisar dichos expedientes. Como padre o estudiante elegible (18 años o más), usted tiene el derecho de inspeccionar los expedientes educativos de su hijo dentro de (5) días hábiles de solicitar el acceso, pedir a la escuela que corrija los expedientes que usted cree que son inexactos, proporcionar permiso por escrito antes de que la escuela comparta información personal identificable y presentar una reclamación ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si usted cree que sus derechos han sido violados. California Virtual Academy puede compartir información del directorio (como el nombre de su hijo, nivel de grado e

información de contacto) para propósitos relacionados con la escuela, a menos que usted solicite específicamente por escrito a [admin@caliva.org](mailto:admin@caliva.org) que no se divulgue esta información. Si tiene inquietudes sobre el cumplimiento de FERPA, comuníquese con la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

*[Para más detalles, consulte la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia \(FERPA\) en el Apéndice de este manual.](#)*

## **Modificación sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

Como padre, usted tiene el derecho de conocer y controlar ciertos tipos de información que las escuelas recopilan de su hijo. Las escuelas deben obtener su permiso antes de darle a su hijo una encuesta financiada por el gobierno federal sobre temas delicados como creencias familiares, salud mental, actitudes sexuales, comportamientos ilegales o ingresos. Puede decir no a otras encuestas sensibles, exámenes físicos innecesarios y actividades que recopilan información personal para marketing. También puede pedir ver estos materiales antes de que su hijo participe. Le notificaremos sobre estas actividades y le daremos la oportunidad de optar por no participar. Cuando su hijo cumpla 18 años, estos derechos se transfieren a ellos. Si tiene inquietudes, puede comunicarse con la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

*[Para más detalles, consulte la Modificación sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos \(PPRA\) en el Apéndice de este manual.](#)*

## **Expedientes del estudiante**

Un expediente de estudiante es cualquier elemento de información directamente relacionado con un estudiante identificable y mantenido por la escuela o requerido por un empleado en el desempeño de sus deberes. Los expedientes de su estudiante pueden ser vistos en cualquier momento de conformidad con la Notificación de Derechos bajo la Ley Federal de Privacidad y Derechos de Educación (FERPA). Puede revisar el Aviso de FERPA en este manual. Proporcione a nuestro Registrador un aviso de cinco (5) días para que se pueda extraer el expediente.

Los estudiantes que se transfieran a la Academia Virtual de California completarán el Formulario de Publicación de Expedientes Estudiantiles incluido en el paquete de inscripción estudiantil. Nuestra oficina enviará este formulario a la escuela anterior de su estudiante al recibirlo para obtener los expedientes de su estudiante. Es responsabilidad de su escuela anterior enviar los expedientes a la oficina de CAVA en ese momento. Si el padre decide salir de CAVA y transferirse a una nueva escuela, la nueva escuela se comunicará con la oficina de CAVA para solicitar los expedientes del estudiante. La escuela enviará los expedientes por correo a la escuela que lo solicite.

Si el padre decide retirarse y enseñar en el hogar, el padre debe comunicarse con la oficina de CAVA para solicitar que se envíen una copia de los expedientes del estudiante por correo al padre y proporcionar el papeleo adecuado según lo descrito por el Departamento de Educación de California.

## **Política y Procedimiento de Quejas**

California Virtual Academy (Academias Virtuales de California) se compromete a lograr y fomentar la satisfacción tanto de los empleados como de los estudiantes/familias. El siguiente procedimiento fue desarrollado para asegurar que las quejas de los empleados, estudiantes y familiares sean tratadas de manera justa y con rapidez. CAVA prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento basado en: la raza u origen étnico, el color, nacionalidad, estatus de ciudadanía, estatus migratorio, ascendencia, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad (física o mental), condición médica, estado civil o parental, edad, estado de embarazo reales o percibidos del estudiante y cualquier otra característica protegida bajo la ley federal o estatal.

- El padre/tutor abordará por escrito cualquier preocupación o queja inicialmente con el maestro del estudiante y el Líder del equipo docente. El Líder docente responderá dentro de los diez (10) días de clase.
- Si la preocupación o queja no se resuelve, el padre/tutor puede, dentro de los diez (10) días escolares, solicitar una reunión con un Director para discutir la preocupación o queja. El Director investigará y responderá dentro de diez (10) días de clase.
- Si el Director no resuelve la preocupación o queja, el padre/tutor puede, dentro de diez días de clase, solicitar una reunión con el Director para discutir la preocupación o queja. El Director investigará y responderá dentro de diez (10) días escolares.
- Si el Director no resuelve la preocupación o queja, el padre/tutor puede, dentro de los diez de clase, solicitar una reunión con el Director General de Escuelas para discutir la preocupación o queja. El Director General de Escuelas investigará y responderá dentro de diez (10) días de clase.
- Se enviará una carta escrita a la familia que abordará la preocupación y el resultado.

## Procedimientos Uniformes de Reclamaciones

La escuela tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal y las reclamaciones que alegan una violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos. Las reclamaciones se investigan y resuelven a través de los Procedimientos Uniformes de Reclamaciones (UCP, por sus siglas en inglés) adoptados por la Junta.

Las reclamaciones deben ser presentadas por escrito con el siguiente Oficial de Cumplimiento:

Directora de programas categóricos

Krista Mount

50 Moreland Dr.

Simi Valley, CA 93065

De acuerdo con el Código de Educación 35186, también se pueden presentar reclamaciones con respecto a deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones, o vacantes o asignación indebida de maestros.

La Política de UCP aprobada por la Junta y el formulario de reclamaciones se pueden encontrar en el sitio web de la escuela. <https://cava.k12.com/about-our-school/public-notice/>

*[Para más detalles, consulte el Procedimiento Uniforme de Reclamaciones \(UCP\) en el Apéndice de este manual.](#)*

## Título IX - Discriminación de género y acoso sexual

El Título IX de la Ley de Derechos Civiles prohíbe la discriminación basada en el sexo en programas educativos financiados por el gobierno federal y protege a todos los participantes de la discriminación sexual y el acoso. El Código de Educación de California refuerza aún más estas protecciones a nivel estatal.

El Coordinador del Título IX supervisa las políticas de no discriminación, proporciona capacitación y supervisa las respuestas a las acusaciones de discriminación de género. Para obtener información completa sobre los procedimientos de reclamaciones, revise la Política del Título IX en la sección de Avisos Públicos del sitio web de la escuela o comuníquese directamente con la Coordinadora del Título IX:

Melisse Burns

[TitleIX@caliva.org](mailto:TitleIX@caliva.org)

(530) 421-8165

50 Moreland Road,

Simi Valley, CA 93065

## **Política de no discriminación y acoso**

Se prohíbe estrictamente la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento basado en: la raza u origen étnico, el color, nacionalidad, estatus de ciudadanía, estatus migratorio, ascendencia, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad (física o mental), condición médica, estado civil o parental, edad, estado de embarazo reales o percibidos del estudiante y cualquier otra característica protegida bajo la ley federal o estatal. Esta política se aplica a todos los programas educativos, actividades, servicios y eventos patrocinados por la escuela. Los actos de los estudiantes, el personal o terceros que violen esta política no serán tolerados y serán abordados de inmediato.

Las reclamaciones pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Reclamaciones o el Procedimiento de Reclamaciones del Título IX, según corresponda.

[Para más detalles, consulte el Aviso Anual de UCP y el Procedimiento de Quejas del Título IX en el Apéndice de este manual.](#)

## **Prevención, intervención y reporte del hostigamiento ("bullying")**

El hostigamiento, el acoso, la intimidación y el ciberacoso están estrictamente prohibidos. Se anima a los estudiantes a reportar cualquier incidente, y el personal está obligado a intervenir cuando sea seguro hacerlo. Las reclamaciones pueden presentarse verbalmente, por escrito o electrónicamente y serán investigadas de inmediato. No se permiten represalias contra cualquier persona que informe o participe en una investigación.

[Para más detalles, consulte la Política de Prevención, Intervención y Reporte en el Apéndice de este manual.](#)

## **Prevención de conducta sexual inapropiada y abuso sexual**

La conducta sexual inapropiada y las interacciones inapropiadas entre el personal y el estudiante están estrictamente prohibidas. Todos los adultos, incluidos los empleados y voluntarios, deben mantener límites profesionales tanto en persona como en comunicación electrónica. Se imparte capacitación anual al personal y se debe denunciar cualquier sospecha de mala conducta. La Política de Prevención de Conductas Sexuales Inapropiadas y Abuso se puede encontrar en el [website](#) de la escuela.

## **Aislamiento y restricción del comportamiento**

El aislamiento físico o la reclusión no deben utilizarse excepto en situaciones en las que el comportamiento del niño representa un peligro inminente de daño físico grave para sí mismo o para otros y la restricción y el aislamiento se evitarán en la mayor medida posible sin poner en peligro la seguridad de los estudiantes y el personal. El personal nunca usará restricciones mecánicas para restringir la libertad de movimiento de un niño. Los maestros, administradores y personal entienden que el comportamiento social de los estudiantes puede afectar su aprendizaje académico.

A los administradores de Educación Especial y al personal se les ofrece capacitación y certificación de Intervención No Violenta para la Prevención de Crisis (NCPI, por sus siglas en inglés). NCPI proporciona al personal escolar las habilidades para reconocer y responder de manera segura a las crisis cotidianas. La formación NCPI cumple con toda la legislación vigente y está basada en evidencia y totalmente acreditada. Código de Educación de California 49005.2. El derecho del alumno a estar libre del uso de aislamiento y restricciones de comportamiento.

## Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La Sección 504 establece: "Ninguna persona con discapacidad que reúna los requisitos necesarios en los Estados Unidos...será, únicamente por motivo de su discapacidad, excluida de la participación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal, no se le negarán los beneficios de participar en dichas actividades ni será objeto de discriminación".

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE, por sus siglas en inglés) a cada estudiante calificado con una discapacidad que esté en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Estas regulaciones requieren identificación, evaluación, provisión de servicios apropiados, y salvaguardias de procedimiento en cada escuela pública en los Estados Unidos. Bajo la Sección 504, FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes no discapacitados.

Los estudiantes pueden ser elegibles para ciertas adaptaciones o servicios si tienen una discapacidad mental o física que limita o prohíbe sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar y califica de otra manera bajo las leyes aplicables. California Virtual Academy se asegurará de que los estudiantes calificados con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar en el programa y actividades escolares en la medida máxima apropiada para cada estudiante individual. De conformidad con las leyes estatales y federales aplicables, la escuela proporcionará a los estudiantes con discapacidades los servicios educativos necesarios y el apoyo que requieren para acceder y beneficiarse de su programa educativo. Esto debe hacerse sin discriminación o costo de bolsillo para el estudiante o la familia por las ayudas complementarias esenciales, servicios o adaptaciones determinadas para proporcionar igualdad de oportunidades para participar y obtener los beneficios del programa escolar y actividades extracurriculares en la medida máxima apropiada a las habilidades del estudiante y en la medida requerida por las leyes. [Click here for a link to federal Section 504 information](#) (haga clic aquí para ir a un vínculo relacionado con la información federal de la Sección 504) relacionada con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Los padres/tutores tienen el derecho de revocar el consentimiento para los servicios después de la colocación inicial. Tenga en cuenta que una revocación del consentimiento elimina al estudiante de TODOS los servicios y apoyos descritos en el Plan 504. Una revocación de servicios debe mandarse por escrito a la escuela, y la escuela responderá con una notificación previa por escrito confirmando la recepción de la solicitud de revocación.

Si tiene preguntas sobre la Sección 504 o si cree que la escuela no cumple con las regulaciones de la Sección 504, comuníquese con el Coordinador de Éxito Estudiantil de California Virtual Academies al (805) 581-0202.

## Identidad y expresión de género

Nuestra escuela proporciona un ambiente seguro y de apoyo para todos los estudiantes, cumpliendo con la ley de California que prohíbe la discriminación basada en el sexo, la orientación sexual o la identidad de género. Los estudiantes o los padres pueden solicitar apoyo relacionado con el género en cualquier momento, o el personal de la escuela puede identificar cuándo se necesita apoyo. Nuestro Director de Aprendizaje Socioemocional, Prevención e Intervención coordinará la ayuda apropiada, que puede incluir el desarrollo de un Plan de Apoyo de Género con el estudiante y/o padres. No se requiere ninguna reunión formal o plan escrito para que los estudiantes reciban apoyo.

Para más información o apoyo, por favor póngase en contacto con:  
Directora de SEL, Prevención e Intervención

Victoria Nelson  
[vnelson@caliva.org](mailto:vnelson@caliva.org)  
(949)354-3455

## Estudiantes sin hogar y la Ley McKinney-Vento

Se proporciona apoyo a los estudiantes sin vivienda estable a través de la Ley McKinney-Vento, que define a los estudiantes sin hogar como aquellos que carecen de residencia fija, regular y adecuada durante la noche. Estos estudiantes reciben asistencia de inscripción, apoyo académico suplementario, ayuda de transporte, manejo de casos y remisiones comunitarias. Para obtener más información sobre los recursos disponibles, consulte el sitio web <https://www.compass-connection.org/>.

Para más información y apoyo, por favor póngase en contacto con:

Enlace de los Jóvenes Indigentes y de Crianza temporal

Melisse Burns

[meburns@caliva.org](mailto:meburns@caliva.org)

(530) 421-8165

50 Moreland Rd.

Simi Valley, CA 93065

*[Para más detalles, consulte los Derechos de McKinney-Vento en el Apéndice de este manual.](#)*

## Estudiantes en cuidado de crianza temporal

Reconocemos la importancia de la estabilidad educativa para los niños en crianza temporal. A través de una estrecha colaboración con las agencias de bienestar infantil y los titulares de derechos educativos, nos aseguramos de que los jóvenes en crianza temporal tengan igualdad de oportunidades para tener éxito. Los estudiantes de crianza temporal tienen el derecho a la inscripción inmediata, crédito para completar los cursos y acceso total a los programas escolares. Estos derechos están protegidos por la ley y pueden ser aplicados a través de los Procedimientos Uniformes de Reclamaciones (UCP) de la escuela.

Para pedir apoyo, póngase en contacto con:

Enlace de los Jóvenes Indigentes y de Crianza temporal

Melisse Burns

[meburns@caliva.org](mailto:meburns@caliva.org)

(530) 421-8165

50 Moreland Road,

Simi Valley, CA 93065

*[La Política de Apoyo Total a los jóvenes en hogares de guarda, que incluye los derechos y las protecciones educativas que se otorgan a los jóvenes en crianza temporal, figura en el Apéndice de este manual.](#)*

## Derechos de estudiantes casadas, embarazadas y en crianza de sus hijos

Las estudiantes embarazadas y en crianza de sus hijos tienen igual acceso a todos los programas educativos virtuales, con el embarazo tratado como cualquier condición médica; la adaptación incluye horarios flexibles, plazos extendidos y ausencias justificadas por necesidades médicas. Los estudiantes pueden tomar los descansos necesarios durante las sesiones en vivo, recibir las modificaciones apropiadas del plan de estudios, y pueden inscribirse en un quinto año para completar los requisitos de graduación si es necesario. Toda la información sobre el embarazo o la crianza de los hijos permanece confidencial, excepto en casos de sospecha de abuso o peligro. La Política de Estudiantes Casadas, Embarazadas y en Crianza de sus hijos se puede encontrar en el [website](#) de la escuela.

## Escuela de Título I

De acuerdo con la Ley Todos los Estudiantes Triunfan (ESSA), el Título I es un programa financiado por el gobierno federal que apoya a todos los estudiantes para que reciban una educación de alta calidad y cumplir con los estándares académicos estatales. Como un programa de Título I en toda la escuela, los fondos se utilizan para mejorar el rendimiento general de los estudiantes por medio de estrategias eficaces y basadas en la evidencia. Se anima a las familias a participar en la planificación escolar y la toma de decisiones a través de oportunidades de participación de los padres. Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y auxiliares docentes de sus hijos. Para obtener más información, consulte la sección “Derechos para conocer las cualificaciones de su maestro” en la sección Avisos públicos de [CAVA website](#).

## Aplicación de la Ley de Inmigración y derechos del estudiante

Todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y acogedor, independientemente de su estatus de inmigración. En cumplimiento con AB 699 y el Código de Educación 234.7, la escuela no recopila ni comparte información sobre el estado de inmigración y no ayudará a hacer cumplir la ley sin obligación legal. Se garantiza a los estudiantes la igualdad de derechos y protección contra la discriminación, el acoso o el hostigamiento (Código de Educación 200, 220, 234.1).

[Para más detalles, consulte la Política de Respuesta a la Política de Aplicación de la Ley de Inmigración en el Apéndice de este manual.](#)

## Plan Integral de Seguridad Escolar

La Junta mantiene, revisa anualmente y actualiza los Planes de Seguridad Escolar Integral según sea necesario. Se puede acceder bajo petición enviando un correo electrónico a [info@caliva.org](mailto:info@caliva.org).

## Materiales objetables

Si encuentra alguna lección, libro o material incómodo o inapropiado para su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo inmediatamente. El maestro trabajará con usted para encontrar lecciones alternativas que cumplan con los mismos objetivos educativos. También puede compartir comentarios directamente con K12 utilizando el botón de comentarios en la Escuela en Línea si es necesario.

## Inmunizaciones

La ley de California requiere que se proporcione un registro de vacunación antes de que un niño pueda inscribirse en la escuela. Requerimos la verificación escrita de un médico o clínica de inmunización de las siguientes inmunizaciones:

- Difteria
- Sarampión
- Paperas, excepto para los niños que han cumplido siete años
- Tos ferina (tos convulsiva)
- Poliomielitis
- Rubéola
- Tétanos
- Hepatitis B
- Varicela
- TDAP (tos ferina) *El TDAP debe administrarse después del séptimo cumpleaños de un estudiante, pero antes de entrar al séptimo grado.*

Verificamos las inmunizaciones a través de registros médicos escritos de su médico o clínica de inmunización. Se permiten excepciones bajo las siguientes condiciones:

- El padre proporciona una declaración firmada del médico que verifica que el niño debe estar exento de las vacunas por razones médicas. Esta declaración debe contener una declaración que identifique la naturaleza específica y la duración probable de la condición médica.
- Bajo la ley actual de California, los estudiantes pueden inscribirse en CAVA incluso si no tienen inmunizaciones completas. Sin embargo, todavía estamos obligados a recopilar y reportar registros de vacunación para todos los estudiantes recién inscritos y aquellos que ingresan al séptimo grado. Estos registros serán solicitados durante el proceso de inscripción y de nuevo cuando un estudiante llegue al séptimo grado.

Cualquier niño que salga de los Estados Unidos para unas vacaciones cortas a cualquier país considerado por el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) que tiene un mayor riesgo de exposición a la tuberculosis (como México, Filipinas, India o el sudeste asiático) DEBE llamar a la Clínica de Tuberculosis del Condado, para una prueba de detección de tuberculosis a su regreso. Las preguntas sobre inmunizaciones pueden dirigirse a [immunizations@caliva.org](mailto:immunizations@caliva.org).

## Exámenes físicos

Se requiere que todos los estudiantes completen un examen de detección de salud, incluyendo exámenes de audición y visión, en o antes del día 90 después de ingresar al primer grado, a menos que se obtenga una exención bajo la Sección 124085 del Código de Salud y Seguridad. Este examen puede ser realizado por su médico de familia o, en algunos casos, a través de los servicios ofrecidos por el Departamento de Salud del Condado. Se proporciona información y los formularios necesarios a los estudiantes matriculados en kínder. No proporcionar prueba de este examen o una exención aprobada resultará en la denegación de la inscripción. Se recomienda que los niños reciban exámenes anuales del habla, la audición y la visión para apoyar su salud general y su éxito académico. Por favor envíe su examen de salud a [immunizations@caliva.org](mailto:immunizations@caliva.org).

## Almacenamiento seguro de armas de fuego

La escuela notifica anualmente a las familias de los estudiantes en los grados 6 a 12 sobre las leyes de almacenamiento seguro de armas de fuego de California, como lo requiere el Código de Educación 48986. Se les recuerda a los padres y tutores que almacenen armas de fuego de forma segura para evitar el acceso no autorizado de menores, de conformidad con la ley estatal. Para el aviso completo requerido por la SB 906, consulte la sección de Avisos Anuales del [website](#) de la escuela.

## Información del Programa

### Colocación en el nivel de grado

A los estudiantes se les ofrece la oportunidad de participar en un programa de estudio independiente individualizado para satisfacer sus necesidades. Todos los estudiantes son colocados en su nivel de grado y cursos apropiados para su edad, con apoyo de remediación o enriquecimiento proporcionado según lo determine apropiado por el maestro asignado.

### Cursos de Primaria

Los cursos que se enumeran a continuación son los cursos de nivel de grado apropiados para la edad que los estudiantes serán asignados al momento de la inscripción y al comienzo de cada año escolar. Además, todos los estudiantes están asignados a tomar Educación Física. Los estudiantes en los grados 2do-5to pueden optar por participar en el programa de Idiomas del Mundo en lugar de Música. Las ofertas incluyen español y chino. Tenga

en cuenta que los Cursos de Idioma del Mundo no son apoyados por docentes y no reciben crédito académico.

K12 Skills Arcade se asigna en Matemáticas y ELA para los grados K-5, junto con Ciencias para los grados 3-5. TK utiliza Reading Seeds (Lectura) y Math Seeds (Matemáticas).

Grado	Matemáticas	Artes del lenguaje	Historia	Ciencias	Optativas
Kínder de transición	Embark Math	Embark Language Arts <ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura libre</li> <li>Herramientas de exploración</li> <li>Hora del círculo</li> </ul>	Embark Social Studies	Embark Science	Embark Art Embark Music
Kínder	Matemáticas K E1	ELA K E1 Fonética K E1	Estudios Sociales K Summit ED CA	Ciencias K E1	Arte K E1 Música K ED
1° grado	Matemáticas 1 E1	ELA 1 E1 Fonética 1 E1	Estudios Sociales 1 Summit ED CA	Ciencia 1 E1	Arte 1 E1 Música 1 ED
2° grado	Summit Math 2	Summit ELA 2	Estudios Sociales 2 Summit ED CA	Ciencia 2 E1	Arte 2 E1 Música 2 ED
3° grado	Summit Math 3	Summit ELA 3	Estudios Sociales 3 Summit ED CA	Ciencia 3 E1	Arte 3 E1 Música 3 ED
4° grado	Summit Math 4	Summit ELA 4	Estudios Sociales 4 Summit ED CA	Ciencia 4 E1	Arte 4 E1 Música 4 ED
5° grado	Summit Math 5	Summit ELA 5 CA	Historia Temprana de Estados Unidos 5 Summit ED CA	Ciencia 5 E1	Arte Temprano de Estados Unidos E1 Música 5 ED

## Cursos de Escuela Secundaria

A todos los estudiantes de la escuela secundaria se les asignan matemáticas, artes del lenguaje, ciencias, historia, educación física, arte, y ya sea carreras, música (solo 6to grado), o idiomas del mundo<sup>1</sup>.

	6° grado	7° grado	8° grado
<b>Matemáticas</b>	Sem 1: MTH06AE4 Math 6 Sem 2: MTH06BE4 Math 6	Sem 1: MTH07AE4 Math 7 Sem 2: MTH07BE4 Math 7	Sem 1: MTH08AE4 Math 8 Sem 2: MTH08BE4 Math 8
<b>Inglés</b>	Sem 1: ENG06AD Artes del lenguaje 6 Sem 2: ENG06BD Artes del lenguaje 6	Sem 1: ENG07AD Artes del lenguaje 7 Sem 2: ENG07BD Artes del lenguaje 7	Sem 1: ENG08AD Artes del lenguaje 8 Sem 2: ENG08BD Artes del lenguaje 8
<b>Historia</b>	Sem 1: HIST06A MS Summit World Hist I CA Sem 2: HIST06B MS Summit World Hist I CA	Sem 1: HIST07A MS Summit World Hist II CA Sem 2: HIST07B MS Summit World Hist II CA	Sem 1: HIST07A MS Summit World Hist III CA Sem 2: HIST07B MS Summit World Hist III CA
<b>Ciencias</b>	Sem 1: SCI06ADE3 Summit Earth Science Sem 2: SCI06BDE3 Summit Earth Science	Sem 1: SCI07A Summit Integrated Sci 7 CA Sem 2: SCI07B Summit Integrated Sci 7 CA	Sem 1: SCI08A Summit Integrated Sci 8 CA Sem 2: SCI08B Summit Integrated Sci 8 CA
<b>Educación Física (PE)</b>	OTH06 Summit Physical Fitness 6	OTH07 Summit Physical Fitness 7	OTH08 Summit Physical Fitness 8
<b>Aprendizaje en línea</b>	ORN010E6 Online Learning: Escuela Secundaria y Preparatoria	ORN010E6 Aprendizaje en línea: Escuela Secundaria y Preparatoria	ORN010E6 Aprendizaje en línea: Escuela Secundaria y Preparatoria

<sup>1</sup> World Language (WLG) o Idiomas del Mundo es un programa que se ofrece a los estudiantes; sin embargo, no es un curso dirigido por un docente, y los estudiantes **no obtendrán** una calificación o nota de aprobado/desaprobado. [World Language parent letter](#)

Optativas	Opciones de optativas - elección de una	Opciones de optativas - elección de una	Opciones de optativas - elección de una
	<p><u>Opción 1</u> Sem 1: ART07A Summit Intermediate World Art I Sem 2: MS Music</p> <p><u>Opción 2 – Año completo</u> CAR005-PBL Exploraciones de Carrera de la Escuela Secundaria 1</p> <p><u>Opción 3 – Año completo</u> WLG MS Español I</p>	<p><u>Opción 1 – Año completo</u> 2D Art</p> <p><u>Opción 2 – Año completo</u> CAR007-PBL Exploraciones de Carrera de la Escuela Secundaria 2</p> <p><u>Opción 3 – Año completo</u> WLG MS Español I o II</p> <p><i>Si completó el curso CAR005 en 6to grado, junto con la recomendación del maestro, la elección de 1:</i></p> <p><u>Opción 1.1</u> Sem 1: TCH220 Principios de Ciencias de la Computación Sem 2: TCH125 Fundamentos de Computación (Curso Cert)</p>	<p><u>Opción 1 – Año completo</u> TCHO83A Animación</p> <p><u>Opción 2 – Año completo</u> CAR007-PBL Exploraciones de Carrera de la Escuela Secundaria 2</p> <p><u>Opción 3 – Año completo</u> WLG MS Español I o II</p> <p><i>Si completó el curso CAR007 en 7to grado, elección de 1:</i></p> <p><u>Opción 1.1</u> Sem 1: TCH220 Principios de Ciencias de la Computación Sem 2: TCH125 Fundamentos de Computación (Curso Cert)</p> <p><u>Opción 1.2 – Año completo</u> CAR017 – Negocios y Marketing</p> <p><u>Opción 1.3 – Curso de preparatoria (HS) de año completo</u> CAR015 - CAR 015 PBL AV, Art, Communications Explorations</p>

*Summit Integrated Science CA A o B incluirá el plan de estudios requerido integral de salud sexual y prevención del VIH. Por favor vea la Ley de Juventud Saludable de California abajo.*

*Los cursos de arte se ofrecen fuera de la orden de nivel de grado K12, para cumplir con los estándares de educación de California.*

## Carreras de Educación Técnica (CTE) en la Escuela Secundaria

Los cursos de CTE se ofrecen como optativos para los estudiantes de escuela secundaria (MS) que planean hacer la transición al programa de preparación profesional y universitaria en CAVA cuando son estudiantes de la escuela preparatoria (HS). Los estudiantes de 7º y 8º grado que completaron CAR005 o CAR007 – MS Exploración de Carreras 1 o 2 pueden optar por inscribirse en un curso de Educación Técnica Profesional (CTE) de la escuela preparatoria, como AV, Arte, Exploraciones de Comunicaciones, o Negocios y Marketing y ganar 10 créditos de la escuela preparatoria por un año de trabajo.

## Requisitos de graduación de la Escuela Preparatoria

Para preparar a los estudiantes para una educación posterior a la secundaria rigurosa, los estudiantes estarán preparados para cumplir con los requisitos de ingreso para el sistema de la Universidad de California al proporcionar un curso de estudio que se alinea con los estándares académicos del estado y cumple con los requisitos del distrito local y estatal.

Los estudiantes en los grados 9-12 deben inscribirse en al menos 30 créditos por semestre, lo que incluye seis cursos de escuela preparatoria más Aprendizaje en Línea<sup>2</sup>. Los estudiantes deben permanecer en el camino para graduarse con su cohorte y cumplir con todos los requisitos de graduación específicos de la materia.

Los estudiantes que se graduarán en el año escolar actual (sin incluir el verano) pueden tener aprobación para

<sup>2</sup> Los cursos de aprendizaje en línea cuentan para los créditos optativos de graduación en general, pero no se aplican para el requisito de inscripción mínima de 30 créditos cada semestre.

tomar un mínimo de 4 cursos de contenido y el Curso de Aprendizaje en Línea por trimestre si no se necesitan cursos adicionales para cumplir con los requisitos de graduación. Los estudiantes que aún no han completado los requisitos mínimos de matemáticas de graduación deben estar inscritos en un curso de matemáticas. Si el estudiante no está en camino de graduarse en su año de cohorte, todos los cursos deben cumplir con los requisitos de graduación.

**Los estudiantes deben obtener 210 créditos como se detalla a continuación para cumplir con los requisitos de graduación. (Notas de requisitos de la Universidad Estatal de California y la Universidad de California A-G incluidas)**

**A. Historia/Ciencias Sociales (30 créditos)**

- Estudios del Mundo Moderno
- Historia Moderna de Estados Unidos
- Gobierno y Política de Estados Unidos (1 semestre)
- Estados Unidos y Economía Global (1 semestre)

**B. Inglés (40 créditos)**

- Inglés 9
- Inglés 10
- Literatura de Estados Unidos
- Literatura británica y mundial (opción A-G) o Gramática y Composición

**C. Matemáticas (30 créditos) (3 años requeridos / 4 recomendados para la entrada a la universidad de 4 años) (se requieren**

**20 créditos en Álgebra 1 y Geometría)**

- Álgebra 1<sup>3</sup>
  - Geometría
  - Álgebra 2
  - Pre-cálculo/ Trigonometría
  - Estadística
  - Cálculo
  - Matemáticas del consumidor<sup>4</sup>

**D. Lab. Ciencias (20 créditos) (2 años requeridos / 3 recomendados para la entrada a la universidad de 4 años)**

**2 de los siguientes (1 año de Vida/1 año Física)**

- Biología
- Astronomía, Física y/o Química

**E. Idioma mundial o**

**F. Artes visuales y escénicas (20 créditos) – 2 años de un Idioma mundial o Artes Visuales y escénicas o una combinación de ambos o para la entrada a la universidad de 4 años, 1 año de un Artes Visuales y Escénicas y 2 años de un Idioma Mundial (3 años recomendados)**

- Español I, Español II, Español III, Español IV
- Francés I, Francés II, Francés III
- Modelado 1 (1 semestre), Modelado 2 (1 semestre)
- Animación
- Bellas Artes
- Apreciación del arte (1 semestre), Arte en las Culturas del Mundo (1 semestre)
- Apreciación de la música
- Artes digitales 1, Artes digitales 2

<sup>3</sup> Los estudiantes que completen el programa Álgebra 1 de dos años ganarán 10 créditos en Álgebra 1 y 10 créditos optativos de matemáticas para contar para los requisitos de graduación en matemáticas.

<sup>4</sup> Los estudiantes que han completado Álgebra I y Geometría son elegibles para tomar Matemáticas del Consumidor. Las excepciones serán revisadas por la administración caso por caso.

- **Diseño y edición de imágenes**

**G. Optativas (40 créditos) – deben incluir los cursos enumerados a continuación, créditos adicionales pueden incluir**

**excedentes en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente**

- **Salud (5 créditos)**
- **Ed. Física (PE) (20 créditos)**
- **Educación de Carreras (5 créditos)**
  - **Curso de Planificación de Carrera**
  - **Curso de Introducción a Trayecto de Carrera**
  - **Curso de exploraciones de carrera**

*Los cursos pueden variar de un año a otro dependiendo de las ofertas disponibles. Por favor, póngase en contacto con su consejero para obtener información adicional sobre los cursos de Honores, Colocación Avanzada, Recuperación de Crédito e Inscripción Simultánea o dual.*

## **Estándares de graduación diferencial y competencia para Personas con Necesidades Excepcionales**

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) y pueden requerir modificaciones individualizadas para cumplir con los requisitos de graduación. De acuerdo con la ley, el equipo del programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) de cada estudiante determina las metas académicas apropiadas, las adaptaciones y el método para medir el rendimiento en las evaluaciones estatales y escolares.

## **Certificado de logro educativo / Finalización**

En lugar de un diploma de escuela preparatoria, se puede otorgar un Certificado de Logro Educativo o Finalización si el estudiante cumple con uno de los siguientes criterios: (Código de Educación 56390)

1. Completó con éxito un curso alternativo de estudio descrito en su IEP y aprobado por la Junta de Gobierno;
2. Cumplió con éxito las metas y objetivos del IEP durante la escuela preparatoria;
3. Asistió satisfactoriamente a la escuela preparatoria, participó en la instrucción según su IEP y cumplió con los objetivos del servicio de transición.

Los estudiantes que cumplan con los criterios anteriores son elegibles para participar en ceremonias de graduación y actividades escolares relacionadas junto con sus compañeros sin discapacidades (Código de Educación 56391).

## **Política de certificados de estudio para la Escuela Preparatoria**

La Política de certificados de estudio describe cómo se registran los cursos de la escuela preparatoria en los certificados de estudio de los estudiantes, incluidos los procedimientos para retiros tempranos, transferencias, educación en el hogar y registros internacionales, matrícula doble y simultánea, colocación en Idioma Mundial y cursos repetidos. Garantiza una asignación de crédito precisa y el cumplimiento de los requisitos de graduación del estado.

[Para más detalles, consulte la Política de los Certificados de estudio en el Apéndice de este manual.](#)

## **Política de colocación en Matemáticas para la Escuela Preparatoria**

En alineación con la Ley de Colocación en Matemáticas de California de 2015, se sigue un proceso justo, objetivo y

transparente para colocar a los estudiantes entrantes de noveno grado en cursos de matemáticas apropiados. Las decisiones de colocación se basan en múltiples medidas académicas, como evaluaciones estandarizadas, calificaciones de boletines de calificaciones, recomendaciones de maestros y rendimiento en clase. La colocación de cada estudiante se revisa durante el primer mes del año escolar para asegurar la precisión, y se pueden hacer ajustes según sea necesario.

Los padres/tutores pueden solicitar información sobre la colocación de sus hijos, pedir una nueva prueba o solicitar la reconsideración de la colocación. Si un padre no está de acuerdo con la recomendación final de colocación, puede firmar una exención voluntaria solicitando una colocación diferente.

[Para más detalles, consulte la Política de Colocación en Matemáticas en el Apéndice de este manual.](#)

## **Preparación para la Carrera y la Universidad en la Escuela Preparatoria**

El programa de Preparación para la Carrera y la Universidad ofrece a los estudiantes una mezcla sólida de cursos académicos tradicionales y asignaturas optativas enfocadas en la carrera dentro de los trayectos reconocidos de Educación Técnica y Carrera (CTE). Los estudiantes progresan a través de un programa estructurado, Introductorio, Concentración, y Culminación o "Capstone", diseñado para desarrollar la preparación de la fuerza laboral y la preparación para la universidad. Todos los cursos de trayectos son impartidos por docentes certificados para dar cursos de CTE, y muchos incorporan el aprendizaje basado en proyectos para dar a los estudiantes experiencias prácticas y del mundo real. Los estudiantes también completan lecciones de exploración de carreras, participan en actividades de preparación para la universidad y la carrera en grupos pequeños, y tienen la oportunidad de obtener crédito universitario a través de la inscripción simultánea o dual, siempre que cumplan con todos los requisitos del programa y de elegibilidad.

Las opciones de trayectos abarcan varios sectores de la industria, incluyendo Negocios y Finanzas, Tecnología de la Información, Artes y Medios, Ciencias de la Salud y Servicio Público. Los estudiantes pueden buscar oportunidades de certificación y participar en el aprendizaje basado en el trabajo o pasantías si completan las etapas del programa requeridas. Las oportunidades de enriquecimiento incluyen salidas relacionadas con la industria y la participación opcional en las Organizaciones de Estudiantes Técnicos y de Carrera (CTSO), algunas de las cuales pueden requerir la participación en persona. Se espera que los estudiantes mantengan la conducta profesional tanto en entornos virtuales como en persona, ya que representan el programa de Preparación para la Carrera y la Universidad.

## **Política de Inscripción Concurrente e Inscripción Dual CAVA2College**

Los estudiantes elegibles de la escuela secundaria y preparatoria pueden tomar cursos de la universidad comunitaria para el enriquecimiento académico a través de la inscripción simultánea. Los estudiantes deben tener un promedio de notas (GPA, en inglés) mínimo de 2.5, completar un formulario de inscripción simultánea cada semestre y recibir la aprobación de su consejero. Se pueden tomar hasta dos cursos universitarios por semestre, y los estudiantes deben permanecer inscritos en al menos cuatro cursos de escuela preparatoria de CAVA a menos que se conceda una excepción (por ejemplo, a través de un IEP o aprobación administrativa). Se puede otorgar crédito en el certificado de estudios de la escuela preparatoria si el curso fue preaprobado, y se recibe un certificado de estudios final. Los estudiantes deben adherirse a todas las reglas de la universidad comunitaria y no son supervisados por CAVA o la universidad fuera del aula.

El Programa de Inscripción Dual de CAVA2College, ofrecido en asociación con universidades selectas de California, permite a los estudiantes calificados (grado 10° o superior) obtener doble crédito en cursos universitarios virtuales aprobados que cuentan tanto para la graduación de la escuela preparatoria como para los requisitos de transferencia o grado universitario. Los estudiantes deben mantener una GPA mínima de 2.5 y cumplir con todas las expectativas de asistencia y comunicación. Si bien se exigen las tasas de matrícula, salud y tarifas, las familias son responsables de los libros de texto y suministros. Los estudiantes deben continuar tomando al menos cuatro

cursos de CAVA además del aprendizaje en línea, y el tiempo dedicado a los cursos universitarios no cuenta para la asistencia. Los horarios de los cursos universitarios pueden no alinearse con el calendario semestral de CAVA.

[Para más detalles, consulte la Política de Inscripción Concurrente en el Apéndice de este manual.](#)

## **Cambios de curso en la Escuela Preparatoria**

Los estudiantes pueden solicitar cambios de curso dentro de los primeros diez (10) días de clase de cada semestre por razones como la falta de colocación del curso, la repetición de un curso aprobado anteriormente, retrasos en el certificado de estudios, solicitud de los padres, decisión del equipo del IEP sobre la colocación, o un cambio de nivel (estándar, honores, colocación avanzada [AP]). No se aceptarán nuevas solicitudes de cambio de curso después del décimo día de clase, con la excepción de los cursos de recuperación de crédito (ver Proceso de Cursos de Recuperación de Crédito más abajo). Las excepciones serán revisadas por la administración caso por caso. Los estudiantes son responsables de recuperar todo el trabajo perdido al entrar en un nuevo curso.

Los estudiantes deben mantener una carga completa del curso, incluyendo seis cursos más aprendizaje en línea, y mantenerse en el camino para la graduación. Las solicitudes para cambiar o abandonar un curso de Matemáticas, Inglés, Ciencias o Historia deben resultar en la inscripción en otro curso que cumpla con los requisitos de graduación.

## **Inscripción a mitad de año en la Escuela Primaria y Secundaria**

Los estudiantes de escuela primaria y secundaria que se inscriban a mediados de año comenzarán todos los cursos asignados basados en el punto de progreso esperado de acuerdo con su fecha de inscripción y la guía de ritmo del curso (guía curricular). A los estudiantes se les proporcionará apoyo de recuperación y/o enriquecimiento para asegurar el dominio de todas las habilidades y conceptos de nivel de grado para promover una transición suave y exitosa a nuestro programa de estudio independiente.

## **Educación Física**

La ley de California exige requisitos de educación física (PE) (Código de Educación 51210 y 51222) para los estudiantes de primaria y secundaria para promover la condición física y el bienestar de por vida. Los estudiantes de primaria deben completar un mínimo de 200 minutos de educación física cada diez días de clase. Los estudiantes de secundaria deben completar un mínimo de 400 minutos de educación física cada diez días de clase. La educación física es un curso obligatorio para los estudiantes de noveno y décimo grado o para aquellos que aún no han cumplido con el requisito de graduación de educación física. Los estudiantes inscritos en un curso de Ed. Física deben completar un mínimo de 400 minutos de educación física cada diez días de clase.

## **Ley de Jóvenes Saludables de California**

De acuerdo con la ley estatal de California (EC 51930-51939), todos los estudiantes de octavo grado están inscritos en Health 8 (Salud) por una parte del semestre de otoño o primavera como parte del curso de ciencias de octavo grado. La ley exige que tanto la educación integral sobre salud sexual como la prevención del VIH se enseñen una vez en la escuela secundaria y una vez en la escuela preparatoria. “Educación integral en salud sexual” significa educación sobre desarrollo humano y sexualidad, incluyendo educación sobre salud menstrual, embarazo, anticoncepción e infecciones de transmisión sexual (EC 51931). “Educación para la prevención del VIH” significa instrucción sobre la naturaleza del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) y el SIDA, los métodos de transmisión, las estrategias para reducir el riesgo de infección por el VIH y los problemas sociales y de salud pública relacionados con el VIH y el SIDA (EC 51931). Se discutirá información sobre los recursos disponibles para los alumnos relacionados con el abuso en las relaciones entre adolescentes y la violencia de pareja íntima (EC 51934).

Los tutores legales pueden optar por excluir a su hijo de Health 8 (Salud 8). Por favor, póngase en contacto con el Especialista en currículo de la Escuela Secundaria si tiene alguna pregunta sobre cómo optar por no participar a su estudiante.

## Curso de aprendizaje en línea en la Escuela Preparatoria

Los estudiantes de la escuela preparatoria están inscritos en un curso de Aprendizaje en Línea cada semestre. Este curso de 2.5 créditos, impartido por el maestro asignado, se centra en las habilidades de estudio, la gestión del tiempo y la interacción social. Los estudiantes usan el curso para rastrear eventos importantes relacionados con la escuela y fechas límite, como el papeleo requerido y la Evaluación del Desempeño y el Progreso Estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés). Las actualizaciones importantes se comunicarán a través del curso, y se requiere asistencia semanal. El curso se califica sobre una base de Aprobado/Desaprobado ("Pass/Fail").

## Class Connect

Los estudiantes reciben una variedad de oportunidades de aprendizaje, incluyendo instrucción en vivo, que se llaman sesiones de Class Connects, dirigidas por maestros certificados. Las sesiones de Class Connects se asignan a los estudiantes en todos los niveles de grado, además del apoyo proporcionado por su Entrenador de Aprendizaje. El horario de cada estudiante puede variar en función del nivel de grado, los puntajes de evaluación y las asignaciones del maestro. Class Connects cumple con los requisitos mínimos diarios de tiempo de instrucción de California, aunque se puede asignar tiempo de instrucción adicional para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

Según la Sección 51747 del Código de Educación, los estudiantes que no asistan a más del 50% de su tiempo de instrucción en vivo requerido dentro de un mes escolar, deberán asistir a una conferencia alumno-padre-educador para determinar si el estudio independiente es el modelo de aprendizaje apropiado.

Si los padres o estudiantes tienen inquietudes acerca de sus tareas de instrucción en vivo, primero deben contactar a su maestro de aula. Si las preocupaciones persisten, pueden solicitar hablar con un administrador para una revisión adicional. Al mantener un compromiso constante en las sesiones de instrucción en vivo, los estudiantes pueden acceder completamente al apoyo y los recursos necesarios para el éxito académico.

Se requiere que los estudiantes de **Primaria** asistan semanalmente a sesiones de instrucción específicas, que se determinan en base a múltiples formas de datos para apoyar el crecimiento de los estudiantes y el dominio de los estándares de nivel de grado. Como mínimo, los estudiantes deben participar en sesiones de Matemáticas y Artes lingüísticas, Estudios Sociales y Ciencias según lo asignado, y sesiones diarias del salón en casa o tutoría académica. Se pueden requerir sesiones adicionales según la necesidad de apoyar la remediación en Matemáticas y ELA.

Los estudiantes de **Secundaria** deben asistir a sesiones de instrucción en vivo diseñadas para asegurar el crecimiento académico y el dominio de las materias básicas. La asistencia requerida incluye sesiones **diarias** de Matemáticas básicas y de Inglés/Artes lingüísticas, dos sesiones básicas de Ciencias por semana y sesiones diarias de salón en casa. Sesiones adicionales como apoyo al estudiante, remediación, clubes de libros literarios e instrucción individual según se asigne. La participación en la instrucción en vivo es obligatoria y se tendrá en cuenta en la calificación de cada estudiante en la carta ganada para los cursos básicos. Se espera que los estudiantes tengan una cámara web y un micrófono que funcionen para mejorar el compromiso y construir la comunidad en el aula. Todos los estudiantes y el personal deben cumplir con el Código de Vestimenta y el Código de Conducta al usar cámaras web. La participación activa incluye el uso de un micrófono, cámara encendida, chat, tickets de salida y otras herramientas interactivas.

Se requiere que los estudiantes de **Preparatoria** asistan a sesiones de instrucción en vivo, con el número y la frecuencia determinados por los datos individuales de los estudiantes para asegurar el apoyo adecuado en las materias básicas. Los estudiantes deben asistir al menos a una sesión en vivo por curso por semana, así como a una sesión semanal de salón en casa, y se espera que participen activamente en discusiones y actividades con

maestros y compañeros.

La participación en las sesiones programadas de Class Connect es fundamental para el progreso académico. Se espera que los estudiantes tengan una cámara web y un micrófono que funcionen para mejorar el compromiso y construir la comunidad en el aula. Todos los estudiantes y el personal deben cumplir con el Código de Vestimenta y el Código de Conducta al usar cámaras web. Si un estudiante no puede usar una cámara web durante una sesión, se espera que participe plenamente a través de otras herramientas disponibles, como el chat, la pizarra y las funciones de sondeo.

## **Progreso en los cursos**

Los estudiantes reciben apoyo para dominar los estándares de nivel de grado por medio de un plan de estudios flexible y alineado con los estándares que puede incluir oportunidades de remediación, enriquecimiento y extensión. Se espera que los estudiantes en estudio independiente participen diariamente con su plan de estudios asignado, completen y envíen los cursos a tiempo y participen en las sesiones de instrucción requeridas. Para mantenerse en camino, los estudiantes de primaria deben completar todo el trabajo dentro del trimestre, los estudiantes de escuela secundaria deben cumplir con los plazos trimestrales, y se espera que los estudiantes de preparatoria hagan un progreso constante en cada curso, participen activamente en sesiones en vivo y sigan todas las pautas de presentación. Los estudiantes deben permanecer académicamente comprometidos durante cualquier viaje prolongado, con un plan de viaje en su lugar si están fuera por más de una semana. El incumplimiento de las expectativas de participación y progreso puede resultar en la retirada del programa.

## **Evaluaciones**

La evaluación académica es un componente vital del viaje educativo de cada estudiante que proporciona un valioso apoyo al entrenador de aprendizaje, al estudiante y al maestro. Las evaluaciones ayudan a establecer metas académicas apropiadas, monitorear el progreso hacia esas metas y medir el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes a lo largo de cada trimestre, semestre y año escolar.

En la escuela primaria, las evaluaciones pueden ser formales o informales, pueden ser administradas en persona, a través de un aula virtual y a través de otros métodos de comunicación, e incluyen (entre otros): Cursos de los estudiantes, evaluaciones de referencia, evaluaciones basadas en estándares, evaluaciones de diagnóstico y otras evaluaciones/tareas creadas por el maestro. En varios puntos a lo largo del año escolar, los entrenadores de aprendizaje trabajarán con el maestro para evaluar adecuadamente los niveles de rendimiento estudiantil, lo que apoyará el crecimiento académico del estudiante mientras está inscrito en nuestro programa.

En la escuela secundaria y preparatoria, las evaluaciones pueden ser formales o informales e incluyen (entre otros): Diagnóstico universal de inicio y mediados del año y evaluación de crecimiento de fin de año en lectura y matemáticas (principio de año [BOY, en inglés], mitad de año [MOY] y fin de año [EOY]), Evaluaciones Formativas Comunes (CFA) y evaluaciones Sumativas Comunes (CSA) en Inglés/Artes Lingüísticas y Matemáticas, exámenes de lecciones, cuestionarios semanales de maestría basados en estándares, evaluaciones creadas por maestros y evaluaciones CAASPP. Las evaluaciones son supervisadas por los maestros durante las sesiones en vivo, y los estudiantes están obligados a usar cámaras web.

## **Calificaciones**

### **Calificaciones en Primaria**

En el Programa Primario, la calificación basada en estándares mide la competencia de los estudiantes en los resultados de aprendizaje a nivel de grado basado en los estándares del estado de California. Las calificaciones de los estudiantes se determinan por planes de asignación trimestrales y se evalúan utilizando la siguiente rúbrica.

Indicador de dominio del estándar	Descripción
4	El estudiante demuestra consistentemente competencia excepcional en el estándar de nivel de grado que se mide, con inferencias y aplicaciones en profundidad.
3	El estudiante demuestra consistentemente competencia en el estándar de nivel de grado que se está midiendo. Este es el nivel esperado de rendimiento para todos los estudiantes.
2	El estudiante se está acercando a la competencia en el estándar de nivel de grado que se está midiendo, pero tiene algunos errores/omisiones.
1	El estudiante demuestra poca o ninguna comprensión del estándar de nivel de grado que se está midiendo.
<b>No medido (X)</b>	El estándar no se evaluó durante el período de calificación.

Los factores no académicos, incluidos los hábitos de trabajo y estudio, la responsabilidad por el aprendizaje, el esfuerzo y la ciudadanía, se evaluarán según la siguiente rúbrica:

Indicador	Descripción
<b>Supera las expectativas (EE)</b>	El estudiante supera las expectativas en el aula y los requisitos de los cursos.
<b>Cumple con las expectativas (ME)</b>	El estudiante cumple con las expectativas en el aula y los requisitos de los cursos.
<b>Acercándose a las expectativas (AE)</b>	El estudiante se acerca a las expectativas en el aula y los requisitos de los cursos.
<b>Por debajo de las expectativas (BE)</b>	El estudiante está por debajo de las expectativas en el aula y los requisitos de los cursos.

### Calificaciones de Escuela Secundaria

El Programa de Escuela Secundaria asegura que cada estudiante tenga acceso a un plan de estudios viable y garantizado a nivel de grado y complete el año escolar con exposición a estándares de nivel de grado de alta prioridad. A medida que los maestros asignan trabajo en cada curso básico, siguen los Planes de Logro Estudiantil y los Mapas Curriculares del Curso.

La escuela secundaria utiliza los porcentajes tradicionales ganados por calificaciones con letras asignadas para cada asignatura: Matemáticas, Inglés / Artes del Lenguaje, Historia y Ciencias. El promedio de calificaciones (GPA) se basa en las calificaciones obtenidas en letras en los cursos básicos de Inglés, Matemáticas, Historia y Ciencias. El GPA mínimo para la Lista de Honor del Director y la Sociedad Nacional de Honor Junior es 3.0. A los estudiantes que reciben menos del 70% en Matemáticas y/o ELA en su último semestre de grado se les puede requerir que asistan a la escuela de verano para apoyo académico adicional.

Porcentaje ganado	Letra asignada de nota
100– 90%	A
89– 80%	B
79 - 70%	C
69 – 60%	D
59% o menos	F

Para aprobar un curso, un estudiante debe alcanzar una puntuación mínima del 60%. Si un estudiante gana 59% o menos, el curso será marcado como “Desaprobado”.

Idioma del Mundo no está dirigido por un maestro y no aparece en la tarjeta de calificaciones ni recibe una calificación. Música, Arte, Carreras, Educación Física y el curso de Aprendizaje en Línea (OLL) recibirán una calificación de Aprobado/Desaprobado y no están incluidos en el promedio total de calificaciones (GPA) para las boletas de calificaciones. Las calificaciones por letras se determinarán en función de los siguientes componentes ponderados para Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Historia y Ciencias.

- Trabajos del curso y de la sesión en vivo
- Asignaciones calificadas por el maestro
- Evaluaciones
- Oportunidades de crédito extra

Categoría de nota	Matemáticas	ELA	Historia	Ciencias
<b>Curso y Sesiones en vivo (40%)</b>	Cuestionarios Notas K12 Skills Arcade Trabajo de sesión en vivo	Cuestionarios Notas Stride Skills Arcade Trabajo de sesión en vivo	Cuestionarios Notas	Cuestionarios Notas Stride Skills Arcade Trabajo de sesión en vivo (incluida la participación en laboratorios)

<b>TGA (30%)</b>	<b>Prueba de Unidad Parte 2(s) Proyectos/presentaciones</b>	<b>Asignaciones calificadas por el maestro Asignaciones de redacción</b>	<b>Unidad de prueba Parte 2(s) Asignaciones de redacción</b>	<b>Tareas calificadas por maestros Pruebas de unidad Parte 2(s) Redacción de laboratorio</b>
<b>Evaluaciones (20%)</b>	<b>Star360 Math Prueba de Unidad Parte 1(s) Evaluaciones Sumativas Comunes (CSA)</b>	<b>Star360 Reading Prueba de Unidad Parte 1(s) Prueba de Unidad Parte 2(s) Evaluaciones Sumativas Comunes (CSA)</b>	<b>Prueba de Unidad Parte 1(s)</b>	<b>Prueba de Unidad Parte 1(s) Evaluaciones Sumativas Comunes (CSA)</b>
<b>Participación (10%)</b>	<b>Trabajo de sesión en vivo (incluida la participación) Tickets de salida Notas Evaluaciones Formativas Comunes (CFA) Notas Participación en Matemáticas Star 360 (BOY, MOY, EOY) - 5 puntos</b>	<b>Trabajo de sesión en vivo (incluida la participación) Tickets de salida Notas Evaluaciones Formativas Comunes (CFA) Notas Participación en Matemáticas Star 360 (BOY, MOY, EOY) - 5 puntos</b>	<b>Notas</b>	<b>Trabajo de sesión en vivo (incluida la participación) Tickets de salida Notas Participación en el laboratorio Evaluaciones Formativas Comunes (CFA)</b>
<b>Crédito extra (5%)</b>	<b>Los maestros tienen la discreción de ofrecer hasta un 5% de crédito adicional en cada curso.</b>			

Los Informes de Progreso de mitad de semestre se finalizarán y distribuirán al final del primer y tercer trimestre, mientras que las Tarjetas de Calificaciones de fin de semestre se prepararán y publicarán después del primer y segundo semestre.

### **Trabajo tardío en la Escuela Secundaria**

La creencia y expectativa de nuestro cuerpo docente y junta escolar es que nuestros estudiantes trabajarán para superar sus metas y expectativas personales. El cuerpo docente se esfuerza por apoyar a todos los estudiantes en este esfuerzo. El maestro titular y el maestro asociado trabajarán para apoyar a los estudiantes con tareas faltantes y/o tardías. Todas las asignaciones faltantes deben ser compensadas dentro del trimestre asignado. Los maestros proporcionarán días específicos para que el trabajo de compensación se entregue antes del final de cada semestre.

### **Calificaciones de Escuela Preparatoria**

Las calificaciones de los estudiantes se determinarán en función de cómo el estudiante se desempeña en las tareas dentro de cada curso. Las actividades calificadas por maestros incluyen:

- Lecciones de práctica
- Exploraciones en la web
- Laboratorios
- Entradas de diario
- Discusiones de clase
- Cuestionarios
- Pruebas
- Trabajos de investigación
- Participación

## Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL)

Las tareas serán calificadas por maestro o por computadora, dependiendo de la tarea. Durante el semestre, los estudiantes y los padres pueden ver las calificaciones en el libro de calificaciones. Los maestros, administradores y padres también tienen acceso a información de calificaciones.

### Escala de calificación:

<b>A</b>	<b>90 – 100%</b>
<b>B</b>	<b>80 – 89%</b>
<b>C</b>	<b>70 – 79%</b>
<b>D</b>	<b>60 – 69%</b>
<b>F</b>	<b>59% e inferior</b>

### Trabajo tardío en la Escuela Preparatoria

La creencia y expectativa de nuestro cuerpo docente y estructura de gobierno escolar es que nuestros estudiantes trabajarán para superar sus metas y expectativas personales. El cuerpo docente se esfuerza por apoyar a todos los estudiantes en este esfuerzo. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo según lo asignado por su maestro en o antes de la fecha de vencimiento. El trabajo de compensación para los estudiantes en los grados 9-12 será designado por los maestros individuales del aula siguiendo los objetivos educativos de la clase y/o curso y proporcionado de acuerdo con las políticas del maestro dentro de ese curso. Pueden aplicarse penalizaciones de calificación y contenido a las asignaciones tardías una vez presentadas.

### Política de apelación de la nota para los grados TK-12

Los padres y los estudiantes pueden solicitar un cambio de la calificación dentro de los 30 días de clase después de que se envíen los boletines de calificaciones, pero solo bajo circunstancias específicas: Error, fraude, mala fe o incompetencia. El proceso de apelación comienza con el maestro, luego puede escalar al rector y, si no se resuelve, al Rector. Cada nivel incluye documentación escrita y un proceso de revisión formal.

[La Política de Apelación de la Nota completa se puede encontrar en el Apéndice de este manual.](#)

### Carteras de trabajo estudiantil

Para cumplir con las pautas de estudio independiente de California, el trabajo estudiantil debe ser presentado a su maestro asignado. En la escuela primaria, las tareas de los estudiantes se recopilan de manera frecuente y regular durante cada período de aprendizaje. En la escuela secundaria, los maestros asignarán y recolectarán tareas calificadas por el maestro durante cada período de aprendizaje. Los maestros pueden solicitar que las tareas sean presentadas en varios formatos. Es imperativo que usted y su maestro trabajen juntos para recopilar y evaluar el trabajo del estudiante de forma regular y continua. Una pequeña muestra de los cursos recopilados se almacena como parte del archivo de su estudiante y se mantiene en la oficina de la escuela, según lo requiera el estado de California.

A continuación se presentan las calificaciones para los cursos aceptables para estudiantes:

- Trabajo original del estudiante, escrito a mano por el estudiante
- El trabajo de los estudiantes es ordenado y organizado (apropiado para la edad)
- Incluye el nombre del estudiante, la fecha, la unidad y el número de lección o la descripción de la tarea
- Refleja el trabajo asignado en el plan de asignación trimestral y completado dentro del período/trimestre de aprendizaje apropiado
- El trabajo del estudiante es evaluado y calificado por el padre/entrenador de aprendizaje usando las claves de respuesta proporcionadas, que se pueden encontrar en el contenido de la lección de la Escuela en línea o según lo suministrado por el maestro de su estudiante

- Se presenta de acuerdo con los plazos establecidos por el maestro

No proporcionar el trabajo del estudiante regularmente como lo solicita el personal puede indicar que el estudio independiente no es la colocación apropiada para su estudiante.

## **Conferencias académicas**

A lo largo del año escolar, tanto usted como su(s) estudiante(s) se reunirán regularmente con su(s) maestro(s) por teléfono, videoconferencia en línea y/o en persona. Las reuniones proporcionan un tiempo estructurado para que los maestros observen el progreso de los estudiantes, revisen el trabajo terminado y los resultados de las evaluaciones, discutan las fortalezas académicas y las áreas para mejorar y asignen los próximos cursos. Además, las conferencias ayudan a fortalecer la asociación entre el maestro, el estudiante y el padre/tutor a través de un diálogo significativo, observación y retroalimentación.

### **Programación y Asistencia**

Su maestro se coordinará con usted para organizar la fecha, hora y lugar de todas las reuniones. Si se requiere una conferencia en persona, se llevará a cabo en un lugar acordado mutuamente. Tanto los padres/tutores como los maestros son responsables de proporcionar al menos 24 horas de aviso si no pueden asistir a una reunión programada. Si se cancela una conferencia, el maestro se comunicará para reprogramar dentro del mismo período de aprendizaje.

- Las conferencias académicas de primaria se llevarán a cabo al menos tres veces por año escolar: Al inscribirse y durante cada semestre.
- Las conferencias académicas de la escuela secundaria pueden ocurrir al menos una vez cada 20 días, pero se pueden requerir reuniones adicionales basadas en las necesidades de los estudiantes.
- Los estudiantes de la escuela preparatoria tienen una llamada de Conexión Duradera con su maestro de salón de clases al menos una vez cada 20 días escolares y se reúnen con su consejero al menos una vez por trimestre.
- No asistir a las reuniones programadas puede indicar que el estudio independiente no es una colocación apropiada para su estudiante y podría resultar en la retirada del programa.

## **Apoyo académico**

Como parte de nuestro Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés), se puede requerir que los estudiantes identificados a través de los datos de evaluación y la contribución del maestro participen en este programa suplementario. Esta intervención suplementaria se centra en las habilidades fundamentales y proporciona apoyo continuo, de varios días a la semana, con monitoreo continuo del progreso para garantizar la efectividad.

## **Cursos de Matemáticas y de Laboratorio de inglés: Política de Integridad Académica**

El Programa de Laboratorio de Matemáticas e Inglés proporciona apoyo específico a los estudiantes con brechas significativas de aprendizaje, identificados a través de exámenes estatales, evaluaciones de referencia y recomendaciones de maestros. Los cursos de Laboratorio de Matemáticas y Lectoescritura ayudan a los estudiantes a dominar el contenido alineado con English 9 (Inglés) y la secuencia de dos años de Álgebra 1. La instrucción se imparte principalmente a través de sesiones en vivo, y los cursos son optativos de contenido hacia la graduación. Los estudiantes pueden salir del programa basándose en la maestría demostrada y la recomendación del maestro en el semestre de primavera.

## **Cursos de recuperación de crédito: Escuela Preparatoria**

El Programa de Recuperación de Crédito ayuda a los estudiantes de la escuela preparatoria a ponerse al día y

mantenerse en camino hacia la graduación. Los cursos son autodidactas, individualizados y basados en el dominio, y se centran en habilidades esenciales en materias básicas (matemáticas, inglés, historia, ciencia y educación física). Los cursos no cumplen con los requisitos A-G, pero cumplen con los créditos de graduación.

Los estudiantes comienzan cada unidad con una evaluación. Si pasan con 70% o más, la unidad está completa. Si no, completan las lecciones y pueden retomar la evaluación. Después de dos intentos fallidos, un maestro proporciona la remediación antes de un intento final. La calificación es aditiva; los estudiantes ganan puntos por el trabajo completado, alentando múltiples intentos. Todos los cursos deben estar terminados al final del semestre; no se permiten extensiones.

Los cursos de educación física requieren al menos 30 horas de actividad física durante seis semanas, además de las tareas del curso.

Los cursos son impartidos por maestros certificados disponibles por correo electrónico, teléfono y horas de oficina. Se puede requerir a los estudiantes que no están progresando que se reúnan con su maestro.

Para inscribirse en un curso de recuperación de crédito, los estudiantes deben haber intentado previamente el curso. La inscripción está disponible durante el primer trimestre de cada semestre. Los estudiantes que terminan un curso temprano pueden inscribirse en otro, si son elegibles. Los estudiantes inscritos en dos cursos de recuperación de crédito pueden reducir su carga de curso estándar. Si un estudiante completa un curso de recuperación de crédito durante la primera mitad de un término, puede inscribirse en un curso adicional, pendiente de elegibilidad.

## **Planes de Aprendizaje Individualizado (ILP) de la Escuela Primaria y Secundaria**

Los Planes de Aprendizaje Individualizados (ILP) son un componente integral para asegurar que cada estudiante tenga éxito en su camino educativo. El ILP para Primaria incluye asignaciones trimestrales a través de las rutas de asignación basadas en estándares, estándares de tarjetas de calificaciones y resúmenes del curso. A los estudiantes se les proporciona su ILP dentro de las dos semanas de la inscripción y si se necesitan cambios durante todo el año, se requieren ILP actualizados. Los ILP para estudiantes de la Escuela Secundaria incluyen lecciones del curso asignadas por su maestro a través de la Escuela Secundaria en Línea (OLMS), sesiones de instrucción en vivo requeridas (y opcionales), progreso hacia metas individualizadas, y expectativas de participación de los estudiantes. Los maestros proporcionan ILP actualizados dentro de la primera semana de cada trimestre.

## **Política de Integridad Académica**

La integridad académica es esencial para un entorno de aprendizaje justo y eficiente. Se espera que todos los estudiantes completen su trabajo y citen fuentes correctamente. Los actos de deshonestidad, incluyendo plagio, engaño o uso de contenido generado por inteligencia artificial (IA) sin citación, se toman en serio y resultan en consecuencias cada vez mayores. Estos van desde oportunidades de reenvío hasta la desaprobación del curso o retiro de la escuela. Se anima a los estudiantes y padres a buscar apoyo y orientación cuando no estén seguros acerca de las prácticas académicas adecuadas.

*[Para más detalles, consulte la Política de Integridad Académica \(Grados TK-8\) y la Política de Integridad Académica de la Escuela Preparatoria en el Apéndice de este manual.](#)*

## **Promoción, Aceleración, Retención**

La promoción estudiantil en los grados K-8 se basa en múltiples medidas académicas, incluyendo evaluaciones, calificaciones y evaluaciones de maestros, para asegurar la preparación para el próximo grado. Las decisiones de retención se toman cuando los estudiantes no están cumpliendo con los estándares de nivel de grado, con

intervenciones oportunas y participación de los padres. En casos raros, los estudiantes académicamente avanzados pueden calificar para la promoción de mitad de año. Todas las decisiones consideran el progreso académico del estudiante, el desarrollo socioemocional y, cuando corresponda, las necesidades de educación especial como se describe en su IEP.

[Para más detalles, consulte la Política de Promoción, Aceleración, Retención en el Apéndice de este manual.](#)

## **Cambios acelerados de nivel de curso para la escuela Primaria y Secundaria**

Un plan de estudios basado en el dominio apoya el aprendizaje de los estudiantes mediante la construcción de habilidades esenciales a través de lecciones que son diferenciadas, impulsadas por objetivos, e informadas por datos de evaluación. Los padres, los entrenadores de aprendizaje y los maestros colaboran para garantizar que los estudiantes participen en un trabajo académico riguroso, incluidos proyectos y tareas individualizadas.

Los cambios a nivel de curso de mitad de año se evalúan individualmente. Si las opciones de enriquecimiento o honores dentro del nivel de grado actual son insuficientes, se puede considerar una colocación de curso avanzada. Los estudiantes deben demostrar:

- Dominio de los estándares básicos comunes a nivel de grado
- Capacidad para resolver problemas complejos y de varios pasos
- Iniciativa, imaginación y comunicación efectiva
- Prácticas constructivas de aprendizaje
- Capacidad de respuesta a la retroalimentación
- Rendición de cuentas y reflexión en los cursos

Los estudiantes que cumplan con estas expectativas y demuestren un dominio excepcional de habilidades a través de portafolios o evaluaciones pueden ser recomendados para la colocación avanzada dentro del año.

## **Programa de Aprendices Avanzados (ALP) de Escuela Primaria y Secundaria**

El Programa de Aprendices Avanzados (ALP, por sus siglas en inglés) es una oportunidad para proporcionar a los estudiantes acelerados de primaria y secundaria actividades de enriquecimiento, incluyendo proyectos de interés, etc., para profundizar y extender su aprendizaje en una variedad de áreas. Los estudiantes de ALP pueden desarrollar proyectos basados en indagaciones en torno a sus pasiones, investigar más sobre un tema o crear una presentación.

Para participar en el Programa de Aprendizaje Avanzado, los estudiantes deben ser identificados y recomendados por su maestro de educación general. Los estudiantes serán evaluados para su colocación en el Programa de Aprendizaje Avanzado basado en los siguientes criterios:

- Motivación propia y progreso adecuado en todos los cursos asignados
- Nivel de participación reportado como alto
- Cumplir con todos los requisitos de inscripción
- Presentar trabajos que exhiban habilidades superiores al nivel de grado
- Completar todas las tareas como se indica en el plan de asignación trimestral, incluyendo proyectos de honores, otras tareas personalizadas, etc.
- Demostrar el dominio de la mayoría de o todos los estándares del nivel de grado por medio de asignaciones y evaluaciones del curso a cargo del maestro
- Tiene un interés genuino en el aprendizaje y muestra amor por eso
- Asistir y participar en todas las sesiones de instrucción en vivo asignadas

## Programa de Honores de la Escuela Secundaria y Cursos de Colocación

### Avanzada/Honores de la Escuela Preparatoria

El Programa de Honores de la Escuela Secundaria ofrece un currículo riguroso y enriquecido diseñado para profundizar la comprensión de los estudiantes en todas las materias. A través de experiencias de aprendizaje basadas en proyectos e intercurriculares, los estudiantes participan en contenido desafiante más allá de los estándares de nivel de grado.

La colocación en el Programa de Honores de la Escuela Secundaria prepara a los estudiantes para los cursos de Colocación Avanzada (AP) y el trabajo a nivel universitario mediante el fomento de habilidades críticas como la gestión del tiempo, la organización y el pensamiento analítico. Los cursos de honores enfatizan proyectos en profundidad y tareas de escritura. Los estudiantes exitosos suelen ser automotivados, lectores sólidos y con apoyo en casa. La elegibilidad se basa en los puntajes de evaluación universales (Star 360 Matemáticas y Lectura), un promedio mínimo de 3.0 del período anterior y recomendaciones de maestros y padres.

La Escuela Preparatoria ofrece varios cursos de Colocación Avanzada (AP) y de nivel de Honores. Todos los cursos de honores y AP se ponderan con un punto adicional en el GPA del estudiante (A=5, B=4, etc.). Estos cursos se adhieren a estrictas fechas de vencimiento y políticas de vencimiento atrasado. Los estudiantes completan honores y contratos AP al ingresar al curso, que detallan los requisitos de cada curso. Los honores y las ofertas de cursos AP se proporcionan en el catálogo de cursos, se actualizan anualmente, y se ofrecen como mínimo en matemáticas, inglés, historia y ciencias cada año.

Para los cursos de Honores y AP de la Escuela Preparatoria, los estudiantes y los padres / tutores deben examinar el programa del curso y notificar al maestro dentro de los primeros cinco (5) días de la escuela por posibles conflictos con los materiales del curso. Opciones alternativas razonables serán consideradas de manera individual, y los estudiantes pueden ser colocados en un curso alternativo si es necesario. Los estudiantes y los Entrenadores de Aprendizaje son responsables de organizar con antelación el trabajo alternativo o material de manera oportuna.

### Logros escolares y premios en la Escuela Preparatoria

El logro estudiantil se celebra a través de una variedad de premios y reconocimientos.

**Logro valedictoriano:** El estudiante con el GPA general más alto en la clase de graduación de cada escuela de CAVA al final del trimestre de otoño para ese año escolar recibirá una Medalla Valedictoriana (por ser el mejor estudiante de la promoción). Los estudiantes son notificados de su estatus de valedictoriano antes de las ceremonias de graduación en el término de primavera.

**Summa Cum Laude:** Un estudiante que se gradúa que recibe un GPA general de 4,0 o más recibe un honor *summa cum laude* en la graduación.

**Logros de la Sociedad Nacional de Honores Técnicos:** Según los estándares de la Sociedad Nacional de Honores Técnicos (NTHS, por sus siglas en inglés), los estudiantes de NTHS reciben un premio de logro de NTHS al graduarse si han cumplido con los requisitos de elegibilidad y han participado en NTHS durante dos semestres antes de la graduación.

**Logros de la Sociedad Nacional de Honores:** Según los estatutos de la Sociedad Nacional de Honores (NHS), un estudiante del NHS recibe un premio de logro del NHS al graduarse si ha participado en el NHS durante tres semestres antes de la graduación.

**Lista de honor:** Al final de cada trimestre, los estudiantes que hayan obtenido un GPA de 3.0-3.49 para ese período

recibirán una notificación de colocación en la lista de honor por correo electrónico y la oportunidad de solicitar un certificado por correo.

**Lista de alto honor:** Al final de cada trimestre, los estudiantes que hayan obtenido un GPA de 3.5 o más para ese período recibirán una notificación de colocación en la lista de alto honor por correo electrónico y la oportunidad de solicitar un certificado por correo.

**Diploma al Mérito Sello Estatal Dorado:** Los estudiantes pueden ser elegibles para recibir un sello en su diploma de escuela preparatoria y han demostrado dominio del plan de estudios en al menos seis áreas temáticas, cuatro de las cuales son artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias e historia de los Estados Unidos, con las dos áreas restantes seleccionadas por el estudiante.

**Sello Estatal de Lectoescritura Bilingüe y Sello Global de Lectoescritura Bilingüe:** Este programa reconoce a los graduados de la escuela preparatoria que han alcanzado un alto nivel de competencia en hablar, leer y escribir en uno o más idiomas además del inglés.

**Reclasificación de Estudiante de inglés:** Los estudiantes de inglés que cumplan con éxito los criterios de reclasificación durante la escuela preparatoria recibirán un honor al graduarse.

**Finalización de Trayecto de CTE:** Los estudiantes que han completado los cursos optativos de formación técnica los cursos de proyecto de culminación en un camino específico dentro de un sector de la industria recibirán un honor en la graduación.

**Líderes de Link Crew:** Los estudiantes que sirven como líderes de Link Crew para brindar apoyo a los estudiantes cuando ingresan a la escuela preparatoria como estudiantes de noveno año ("freshmen") recibirán un honor al graduarse.

**Gobierno estudiantil:** Los estudiantes que sirven como un oficial de ASB (Cuerpo Estudiantil Asociado) durante su año de graduación recibirán un honor al graduarse.

**Participantes en Esports:** Los estudiantes que participen en el equipo de Esports durante su año de graduación recibirán un honor al graduarse.

## Información de admisión a la universidad

A los estudiantes de la escuela preparatoria se les ofrece una variedad de opciones de cursos para cumplir con los requisitos de admisión para los sistemas de la Universidad Estatal de California (CSU) y la Universidad de California (UC).

Información sobre los requisitos de admisión de CSU y UC se proporciona a los padres y tutores de estudiantes en los grados 9-12. Los estudiantes reciben acceso a una lista de cursos aprobados por CSU y UC a través de correo electrónico interno. Para obtener ayuda con la selección de cursos que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad, se anima a los estudiantes a contactar a su consejero de orientación asignado a la escuela secundaria. Se dispone de información adicional a través de recursos externos como [www.csumentor.edu](http://www.csumentor.edu) y [www.universityofcalifornia.edu/admissions/](http://www.universityofcalifornia.edu/admissions/).

Si un curso A-G requerido no está disponible, los estudiantes y los padres recibirán opciones alternativas. Los consejeros de orientación y el director ayudarán a las familias a seleccionar un curso apropiado, y el reembolso de la matrícula, libros o cuotas de examen estará disponible después de que se pruebe que el curso ha sido completado satisfactoriamente.

Los consejeros revisan anualmente las selecciones de cursos con los estudiantes en los grados 9-12. Además de la

conferencia trimestral requerida, los estudiantes pueden solicitar una reunión con su consejero para recibir apoyo.

## **Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA)**

Los estudiantes reciben apoyo para acceder a oportunidades postsecundarias al recibir asistencia para completar las solicitudes de ayuda financiera estatal y federal. De acuerdo con el Código de Educación 51225.7, todos los estudiantes deben completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) o la Solicitud de la Ley Sueño ("Dream Act") de California, según corresponda.

Los recursos de ayuda financiera y apoyo se proporcionan a través de CaliforniaColleges.edu, una plataforma gratuita que ofrece inventarios de intereses, herramientas de exploración universitaria y profesional, y asistencia para completar la ayuda financiera. Todos los estudiantes se registrarán para una cuenta y trabajarán con el personal de consejería para completar el proceso de ayuda financiera. Hay disponibles asistencia adicional y referencias a programas de divulgación a cargo de su consejero de orientación.

La información proporcionada por los padres, tutores legales y estudiantes será protegida en cumplimiento con FERPA y las leyes estatales aplicables, independientemente del estado migratorio o información personal, para asegurar la confidencialidad total. Los tutores legales o los estudiantes adultos mayores de 18 años pueden optar por no cumplir con el requisito de finalización de la ayuda financiera. Las familias que no pueden completar una solicitud estarán exentas, y la exclusión voluntaria no afectará la capacidad de un estudiante para graduarse.

Para asegurar el cumplimiento de AB469, cada estudiante recibe información sobre el requisito de completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes o la Solicitud de la Ley Sueño de California. Los consejeros organizan talleres y sesiones informativas que simplifican el proceso de solicitud, ayudando a los estudiantes a reunir los documentos necesarios y llenar formularios con precisión. Al fomentar una cultura de preparación para la universidad y ofrecer este apoyo crítico, los estudiantes están capacitados para seguir la educación superior sin la carga de las barreras financieras.

## **Estándares de vestimenta para los eventos en persona de la Escuela Preparatoria**

La ropa usada para los eventos de Career Prep Academy (Academia de Preparación para la Carrera) en CAVA debe promover el proceso de aprendizaje, el comportamiento apropiado y una actitud profesional adecuada para la experiencia específica de PREPARACIÓN PARA LA CARRERA Y LA UNIVERSIDAD. Se espera que los estudiantes se adhieran al código de vestimenta de la escuela y usen ropa que sea apropiada para el evento y consistente con su salud, seguridad y bienestar.

Específicamente, se deben usar zapatos en todo momento, y los eventos especiales requerirán zapatos cerrados para la seguridad del estudiante. Los estudiantes que participan en eventos o actividades como representantes de la escuela deben seguir cualquier código de vestimenta adicional y requisitos de salud pública y seguridad establecidos por el organizador o empleador (es decir, vestimenta profesional que incluya un blazer).

Expectativas de vestimenta de graduación de la Escuela Preparatoria (HS):

- La vestimenta debe adherirse a la política del código de vestimenta de la escuela y ser adecuada para la ocasión (negocios casual / formal o profesional).
- Los graduados deben usar una gorra y una bata completamente cerrada con cierre en el color designado.
- Se pueden usar medallones y cuerdas ganadas a través de las Academias Virtuales de California por honores aprobados por la junta y participación en el programa con el vestido de graduación.
- Se permiten decoraciones de guirnaldas, estolas y gorras si no distraen, obstruyen la vista, crean un desastre o presentan contenido inapropiado. Además de la gorra y la bata, se puede usar un máximo de 2 objetos personales (guirnaldas, estolas, escondrijos).

## Permisos de trabajo

En el estado de California, los estudiantes menores de 18 años deben tener un permiso de trabajo para poder ser empleados durante el año escolar. El permiso de trabajo verificó que el menor cumple con los requisitos de asistencia escolar y estándares académicos. Los permisos de trabajo también ayudan a garantizar que los empleadores conozcan las restricciones sobre el tipo de tareas y las horas de trabajo permitidas a los menores.

Los estudiantes y las familias pueden comunicarse con [CAVA College and Career Center](#) para obtener información sobre la seguridad en el lugar de trabajo, los derechos de los trabajadores, los permisos de trabajo emitidos por la escuela y los permisos de trabajo de entretenimiento.

## Reconocimiento del Manual de padres y estudiantes

El Manual para Padres y Estudiantes contiene información importante con respecto a las políticas escolares, las expectativas de los estudiantes, los estándares académicos y los derechos y responsabilidades del estudiante/familia. Es esencial que todos los estudiantes y padres/tutores revisen el manual juntos para entender los procedimientos y expectativas de la escuela.

Como parte del paquete Regreso a la Escuela, usted firmará su reconocimiento digital para el Manual de Padres y Estudiantes.

Con su firma digital, usted reconoce lo siguiente:

- Usted ha recibido acceso al Manual de padres y estudiantes.
- Usted entiende que es su responsabilidad leer y revisar el contenido del manual.
- Usted acepta cumplir con las políticas, procedimientos y expectativas descritas en el manual.
- Usted entiende que las preguntas sobre el manual o las políticas escolares pueden ser dirigidas a la administración de la escuela.

## **APÉNDICE**

**Política de integridad académica: Grados TK-8**

**Política de integridad académica: Escuela Preparatoria**

**Política de Prevención, Intervención y Reporte del hostigamiento ("bullying")**

**Política de Inscripción Concurrente**

**Política del código de vestimenta**

**Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)**

**Política de apoyo a los Jóvenes de Crianza Temporal**

**Política de apelación de la nota**

**Política de colocación en Matemáticas**

**Derechos de McKinney-Vento**

**Política de Promoción, Aceleración, Retención**

**Modificación sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

**Respuesta a la Política de Aplicación de la Ley de Inmigración**

**Política de Suspensión y Expulsión**

**Procedimiento de quejas de Título IX**

**Política de los certificados de estudio**

**Aviso anual del Procedimiento Uniforme de Reclamaciones (UCP)**

## Política de Integridad Académica (Grados TK-8)

La integridad académica es la base de un entorno de aprendizaje justo y exitoso. Se espera que todos los estudiantes completen su trabajo, utilicen las fuentes apropiadamente y mantengan la honestidad en todos los asuntos académicos. El engaño, el plagio, cualquier intento de obtener crédito por el trabajo académico a través de medios fraudulentos, engañosos o deshonestos, y cualquier forma de tergiversación o engaño en el trabajo académico se consideran delitos graves y no se toleran en ningún nivel de grado.

Ejemplos de deshonestidad académica incluyen (entre otros):

- Presentar la misma tarea en más de un curso sin permiso
- Copiar de libros de texto, sitios web o claves de respuesta sin la citación adecuada
- Usar materiales, herramientas o notas no autorizados durante tareas o exámenes
- Comprar, poner en marcha o contratar a alguien para completar un documento o proyecto
- Compartir o distribuir archivos que contengan tareas escolares completadas
- Copiar el trabajo de otro estudiante
- Enviar trabajo completado por otra persona, incluyendo un padre, tutor legal o entrenador de aprendizaje
- Solicitar o compartir respuestas en salas de chat, foros o discusiones
- Usar traductores o diccionarios en línea durante los exámenes de idiomas sin aprobación
- Eludir o manipular las evaluaciones en línea para recibir una puntuación de aprobación sin aprender el material
- Marcar las lecciones como completadas cuando no han sido completadas por el estudiante y revisadas por el Entrenador de Aprendizaje, si es necesario
- Publicar tareas escolares o evaluaciones en línea para permitir que otros las copien o completen
- Tomar el crédito por el trabajo en grupo cuando no contribuyó por igual
- Dar a alguien acceso a tu cuenta en línea o usar la cuenta de otra persona para completar el trabajo
- Enviar trabajos creados en su totalidad o en su mayoría por inteligencia artificial (AI, en inglés) y presentarlos como propios sin citación

A medida que los estudiantes progresan a través de los niveles de grado, las expectativas de trabajo independiente y ético aumentan, pero el estándar sigue siendo consistente: Todo el trabajo académico debe ser propio. El plagio es presentar las ideas o trabajos de otra persona como propios. Esto constituye fraude o robo. El plagio o la deshonestidad académica en cualquier forma es una ofensa grave y no será tolerado.

Si un maestro o administrador determina que hay evidencia suficiente de deshonestidad académica o plagio por parte de un estudiante, el instructor puede ejercer una o más de las siguientes consecuencias, dependiendo de la gravedad de la ofensa.

### Consecuencias

#### 1a. Ofensa

- El maestro eliminará el crédito de cualquier tarea relacionada con la ofensa.
- El maestro conversará con el padre y el estudiante sobre la ofensa y discutirá las repercusiones de ofensas adicionales.
- El maestro proporcionará recursos y apoyo para ayudar al estudiante a tener éxito mientras mantiene la integridad académica.
- Se requerirá que el estudiante vuelva a presentar la(s) tarea(s) directamente al maestro dentro de una semana para recibir crédito.

## 2a. Ofensa

- El estudiante recibirá cero puntos por la tarea, y no podrá volver a presentarla, lo que resultará en una calificación general más baja del curso por motivos de deshonestidad académica.
- El maestro notificará al estudiante y a los padres por correo electrónico y a la administración de la escuela. Incluido en este correo habrá una copia de evidencia de plagio o engaño.
- Se requerirá que los padres y el estudiante se reúnan con el director para discutir la Política de Integridad Académica y las consecuencias de infracciones adicionales. Se colocará una carta en el archivo del estudiante con respecto a la ofensa.
- Puede ser que se requiera que el estudiante tenga supervisión adicional (por ejemplo, evaluaciones completas en el aula en línea) para ayudar al estudiante a tener éxito en el futuro.

## 3a. Ofensa

- El estudiante puede ser retirado y colocado de nuevo en su escuela de residencia. Los incidentes se anotarán en el archivo permanente del estudiante.

## Evitar el plagio

Los estudiantes siempre deben dar crédito al usar información que no es su trabajo original o que no se considera de conocimiento común. Por ejemplo, si un estudiante utiliza la opinión o explicación de otra persona, como la opinión de un autor sobre la importancia de la Proclamación de Emancipación durante la Guerra Civil, debe dar crédito a esa fuente o mencionarla. Por otro lado, hechos ampliamente conocidos como las fechas de la Guerra Civil se consideran de conocimiento común y no necesitan ser citados.

Al usar las ideas de otra persona, los estudiantes deben nombrar la fuente en el cuerpo de su trabajo y enumerarla en una página de referencia. Si un estudiante utiliza las palabras exactas de una fuente, esas palabras deben colocarse entre comillas y la fuente debe citarse. Si los estudiantes no están seguros de si una fuente necesita ser citada, se les anima a citarla o pedir orientación a su maestro. Aprender a usar las fuentes correctamente es una habilidad académica importante.

Para obtener ayuda con la escritura y las citas, los estudiantes pueden consultar guías de confianza como *el Essential Little Brown Handbook*, *el MLA Handbook* (para humanidades), *el APA Manual* (para ciencias sociales y negocios), o *el CBE Style Manual* (para temas científicos).

También se alienta al estudiante a pedir a los instructores orientación sobre este tema. Los estudiantes también pueden consultar manuales de escritura como *el Essential Little Brown Handbook*, y para el formato, las preguntas se refieren a manuales como *el MLA Handbook* para humanidades, *The Publication Manual of the APA* para las ciencias sociales y los negocios, y *el CBE Style Manual* para las ciencias naturales y aplicadas.

El incumplimiento de estos estándares se comunicará a las autoridades administrativas competentes y puede resultar en la pérdida de crédito y el acceso revocado al curso.

## Aprobado por la Junta

Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes

Aprobado en junio de 2025

## Política de Integridad Académica de la Escuela Preparatoria

La Política de Integridad Académica incluye todas las formas de deshonestidad académica, incluyendo plagio y engaño. La deshonestidad académica en cualquier forma es una ofensa grave y no será tolerada. Ejemplos de deshonestidad académica incluyen:

- Engaño, plagio, y cualquier intento de obtener crédito para el trabajo académico a través de medios fraudulentos, engañosos o deshonestos.
- Usar el trabajo de otro y reclamarlo como propio, incluyendo el trabajo producido por la inteligencia artificial (IA) generativa.
- Presentar la misma tarea en más de un curso.
- Copiar de textos, sitios web u otro material del curso sin incorporar la fuente.
- Usar o intentar usar materiales no autorizados, información o ayudas de estudio en cualquier ejercicio académico.
- Contratar a alguien para escribir un artículo, comprar un trabajo o proyecto, o usar IA para generar tareas en tu nombre.
- Dejar que un compañero haga todo el trabajo y poner tu nombre en él.
- Dejar que un padre o mentor complete tus tareas.
- Pedir respuestas en una sala de chat o debate en foros.
- Usar un traductor en línea o un diccionario de idiomas extranjeros durante los exámenes.
- Permitir que otra persona inicie sesión en tu cuenta para completar tu trabajo.
- Ingresar a la cuenta de otra persona para completar su trabajo.

**Tener en cuenta:** Todo el trabajo enviado a la Escuela Preparatoria en Línea es escaneado automáticamente por el software de plagio que hace referencias cruzadas con el Internet y el trabajo enviado a otras escuelas.

### Consecuencias

Si un maestro o administrador determina que hay evidencia suficiente de deshonestidad académica o plagio por parte de un estudiante, el instructor puede ejercer una o más de las siguientes consecuencias, dependiendo de la gravedad de la ofensa.

#### 1. Primera infracción

Los estudiantes recibirán una advertencia oficial y se les requerirá que vean un tutorial grabado. Los estudiantes podrán volver a presentar la tarea después de firmar un contrato de comportamiento. El estudiante recibirá un cero en la tarea hasta que se envíen el contrato de comportamiento y la tarea revisada.

#### 2. Segunda infracción

Los estudiantes recibirán un cero en la tarea y no se les permitirá volver a presentarla. Un administrador se pondrá en contacto con los padres y el estudiante para discutir la Política de Integridad Académica y las consecuencias de infracciones adicionales.

#### 3. Tercera infracción

Los estudiantes serán retirados del curso y se pondrá una calificación "F" en el certificado de estudios permanente del estudiante. El director se comunicará con los padres y el estudiante para discutir la Política de Integridad Académica, las consecuencias de otra infracción y las opciones para la recuperación de crédito.

#### 4. Cuarta infracción

Los estudiantes puede ser retirados y colocados de nuevo en su escuela de residencia. El incidente se registrará en el archivo permanente del estudiante.

Los estudiantes con discapacidades documentadas que requieren adaptaciones académicas bajo la Sección 504 o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) recibirán el apoyo apropiado para asegurar el acceso equitativo a las tareas y evaluaciones. La escuela considerará si la violación de integridad estuvo relacionada con una necesidad o malentendido relacionado con la discapacidad y determinará si las acciones disciplinarias deben modificarse en consecuencia.

Los registros de violaciones de integridad académica se conservarán en el archivo del estudiante durante la duración de su inscripción. La escuela no reportará deshonestidad académica a universidades o terceros a menos que sea requerido por la ley o a menos que resulte en un registro disciplinario formal bajo el Código Ed 48918.

#### ¿Qué es la deshonestidad académica?

**Hacer trampa ("cheating"):** Los estudiantes deben completar su propio trabajo. Los estudiantes que obtienen respuestas de una fuente externa para sus trabajos están haciendo trampa. Esto incluye traductores (tanto en línea como en persona), sitios web que resuelven ecuaciones, sitios web que proporcionan preguntas y respuestas, copias del trabajo de otros estudiantes, usar notas no autorizadas durante las pruebas, compartir respuestas con otros estudiantes, buscar respuestas en línea y enviar cualquier trabajo que no sea el esfuerzo original e independiente del estudiante.

**Plagio:** Los estudiantes deben dar crédito por cualquier información que no sea su propio trabajo original o conocimiento común.

- **Inteligencia Artificial (IA):** Se espera que los estudiantes mantengan los estándares de honestidad académica cuando utilicen herramientas generativas de IA. Los usuarios deben revelar cuándo se han utilizado las herramientas de IA en su trabajo, incluyendo, entre otros, tareas, investigación y proyectos creativos. Se debe dar atribución a cualquier contenido generado por IA o ideas que influyan significativamente en el trabajo final. Así como el plagio es inaceptable, el uso de herramientas de IA para generar contenido sin atribución adecuada o dejar pasar el trabajo generado por IA como propio se considera igualmente una violación de la honestidad académica.
- **¿Qué se considera conocimiento común?** Los principales hechos históricos, como las fechas de la Guerra Civil Americana, se consideran de conocimiento común y no requieren que se le dé crédito a un autor. Sin embargo, sería necesario dar crédito a un autor que proporcionó un argumento sobre la importancia estratégica de la Proclamación de Emancipación en la Guerra Civil Americana.
- **Directrices de Uso Aceptable:** Los estudiantes que toman ideas o información prestada de otro autor o producen trabajos a través de IA generativa deben reconocer al creador original en el cuerpo del texto y en la página de referencias. Se anima a los estudiantes a pedir orientación a los instructores si no están seguros de citar una fuente. Los estudiantes también pueden consultar manuales de escritura como *The MLA Handbook* para artes del lenguaje en inglés y humanidades, *The Publication Manual of the APA* para las ciencias sociales y los negocios y *The CBE Style Manual* para las ciencias naturales y aplicadas. El incumplimiento de estos estándares



se comunicará a las autoridades administrativas competentes y puede resultar en la pérdida de crédito y el acceso revocado al curso.

**Aprobado por la Junta**

Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes

Aprobado en junio de 2025



## Política de Integridad Académica de la Escuela Preparatoria

California Virtual Academies  
50 Moreland Road Simi Valley, CA 93065  
Teléfono: 805.581.0202  
Fax: 805.581.0330  
www.caliva.org

Al firmar este documento, certifico que asistí al tutorial de la Política de Integridad Académica (AIP, por sus siglas en inglés) en su totalidad. Entiendo la Política de Integridad Académica y haré un seguimiento con mi maestro con cualquier pregunta que pueda tener.

---

Nombre del Estudiante (letra imprenta)

---

Firma del Estudiante

Fecha

---

Firma del Entrenador de aprendizaje/Tutor legal

Fecha

Les pedimos que devuelvan este contrato de comportamiento firmado a su maestro del salón o de contenido para tener la oportunidad de volver a enviar su tarea. Este contrato firmado y la presentación de nuevas tareas deben ser devueltos dentro de los tres días para obtener la recalificación.



### Política de Prevención, Intervención y Presentación de informes de Hostigamiento

La escuela reconoce los efectos dañinos del hostigamiento ("bullying") en el bienestar de los estudiantes, el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia a la escuela, y desea proporcionar un ambiente escolar seguro que proteja a los estudiantes del daño físico y emocional. Ninguna persona o grupo, a través de medios físicos, escritos, verbales, visuales u otros, acosará, acosará sexualmente, amenazará, intimidará, acosará cibernéticamente, causará lesiones corporales o cometerá violencia de odio contra cualquier estudiante o personal escolar, ni tomará represalias contra ellos por presentar una reclamación o participar en el proceso de resolución de reclamaciones. Esto se aplica a todos los programas educativos, actividades, servicios y eventos patrocinados por la escuela.

Se mantendrán registros de todos los incidentes de intimidación reportados y conductas relacionadas. Cada año, se revisarán los esfuerzos de prevención del hostigamiento (bullying) escolar para evaluar la efectividad, mejorar los protocolos de respuesta y apoyar la planificación continua de la seguridad escolar.

### Ejemplos de conducta prohibida

El hostigamiento o bullying es un comportamiento agresivo que implica un desequilibrio de poder real o percibido entre personas con la intención de causar daño emocional o físico. La intimidación puede ser física, verbal o social/relacional y puede implicar un solo acto grave o repetición o repetición potencial de un acto deliberado. El hostigamiento incluye, entre otros, todo acto descrito en el Código de Educación 48900(r).

(Código de Educación de California § 48900(r):

(r) Participar en un acto de hostigamiento. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

- (1) "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico<sup>1</sup>, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigidos a uno o más alumnos que tienen o pueden predecirse razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:
  - A. Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de perjudicar la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
  - B. Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
  - C. Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.

---

<sup>1</sup> La sección 48900(r) del Código de Educación define "acto electrónico" como la creación y transmisión originada en o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, de una comunicación electrónica.



- D. Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

Ejemplos de los tipos de conducta que pueden constituir intimidación y están prohibidos incluyen, entre otros:

**Hostigamiento físico:** Un acto que inflige daño al cuerpo o las posesiones de una persona, como golpear, patear, pellizcar, escupir, tropezar, empujar, tomar o romper las posesiones de alguien, o hacer gestos crueles o groseros con las manos.

**Hostigamiento verbal:** Un acto que incluye decir o escribir cosas hirientes, como burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones o amenazas de causar daño.

**Hostigamiento social/relacional:** Un acto que daña la reputación o las relaciones de una persona, como dejar a una persona fuera de una actividad a propósito, influir en otros para que no sean amigos de alguien, difundir rumores o avergonzar a alguien en público.

**Ciberacoso ("cyberbullying"):** Un acto como enviar mensajes de texto o correos electrónicos degradantes u odiosos, difundir rumores por correo electrónico o publicar en sitios de redes sociales, o publicar o compartir fotos, videos, sitios web o perfiles falsos embarazosos. El ciberacoso también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona o robar la identidad en línea de una persona para dañar la reputación de esa persona.

Típicamente, el hostigamiento es un patrón de conducta o es una conducta que se repite durante un período de tiempo, pero puede, en algunos casos, tomar la forma de un acto grave u atroz.

### **Prevención del hostigamiento o bullying**

En la medida de lo posible, la escuela se centrará en la prevención del hostigamiento mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta de los estudiantes y la implementación de estrategias para promover un clima escolar positivo y colaborativo. Los estudiantes deben ser informados, a través de los manuales de los estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas escolares relacionadas con el hostigamiento escolar, los mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas, y las consecuencias de participar en hostigamiento o bullying. El personal recibirá formación profesional relacionada, incluida información sobre señales de alerta temprana de comportamientos hostigadores o intimidantes y respuestas efectivas.

Estrategias de prevención virtuales específicas, como:

- Lecciones de ciudadanía digital y lectoescritura mediática
- Prácticas seguras de comunicación en línea
- Construcción positiva de la cultura escolar virtual
- Talleres/webinarios para padres sobre el ciberacoso



Esta política será publicada en el sitio web de la escuela e incluida en el manual del estudiante de padres/tutores legales anualmente, de conformidad con el Código de Educación 234.3. Esta política será traducida a las lenguas principales que habla el 15% o más del alumnado en cumplimiento del Código de Educación 48985.

### **Intervención**

Se anima a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando están siendo hostigados o sospechan que otro estudiante está siendo víctima. El personal de la escuela que presencie un acto de hostigamiento debe intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo (Código de Educación 234.1).

### **Notificación y presentación de reclamaciones**

Cualquier estudiante, padre/tutor legal u otra persona que crea que un estudiante ha sido objeto de hostigamiento o lo presenció puede reportar el incidente a cualquier miembro del personal, ya sea verbalmente, por escrito o a través de comunicación electrónica, como correo electrónico. También se puede hacer un informe completando el Formulario de Reporte de Incidentes de Hostigamiento y Acoso y presentándolo al director u otros miembros del personal. Los miembros del personal deben notificar al director de la reclamación dentro de un día hábil.

Al estudiante que es la presunta víctima del hostigamiento se le permitirá describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante y proporcionar otra evidencia del hostigamiento.

Cuando el incidente implique ciberacoso, las personas con información sobre la actividad deben guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que constituya ciberacoso.

Si se hace un informe de hostigamiento o ciberacoso a las autoridades locales, el director también deberá notificar a la Autoridad principal de la escuela y al Director según lo requerido por el Código de Educación § 48900.9.

Están estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier estudiante o empleado que informe o participe en la investigación de hostigamiento y eso resultará en una acción disciplinaria.

### **Investigación y resolución de reclamaciones**

Todos los informes de hostigamiento, según se define en esta política, se abordarán utilizando los procedimientos descritos a continuación. Dentro de los quince (15) días de clase de la recepción de la reclamación, el director completará la investigación y proporcionará al demandante una notificación de la decisión.



Si en la investigación se determina que la denuncia implica hostigamiento escolar que no se basa en una clase protegida, el director debe tomar las medidas apropiadas para abordar y resolver el asunto. Las medidas correctivas para el estudiante responsable pueden incluir consejería, intervención conductual y apoyo educativo. Si se determina que la conducta es grave o generalizada, como se define en el Código de Educación 48900, se pueden tomar medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas escolares. Incluso si un incidente reportado no cumple con la definición legal de hostigamiento o bullying, cualquier forma de comportamiento inapropiado o dañino será tomado en serio y se responderá de manera rápida y apropiada.

Si el director determina que la reclamación involucra un presunto acoso, intimidación u hostigamiento basado en una clase protegida<sup>2</sup>, el funcionario pertinente debe ser notificado y se seguirá el Procedimiento Uniforme de Reclamaciones.

### **Proceso de apelación**

Si un estudiante o padre/tutor legal no está satisfecho con la resolución de una reclamación de acoso escolar, puede presentar una queja.

- El padre/tutor legal abordará por escrito cualquier inquietud o queja inicialmente con el director del estudiante. El director responderá dentro de diez (10) días de clase.
- Si la preocupación o queja no es resuelta por el Director, el padre/tutor legal puede, dentro de diez (10) días de clase, solicitar una reunión con la Autoridad principal de Escuelas para discutir la preocupación o queja. La Autoridad principal de Escuelas investigará y responderá dentro de diez (10) días de clase.
- Se enviará una carta escrita a la familia que abordará la preocupación y el resultado.

### **Evaluación, Consecuencias Alternativas y Respuestas Progresivas**

El director desarrollará estrategias para evaluar las necesidades de los estudiantes que participan en el comportamiento de hostigamiento e intentará utilizar consecuencias alternativas y respuestas disciplinarias progresivas para abordar esto. Además, el director o rector puede proporcionar apoyo a estos estudiantes para abordar las causas subyacentes del comportamiento de hostigamiento. El seguimiento por parte de los directores o rectores, tanto con la persona que fue acosada como con la persona que acosó, debe llevarse a cabo de inmediato para asegurar que el comportamiento de hostigamiento o acoso no continúe, y que se mantenga la seguridad del estudiante.

El director también considerará, incluso cuando no se exija disciplina en las políticas escolares o en el Código de Educación, si otras formas de intervención son apropiadas para atender las necesidades de la presunta víctima o víctimas y la conducta del presunto agresor o agresores.

Si cualquier estudiante involucrado en el hostigamiento exhibe señales de advertencia de autolesión o suicidio, se debe seguir el Proceso de Remisión de Riesgos de Seguridad.

---

<sup>2</sup> Política de no discriminación



La escuela mantendrá registros de los incidentes de hostigamiento reportados y llevará a cabo una revisión anual de los esfuerzos de prevención del hostigamiento para mejorar los protocolos de respuesta y la planificación de seguridad escolar.

**Aprobado por la Junta**

Junio de 2025 (Se reescribió la política).

Revisado anualmente como parte del Plan Integral de Seguridad Escolar.

## Política de Inscripción Concurrente

La inscripción concurrente permite a los estudiantes de la escuela preparatoria inscribirse en cursos en un instituto de educación superior local o, cuando corresponda, en un sitio de escuela preparatoria. Bajo las Secciones 48800 y 76002 del Código de Educación, este programa tiene la intención de ofrecer oportunidades de enriquecimiento a un número limitado de estudiantes elegibles. El Proyecto de Ley 30 (AB 30, en inglés) permite que la inscripción concurrente funcione como inscripción dual, permitiendo a los estudiantes obtener créditos tanto de escuela preparatoria como de la universidad simultáneamente. También permite que los cursos de los institutos de formación superior se impartan en el plantel de la escuela preparatoria cuando existe un acuerdo formal, como un Memorando de Entendimiento (MOU, en inglés) o un acuerdo de Trayectos de Acceso a la Universidad y a la Carrera (CCAP, por sus siglas en inglés). La política de inscripción dual que se ofrece es a través del programa CAVA2College.

**La Intención** - La intención del Código de Educación al permitir la inscripción dual o simultánea es proporcionar a los estudiantes de la escuela preparatoria la oportunidad de completar cursos universitarios mientras todavía están en la escuela preparatoria, ayudándoles a prepararse para la educación luego de la preparatoria. La inscripción dual también ofrece beneficios financieros, ya que los estudiantes no pagan la matrícula ni las tasas universitarias asociadas.

**El Perfil** - Los estudiantes que pueden beneficiarse de acelerar sus trayectorias académicas o vocacionales son elegibles y se les anima a participar. Los estudiantes que buscan completar cursos de recuperación o recuperar créditos para clases previamente desaprobadas de la preparatoria o secundaria pueden ser considerados para aprobación de forma individual, siempre que cumplan con los requisitos generales de elegibilidad.

### Políticas y requisitos para la Inscripción Concurrente

Los estudiantes de escuela preparatoria interesados en inscribirse en cursos de institutos de educación superior deben completar todos los formularios requeridos en coordinación con su consejero, quien ayudará a seleccionar cursos alineados con las metas educativas del estudiante. Se requiere un Promedio de notas (GPA, en inglés) mínimo de 2.5, a menos que el estudiante cumpla con los criterios de elegibilidad alternativos establecidos por el instituto de educación superior. Los estudiantes pueden inscribirse en cualquier curso, excepto Educación Física, Matemáticas o Inglés, a menos que el equipo administrativo apruebe una excepción. También se recomienda que los estudiantes consulten con un consejero de institutos de educación superior para asegurarse de que sus cursos seleccionados se alinean con sus objetivos académicos o profesionales y para verificar cualquier restricción específica del plantel.

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener la firma de un padre o tutor legal para autorizar la participación en el programa de inscripción concurrente. Se debe presentar una solicitud completada de Inscripción Concurrente al consejero de orientación del estudiante antes de cada

semestre de participación prevista. Los consejeros de orientación y el Especialista de Inscripción Dual sirven como los funcionarios escolares designados autorizados para revisar y aprobar la solicitud y enviarla al instituto de formación superior pertinente. El Especialista de Inscripción Dual será copiado en la comunicación y conservará una copia del formulario firmado para los expedientes oficiales.

Los estudiantes están limitados a matricularse en no más de dos cursos por semestre, independientemente del valor unitario, siempre que su matrícula total no exceda de 11 unidades. Los estudiantes que buscan tomar cursos adicionales o exceder el límite de 11 unidades deben obtener la aprobación previa tanto del Director como del Especialista de Inscripción Dual.

Todos los cursos completados aparecerán en el certificado de estudios del instituto de educación superior del estudiante. Si el curso fue preaprobado, el crédito de la escuela preparatoria se agregará a su certificado de estudios de la escuela preparatoria al recibir un certificado de estudios oficial de la universidad que verifique la calificación y los créditos obtenidos.

Los institutos de formación superior no son responsables de supervisar a los estudiantes menores fuera del ambiente del aula. No se espera que los docentes y el personal de la universidad permanezcan con los estudiantes después de la clase o se aseguren de que se han hecho arreglos de transporte. Además, los estudiantes deben ser conscientes de que las clases pueden ocasionalmente finalizar temprano.

Se requiere que los estudiantes sigan todas las políticas de la universidad, incluidas las relacionadas con los requisitos del curso, la asistencia, los plazos y el Código de Conducta. Las políticas específicas se pueden encontrar en el catálogo de la universidad o en el horario de clases.

***Tener en cuenta:*** Algunos institutos de formación superior imponen restricciones adicionales a los tipos de cursos disponibles para los estudiantes de la escuela preparatoria a través de la inscripción concurrente. Los consejeros de orientación deben cumplir con las políticas específicas de cada universidad y, como resultado, es posible que no puedan aprobar ciertas solicitudes de cursos.

### **Pasos para la Inscripción Concurrente en la Escuela Preparatoria**

1. Investiguen los institutos de formación superior (Community College; CC, en inglés) en su área para decidir a cuál les gustaría asistir. Enlace útil para encontrar un CC cerca de ustedes: <https://www.cccco.edu/Students/Find-a-College>
2. Revisen el horario de clases de la universidad comunitaria e identifiquen uno o dos cursos que se alineen con sus metas académicas o profesionales.
3. Encuentren la parte del sitio web de la universidad que cubre la Inscripción Concurrente. En la mayoría de los sitios web de las universidades, pueden encontrar esto escribiendo “inscripción en la escuela preparatoria” o simplemente “escuela preparatoria” en el cuadro de búsqueda. (Las universidades también pueden referirse a la inscripción concurrente como “admisión especial” o “inscripción dual”).

4. Completen una solicitud de admisión para el instituto de formación superior.
5. Sigán los pasos para llenar el Formulario de Inscripción Concurrente de Escuela Preparatoria (disponible en el sitio web de la universidad). Asegúrense de incluir toda la información del estudiante y el nombre de la clase que planean tomar. Pidan a sus padres que firmen el formulario (si eres menor de 18 años).
6. Envíen el formulario de Inscripción Concurrente de la Escuela Preparatoria a su consejero de orientación por correo electrónico para obtener una firma y discutir la selección de tu curso. Envíelo en formato PDF si es posible.
7. Sigán los pasos descritos por la universidad para enviar este formulario, completar el proceso de admisión y registrarse para los cursos.
8. Para que los créditos del curso del instituto de formación superior se apliquen a su certificado de estudios de la escuela preparatoria, deben enviar un certificado de estudios oficial de la universidad a la oficina principal que muestre la finalización del curso con la calificación y los créditos obtenidos. La dirección de la oficina principal es:
 

California Virtual Academy  
Attn: Records Department- Transcript  
50 Moreland Road,  
Simi Valley, CA 93065

### Notas adicionales

- Se pueden requerir evaluaciones de colocación para la inscripción en cursos de inglés, matemáticas o ESL (inglés como segundo idioma). Los estudiantes también deben cumplir con cualquier requisito previo establecido por el instituto de formación superior.
- Se debe completar y presentar un formulario de inscripción concurrente de la escuela preparatoria por separado para cada semestre de participación.
- Para recibir doble crédito, se debe enviar un certificado de estudios oficial del instituto de formación superior por correo a la oficina principal, con el curso completado, la calificación y los créditos obtenidos.
- Los estudiantes que tienen la intención de solicitar los cursos de un instituto de formación superior para los requisitos de graduación de la escuela preparatoria deben obtener la aprobación previa de su consejero.
- Si están utilizando el curso del instituto de formación superior para cumplir con un requisito de admisión de primer año A-G de la Universidad de California (UC) o la Universidad Estatal de California (CSU), entonces el curso debe estar listado en la lista de cursos A-G del instituto de formación superior: <https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist#/list/search/institution>

### Créditos obtenidos para la universidad

1 unidad/crédito

2 unidades/créditos

### Concesión concedidos en la Escuela Preparatoria

3 créditos

6 créditos

3 unidades/créditos	10 créditos
4 unidades/créditos	13 créditos
<b>5 unidades/créditos</b>	<b>16 créditos</b>

***Aprobado por la Junta***

*Anualmente, como parte del Manual de Padres y Estudiantes*

*Actualizado en junio de 2025*

## Política del Código de Vestimenta

En un entorno escolar virtual, la ropa que se usa durante las sesiones de clase en vivo, en cualquier momento mientras se usa una cámara web, o en un evento en persona, debe estar en conformidad con un entorno académico seguro y respetuoso. La responsabilidad principal de la vestimenta y apariencia del estudiante recae en los padres o tutores legales. La escuela espera que la vestimenta del estudiante promueva el proceso de aprendizaje y el comportamiento apropiado en todos los entornos relacionados con la escuela.

La ropa debe ser apropiada para la instrucción. Lo siguiente no está permitido en ninguna actividad virtual o en persona relacionada con la escuela:

- Ropa o accesorios que muestren imágenes o mensajes groseros, vulgares u obscenos;
- Contenido que promueva o represente drogas, alcohol, tabaco o parafernalia;
- Vestimenta que incluya discurso de odio, insultos raciales/étnicos, contenido sexualmente sugerente o blasfemia;
- Ropa que revele ropa interior, o vestimenta que revele partes del cuerpo de manera inapropiada;
- Accesorios inseguros o disruptivos.

De acuerdo con el Código de Educación 35183, está prohibida la ropa relacionada con pandillas que pueda causar interrupciones o problemas de seguridad durante eventos virtuales o en persona. La escuela consultará con la policía según sea necesario, y ningún estudiante enfrentará una acción disciplinaria a menos que la ropa haya sido específicamente identificada como relacionada con pandillas por la administración de la escuela.

Cualquier violación del código de vestimenta, incluyendo el uso o exhibición de artículos prohibidos o perturbadores durante sesiones virtuales o eventos patrocinados por la escuela, puede resultar en una remisión para una acción disciplinaria de acuerdo con la política de la escuela. Se informará a los estudiantes y las familias de las expectativas del código de vestimenta anualmente.

### **Aprobado por la Junta**

Actualizado en junio de 2025

Revisado anualmente como parte del Plan Integral de Seguridad Escolar

## Notificación sobre los derechos según FERPA para las escuelas

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés) les otorga a los padres y los estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. A continuación, se mencionan dichos derechos:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la Escuela Insight reciba una solicitud de acceso.

Los padres o los estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los expedientes educativos de su hijo o los suyos deben presentar al director del centro una solicitud por escrito en la que se indique cuáles son los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario escolar tomará las medidas necesarias para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los expedientes.

2. El derecho a pedir la modificación de los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible considere inexactos, engañosos o en infracción de los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la Escuela Insight que modifique el expediente académico de su hijo o el suyo deben escribirle al director de la escuela indicando con claridad la parte del expediente que desean modificar y especificando por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, le notificará al padre o al estudiante elegible la decisión y les notificará del derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se brindará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se lo notifique sobre el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

La excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual del centro o distrito escolar sobre los derechos de FERPA. Un funcionario escolar suele ser una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir la ley) o una persona que forma parte del consejo escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o asesor que, si bien no es empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrezca como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar generalmente

tiene un interés educativo legítimo si necesita analizar un expediente educativo, con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

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

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de los requisitos de FERPA por parte de la Escuela Insight. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son los siguientes:

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

Consulte a continuación la lista de las divulgaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de la PII de los expedientes educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple determinadas condiciones que se encuentran en la Sección 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la Sección 99.32 de las regulaciones de FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar la PII de los expedientes educativos de un estudiante sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes autoridades:

- A otros funcionarios de la escuela, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye a los contratistas, asesores, voluntarios u otras personas a las que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en las Secciones 99.31(a)(1)(i)(B)(1) y (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de enseñanza postsecundaria en la que el estudiante desee o pretenda inscribirse, o en la que ya esté inscrito, si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o el traslado del estudiante, conforme a los requisitos de la Sección 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados del contralor general de los Estados Unidos, el fiscal general de los Estados Unidos, el secretario de educación, o las autoridades educativas estatales y locales de Estados Unidos, como la Dependencia Estatal de Educación (SEA, por sus siglas en inglés) del estado de los padres o del estudiante elegible. Podrán efectuarse divulgaciones en virtud de esta disposición, conforme a los requisitos de la Sección 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados con fondos federales o estatales, o para la aplicación o el cumplimiento de requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades pueden revelar más PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (Secciones 99.31(a)(3) y 99.35)

- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar el derecho, el importe y las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de esta. (Sección 99.31(a)(4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a los que una ley estatal permita específicamente comunicar o divulgar información que afecte al sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes se hayan divulgado, conforme a lo dispuesto en la Sección 99.38. (Sección 99.31(a)(5))
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de realizar lo siguiente: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (Sección 99.31(a)(6))
- Organizaciones de acreditación, con el fin de llevar a cabo sus funciones de acreditación. (Sección 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si este es dependiente a efectos fiscales del IRS. (Sección 99.31(a)(8))
- Cumplir una orden judicial o una citación legalmente emitida si se cumplen los requisitos aplicables. (Sección 99.31(a)(9))
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad, conforme a lo dispuesto en la Sección 99.36. (Sección 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio” si se cumplen los requisitos aplicables en virtud de la Sección 99.37. (Sección 99.31(a)(11))
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil o de una organización tribal que esté autorizado a acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y protección del estudiante en colocación de crianza temporal. (Sección 1232g(b)(1)(L) del Título 20 del Código de los Estados Unidos)
- Al secretario de agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentación y Nutrición, con el fin de llevar a cabo la supervisión de programas, evaluaciones y mediciones de rendimiento de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell (Richard B. Russell National School Lunch Act) o la Ley de Nutrición Infantil de 1966 (Child Nutrition Act of 1966), conforme a ciertas condiciones. (Sección 1232g(b)(1)(K) del Título 20 del Código de los Estados Unidos)
- La Iniciativa de Orientación de Institutos de California (CCGI, por sus siglas en inglés) figura en la Sección 60900.5 del Código de Educación de California (EC, por sus siglas en inglés) como proveedor autorizado de un servicio institucional a todos los Distritos Escolares de California y como parte de los

esfuerzos del estado por hacer de la asistencia al Instituto una experiencia más ágil para los estudiantes (Sección 60900.5(a) del Cód. Ed.). Uno de los servicios que prestará la Iniciativa de Orientación de Institutos de California (CCGI, por sus siglas en inglés) es un conjunto de herramientas de planificación de Instituto y de carreras profesionales, incluida la herramienta CaliforniaColleges.edu, diseñada para ayudar a los estudiantes a planificar y solicitar su ingreso en las universidades e Institutos públicos de California. En la actualidad, la Iniciativa de Orientación de Institutos de California (CCGI, por sus siglas en inglés) recibe del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) los datos de inscripción de todos los alumnos de escuelas públicas que están inscritos en los grados sexto a duodécimo. El intercambio de datos con la Iniciativa de Orientación de Institutos de California (CCGI, por sus siglas en inglés), incluye el uso de los datos del Sistema de Datos Longitudinales de Aprovechamiento Estudiantil de California (CALPADS, por sus siglas en inglés) tal y como se indica en el Código de Educación 60900.5, y el uso de la herramienta CaliforniaColleges.edu. Los datos compartidos se utilizarán para proporcionar a los alumnos y a las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea y permitirán que un alumno transmita la información compartida con la Iniciativa de Orientación de Institutos de California (CCGI, por sus siglas en inglés) a las dos entidades siguientes:

1. Instituciones de enseñanza postsecundaria a efectos de admisión y colocación académica.
2. La Comisión de Ayuda al Estudiante con el fin de determinar la elegibilidad y aumentar el uso de ayuda financiera a los estudiantes.



## Política de Apoyo a los Jóvenes de Crianza Temporal

Nuestra escuela se esfuerza por proporcionar estabilidad educativa para los niños en crianza temporal. Hacemos hincapié en la estrecha colaboración con las agencias de bienestar infantil y los titulares de derechos educativos para asegurar que los estudiantes de crianza temporal tengan la oportunidad de lograr el éxito académico y participar en la comunidad escolar en los mismos niveles altos que sus compañeros.

*Jóvenes de crianza* significa un niño que está sujeto a al menos una de las siguientes condiciones:

- Ha sido retirado de su domicilio de conformidad con el artículo 309 del Código de Bienestar e Instituciones.
- Es objeto de una petición presentada de conformidad con los artículos 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones, independientemente de que el niño haya sido retirado del hogar o no.
- Es un hijo dependiente del tribunal de una tribu indígena, consorcio de tribus u organización tribal que sea objeto de una petición presentada ante el tribunal tribal de conformidad con la jurisdicción del tribunal tribal de conformidad con la ley de la tribu.
- Es un niño sujeto a un acuerdo de colocación voluntaria, según se define en la subdivisión (p) del artículo 11400 del Código de Bienestar e Instituciones.
- Un estudiante bajo la jurisdicción de transición de un tribunal de menores, como se describe en el artículo 450 del Código de Bienestar e Instituciones, y cumple los criterios del Código de Educación 42238.01. (Código de Educación 48853.5, 42238.01)

Los jóvenes de crianza temporal tienen derecho a derechos y servicios educativos específicos diseñados para promover la estabilidad, el acceso y el éxito académico. Entre ellos cabe mencionar:

- La inscripción en su escuela de residencia y/o permanecer en su escuela de origen mientras esté bajo la jurisdicción de la corte, incluso si su colocación cambia, siempre y cuando se determine que la inscripción continua en la escuela de origen es en el mejor interés del estudiante en una discusión colaborativa con el titular de los derechos educativos del estudiante, el equipo de cuidado temporal y los administradores de la escuela.
- Inscripción inmediata incluso si un estudiante carece de los documentos normalmente requeridos, como registros académicos, registros de vacunación o prueba de residencia. Para asegurar la colocación escolar apropiada de un estudiante, recomendamos que se proporcionen todos los documentos relevantes en el momento de la inscripción.
- Al transferirse de escuela, los jóvenes de crianza temporal recibirán crédito por los cursos completos o parciales que se hayan completado satisfactoriamente en su escuela anterior. No se les obligará a retomar cursos que ya hayan completado con éxito.
- Los jóvenes de crianza temporal que se transfieren de escuela después de su segundo año de escuela preparatoria pueden ser elegibles para graduarse bajo los requisitos mínimos estatales, incluso si no cumplen con los requisitos de graduación de la escuela. También tienen derecho a permanecer en la escuela preparatoria por un quinto año para completar los requisitos de graduación.
- Si un niño de crianza temporal se enfrenta a acciones disciplinarias que podrían conducir a un traslado involuntario de la escuela, incluyendo la baja, suspensión, expulsión o notificación de determinación de manifestación, la escuela primero proporcionará una notificación por escrito de las preocupaciones y la notificación de los derechos del estudiante al titular de los derechos educativos, abogado y trabajador



social del condado o tribal no menos de 5 días antes de la fecha de la acción efectiva. Esto cumple con el Código de Educación de California § 48911(d); 48911(g); 48918.1(a); 48915.5(d); 48432.5(b); 47605(c).

- Los jóvenes de crianza temporal tienen acceso a los mismos recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes.

### **Expedientes escolares de los jóvenes de crianza**

- Un cuidador o padre de crianza puede tener acceso a la plataforma escolar en línea de su joven de crianza y a los expedientes escolares actuales para asegurar que el estudiante tenga acceso a servicios educativos, apoyos y actividades (por ejemplo, inscribir al estudiante en la escuela; ayudar con las tareas, tareas de clase o solicitudes universitarias; inscribirse en actividades extracurriculares, tutoría, actividades después de clase o actividades de enriquecimiento de verano). (Código de Educación de California 49076(a)(1)(O); 49069,3 (a), (b); 34 CFR 99.31(a)(8), 34 CFR 99.3).
- Los expedientes educativos para jóvenes de crianza temporal pueden ser divulgados a un trabajador de casos de la agencia u otro representante de una agencia estatal, local o tribal de bienestar infantil que tiene la responsabilidad legal, de acuerdo con la ley estatal, para el cuidado y protección del estudiante. Los expedientes de los estudiantes pueden proporcionarse a las personas o representantes mencionados arriba sin el consentimiento escrito de los padres o bajo orden judicial. Los expedientes, o la información identificable contenida en esos expedientes, no serán divulgados de otra manera por esa agencia, excepto según lo dispuesto en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés). Código de Educación de California § 49076(a)(1)(N); 20 USC 1232g(b)(1)(L).

Estos derechos educativos están protegidos por las leyes estatales y federales, incluyendo la Ley de Todos los Alumnos Triunfan (ESSA, por sus siglas en inglés), y pueden ser aplicados a través de los Procedimientos Uniformes de Reclamaciones (UCP) de la escuela. Si usted cree que los derechos educativos de un joven de crianza temporal no han sido defendidos, puede presentar una reclamación a través del UCP. La política y el proceso de reclamación están disponibles bajo petición o en el sitio web de la escuela.

Para más información y apoyo, por favor póngase en contacto con:

Homeless & Foster Youth Liaison (Enlace de los Jóvenes Indigentes y de Crianza temporal)

Melisse Burns

[meburns@caliva.org](mailto:meburns@caliva.org)

(530) 421-8165

50 Moreland Road,  
Simi Valley, CA 93065

**Aprobado por la Junta** Marzo de 2020

Actualizado en junio de 2025

Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes.

## Política de apelación de las calificaciones

El papel de un entrenador de aprendizaje efectivo y un estudiante comprometido incluye monitorear el progreso académico de manera consistente. Los padres y estudiantes tienen acceso constante para ver las tareas y el progreso del curso a través de la Escuela en línea. Si surge una preocupación acerca de una calificación específica en una tarea o informe de progreso, el maestro asignado debe ser notificado inmediatamente por correo electrónico.

La calificación obtenida por cada estudiante será la calificación determinada por el maestro del curso cuando se obtienen calificaciones para cualquier curso de instrucción. En ausencia de cualquiera de los motivos enumerados a continuación, la calificación será definitiva. Dentro de los treinta (30) días de clase de la fecha en que las calificaciones son enviadas por correo, el titular de los derechos de educación para el estudiante puede solicitar un cambio de calificación para un estudiante únicamente por los siguientes motivos:

1. Error
2. Fraude
3. Mala fe
4. Incompetencia

### 1. Aviso de Proceso para solicitar un cambio de calificación

- a. La política de apelación de la calificación se incluirá en el Manual de Padres y Estudiantes.
- b. Los procedimientos de apelación de la calificación estarán disponibles a petición de cualquier estudiante o titular de derechos educativos.

### 2. Nivel del maestro

- a. Cualquier solicitud para un cambio de calificación primero debe hacerse por escrito al maestro que otorgó la calificación. Un padre debe hacer la solicitud al maestro dentro de los treinta (30) días de clase (para los propósitos de esta política y procedimiento, los “días de clase” se definen como días en que el estudiante relevante está o debe estar en la escuela (excluyendo la escuela de verano, entre sesiones) a partir de la fecha en que se envió el informe de calificaciones. Esta solicitud debe referirse a los criterios de calificación del maestro y deberá alegar específicamente cómo la calificación del maestro del estudiante refleja un error, fraude, mala fe o incompetencia en la asignación de la calificación final. El padre puede presentar cualquier información relevante, oral o escrita, en apoyo de la solicitud.
- b. Si el maestro está de acuerdo en cambiar la calificación, el maestro notificará a los padres por escrito de la nueva calificación y el cambio se hará en los expedientes oficiales del estudiante dentro de los diez (10) días de clase siguientes a la fecha en que el maestro recibió la solicitud por escrito de los padres.
- c. Si el maestro no está de acuerdo en cambiar la calificación, el maestro deberá notificar al padre y al director de la decisión del maestro, por escrito, dentro de los diez (10) días de clase siguientes a la fecha en que el maestro recibió la solicitud por escrito de los padres. El maestro enviará una copia de la solicitud y decisión por escrito al director al mismo tiempo que se proporciona la decisión a los padres.
- d. Si el maestro ya no está empleado en la escuela, el padre puede acudir directamente al Director.

### 3. Nivel del Director

- a. En el caso de que el maestro decida no cambiar la calificación, el padre puede apelar la decisión del maestro con el Director. Un padre debe hacer la solicitud por escrito al Director dentro de los diez (10) días de clase de la fecha de la decisión escrita del maestro de no cambiar la calificación.

- b. La apelación escrita del padre deberá alegar específicamente cómo la calificación del maestro del estudiante refleja error, fraude, mala fe o incompetencia en la asignación de la calificación final. El padre, el estudiante y el maestro tendrán el derecho de enviar o presentar la documentación pertinente.
- c. El Director programará una reunión por teléfono con el padre y permitirá que el maestro esté presente y/o de otra manera proporcione información. Esta reunión debe ser programada dentro de los diez (10) días de clase de la fecha en que el Director recibió la apelación por escrito del padre.
- d. Después de la reunión con el padre/tutor/estudiante, el Director discutirá la apelación con el maestro. Dentro de los veinte (20) días de clase de la recepción de la apelación escrita del padre al director, el Director informará al padre de la decisión del maestro con respecto a la calificación. Si se decide que la calificación se cambiará, el cambio de calificación será corregido dentro de los treinta (30) días hábiles de la fecha en que el Director recibió la solicitud escrita de revisión del padre.

#### 4. Nivel del Director

- a. Si el problema no se puede resolver a nivel escolar, el padre puede hacer una solicitud por escrito para su revisión por el Director o el administrador designado. Esta solicitud por escrito debe hacerse dentro de los diez (10) días de clase de la fecha de la notificación escrita del director de la respuesta a nivel del sitio. Junto con la solicitud, el padre debe enviar copias de documentos de niveles anteriores y decisiones de esos niveles. El Director podrá designar a un administrador o panel de administradores apropiado para revisar la solicitud.
- b. La solicitud escrita de revisión deberá alegar específicamente cómo la calificación del maestro del estudiante refleja error, fraude, mala fe o incompetencia en la asignación de la calificación final.
- c. El padre, el estudiante y el maestro tendrán el derecho de presentar la documentación pertinente.
- d. El Director o el administrador designado o el panel de administradores examinarán la solicitud. La revisión se llevará a cabo y los hallazgos y recomendaciones escritas se desarrollarán dentro de los diez (10) días de clase de la recepción de la solicitud escrita de revisión del padre. El Director o administrador designado, o panel, permitirá que el maestro esté presente o que de otra manera proporcione información.
- e. Dentro de los veinte (20) días de clase de la recepción por parte del Director de la solicitud escrita de revisión del padre, el Director informará, por escrito, al padre, estudiante, maestro, escuela y el Director pertinentes de la determinación con respecto a la calificación. Esta determinación será definitiva. Si el Director o el administrador designado, como delegado de la Junta, determina que la calificación debe cambiarse, el cambio de calificación se efectuará a través de canales administrativos dentro de los treinta (30) días de la fecha en que la Oficina recibió la solicitud escrita de revisión del padre.

#### **Aprobado por la Junta**

Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes

Aprobado en junio de 2025

**Política de colocación de matemáticas  
16-17**

**POLÍTICA DE COLOCACIÓN DE MATEMÁTICAS DE LAS  
ACADEMIAS VIRTUALES DE CALIFORNIA EN KINGS**

La presente Política del Consejo Administrativo (“Consejo”) de las Academias Virtuales de California en Kings (“Escuela Semiautónoma [charter school]”) ha sido adoptada con el fin de establecer un protocolo justo, objetivo y transparente para la colocación en cursos de matemáticas de los alumnos que ingresan a 9.º grado, a fin de garantizar el éxito de cada alumno y cumplir con la intención legislativa de la Ley de Colocación de Matemáticas de California (California Mathematics Placement Act) de 2015.

1. Al determinar la colocación del curso de matemáticas de los alumnos ingresantes de 9.º grado, la Escuela Semiautónoma (Charter School) toma en consideración, sistemáticamente, múltiples medidas académicas objetivas del desempeño estudiantil, que incluyen lo siguiente:
  - a. evaluaciones escolares y estatales de matemáticas, incluidas las evaluaciones interinas y sumativas;
  - b. recomendaciones, si está disponible, del maestro de matemáticas de 8.º grado de cada alumno según las tareas en el salón de clase y las calificaciones;
  - c. recomendaciones, de haberlas, del maestro de matemáticas de 9.º grado de cada alumno según las tareas del salón de clase y las calificaciones que se proporcionan al comienzo del ciclo escolar;
  - d. calificación final en matemáticas en la boleta de calificaciones oficial del alumno de finales de 8.º grado;
  - e. resultados de todos los puntos de control de la colocación, lo que incluye al menos un (1) punto de control de la colocación dentro del primer mes del ciclo escolar, como se describe en la Sección 2 a continuación.
2. La Escuela Semiautónoma (Charter School) proporcionará al menos un (1) punto de control de la colocación dentro del primer mes del ciclo escolar para garantizar una colocación precisa y permitir la reevaluación del progreso estudiantil individual. Todos los maestros de matemáticas responsables de enseñar a los alumnos de 9.º grado evaluarán las colocaciones de matemáticas para cada alumno de dicho grado designado a la clase de matemáticas del maestro. En la evaluación del maestro, se considerarán factores que pueden incluir, entre otros, tareas del alumno en el salón de clase, cuestionarios, pruebas, exámenes, calificaciones, participación en el salón de clase y cualquier comentario del alumno, los padres/tutores legales o los otros maestros del alumno con respecto a la colocación de matemáticas del alumno. En función de la evaluación, el maestro recomendará que el alumno permanezca en la colocación actual o se transfiera a otra colocación de matemáticas, en cuyo caso el maestro especificará el curso o nivel de matemáticas recomendado para el alumno.
3. El director de la Escuela Semiautónoma (Charter School), o la persona designada, examinará anualmente los datos agregados de colocación estudiantil para cerciorarse de que los alumnos que estén calificados para progresar en cursos de matemáticas según su desempeño en las medidas académicas objetivas incluidas en la Sección 1 de la presente Política no se vean retenidos de manera desproporcionada por motivos de raza, origen étnico, género o entorno socioeconómico. La Escuela Semiautónoma (Charter School) informará anualmente los resultados agregados de este examen a su Consejo Escolar.

4. La Escuela ofrece un recurso claro y oportuno para cada alumno y padre/tutor legal que cuestione la colocación del alumno, de la siguiente manera:
  - a. Un padre/tutor legal de cualquier alumno de 9.º grado puede presentar una solicitud por escrito al director de la Escuela Semiautónoma (charter school), o su persona designada. Tenga en cuenta lo siguiente:
    - i. Solicitar información sobre cómo se determinó la colocación de matemáticas del alumno. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción, el director de la Escuela o la persona designada deberá responder por escrito a la solicitud del padre/tutor legal y proporcionar la información, incluyendo las medidas académicas objetivas en las que la Escuela se basó al determinar la colocación de matemáticas del alumno.
    - ii. Solicitar que el alumno vuelva a realizar la prueba de diagnóstico, en cuyo caso el director de la Escuela o la persona designada intentará facilitar la repetición de la prueba en un plazo de dos (2) semanas.
    - iii. Solicitar la reconsideración de la colocación de matemáticas del alumno en función de las medidas académicas objetivas. En un plazo de diez (10) días escolares a partir de la recepción, el director o la persona designada responderá por escrito a la solicitud del padre/tutor legal. El director o la persona designada y el maestro de matemáticas del alumno deben evaluar las medidas académicas objetivas proporcionadas por los padres junto con las medidas académicas objetivas observadas en la Sección 1 y 2 de la presente Política. Según esta evaluación, el director o la persona designada debe determinar si la colocación de matemáticas más apropiada para el alumno es la actual u otra, en cuyo caso el director especificará el curso o nivel de matemáticas recomendado para el alumno. La respuesta del director o persona designada debe proporcionar la decisión, así como las medidas académicas objetivas en las que se basó para tomar dicha decisión.
  - b. No obstante lo anterior, si el director de la escuela o la persona designada requiere tiempo adicional para responder a la solicitud de un padre/tutor legal, brindará una respuesta por escrito indicando que se necesita tiempo adicional. En ningún caso el tiempo de respuesta del director de la escuela o de la persona designada excederá un (1) mes.
  - c. Si, después de que el director o la persona designada reconsidera la colocación de matemáticas del alumno, los padres o tutores legales no están satisfechos con tal colocación, pueden optar por firmar una renuncia voluntaria que solicite que se coloque al alumno en otro curso de matemáticas en contra de la recomendación profesional del director o la persona designada, reconociendo y aceptando la responsabilidad de esta colocación.
5. La Escuela Semiautónoma (Charter School) se cerciorará de que la presente Política de colocación de matemáticas se publique en su sitio web.
6. La presente política se adopta de conformidad con la Ley de Colocación de Matemáticas (Mathematics Placement Act) de 2015, promulgada como Sección 51224.7 del Código de Educación.

## DERECHOS DE ALUMNOS INDIGENTES

*El distrito escolar debe proporcionar un ambiente educativo que trata a todos los alumnos con dignidad y respeto. Cada alumno indigente debe tener acceso equitativo a las mismas oportunidades educativas gratuitas y apropiadas que los alumnos que no son indigentes. Este compromiso a los derechos educativos de niños, jóvenes indigentes, y jóvenes no viviendo con un padre o tutor, aplica a todos los servicios, programas y actividades proporcionadas o disponibles.*

Un alumno es considerado “**indigente**” sí él o ella actualmente está viviendo:

- **Temporalmente en Vivienda Compartida:** Una residencia temporal donde una familia indigente está compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de hospedaje, dificultad económica u otras razones similares.
- **Refugios Temporales:** Una residencia temporal proporcionada a las personas indigentes que de otra forma duermen en la calle o una residencia temporal proporcionada a personas en situaciones de emergencia. Esto también aplica a los niños que están en residencia temporales esperando colocación permanente en cuidado temporal.
- **Temporalmente sin Refugio:** Un tipo de residencia para personas indigentes que no está diseñado para habitación humana, tal como carros, parques, banquetas, edificios abandonados, campamentos, parques de caravanas, estaciones de autobús y trenes, o personas abandonadas en el hospital (en la calle). Una regla de oro fuera ser considerar la vivienda comparable a un automóvil en que ofrece refugio, pero no es alojamiento adecuado.
- **Hoteles/moteles:** Una residencia temporal para personas indigentes por lo general requiriendo pago o cupones para alojamiento y servicios a base diaria, semanal o mensual.

### Todos los Alumnos Indigentes Tienen Derecho A:

- **Inscripción escolar inmediata.** Una escuela debe inmediatamente inscribir alumnos aunque carezcan de registros médicos, vacunas o expedientes escolares, evidencia de tutoría o comprobante de residencia.
- **Inscribir en:**
  - la escuela que él/ella asistió cuando tenía alojamiento permanente (escuela de origen)
  - la escuela en cual él/ella estuvo inscrito más recientemente (escuela de origen)
  - cualquier escuela que alumnos no indigentes viviendo en la misma área de asistencia en donde está viviendo el alumno o joven indigente es elegible asistir (escuelas semiautónomas).
- **Permanecer** inscrito en su escuela seleccionada por la duración de su indigencia o, si el alumno consigue alojamiento permanente, hasta el fin de ciclo académico. \*Siempre que asista a la escuela y cumpla con los requisitos de inscripción.
- **Participar** en programa de apoyo escolar.
- **Obtener** información relacionada a recursos locales.

### Enlace de Personas Indigentes

Melisse Burns

Oficina (530) 421-8165

Fax (805) 581-0330

Correo Electrónico [meburns@caliva.org](mailto:meburns@caliva.org)



## Política de promoción, aceleración, retención (Grados K-8)

Probado por la Junta en junio de 2025

La Junta de Gobierno se compromete a asegurar que los estudiantes cumplan con los estándares académicos de nivel de grado antes de ser promovidos. De conformidad con el Código de Educación 48070.5, la Junta establecerá e implementará una política que identifique a los estudiantes en riesgo de retención y describa los criterios para la promoción y remediación. Al establecer esta política, la Junta busca mantener altas expectativas de rendimiento académico mientras proporciona apoyo oportuno y oportunidades de aprendizaje equitativo para todos los estudiantes, con el fin de fomentar tanto el crecimiento académico como el desarrollo socioemocional.

### Promoción

Para los estudiantes en los grados K-8, las decisiones de promoción deben basarse en una evaluación integral del rendimiento académico utilizando múltiples medidas, como se describe en el Código de Educación 48070.5(b). Estos indicadores incluyen, entre otros, el desempeño en evaluaciones estatales, las notas del boletín de calificaciones, evaluaciones de referencia y diagnóstico, evaluaciones de preparación académica de maestros y progreso demostrado hacia el dominio de los estándares de nivel de grado en Artes del Lenguaje en Inglés y Matemáticas. El uso de múltiples medidas académicas asegura que las decisiones de promoción sean justas, basadas en datos y que reflejen el rendimiento general de cada estudiante y su preparación para el siguiente nivel de grado.

Los estudiantes deben progresar en cada nivel de grado y demostrar niveles mínimos de competencia a nivel de grado del rendimiento esperado del estudiante en lectura, Artes del lenguaje en inglés y Matemáticas de acuerdo con el Código de Educación 48070.5(c).

Directrices de la promoción de nivel de grado:

- Kínder a 1° grado: Un niño que completa un año de kínder será promovido a primer grado a menos que el padre/tutor y la escuela acuerden mutuamente continuar en kínder por un año adicional, con un Formulario de Continuación en Kínder en el archivo.
- Grados 1 a 8: Los estudiantes serán promovidos al siguiente grado al completar un año de instrucción y demostrar la competencia mínima requerida en Artes del Lenguaje en Inglés y Matemáticas, según lo determinado por los múltiples factores enumerados anteriormente.

### Aceleración: Promoción de mitad de año

La Junta de Gobierno reconoce que, en casos excepcionales, los estudiantes pueden demostrar logros académicos significativamente por encima de las expectativas de nivel de grado. Cuando la colocación académica apropiada no está disponible dentro del grado actual, un estudiante puede ser considerado para la aceleración de nivel de grado de mitad de año, siempre que tal decisión sea en el mejor interés académico del estudiante.

Las promociones de mitad de año se revisan y determinan al final del primer semestre. Un estudiante promovido a mediados de año debe demostrar preparación para completar todos los cursos en el nuevo nivel de grado para el final del año escolar. Los estudiantes de kínder, incluyendo kínder de transición, no son elegibles para la promoción de mitad de año a menos que hayan completado un año completo de kínder o lleguen a la edad de seis años dentro del plazo establecido por el Código de Educación 48000 para la elegibilidad de primer grado. No se pueden hacer excepciones.



Para garantizar una buena toma de decisiones, se aplican los siguientes procedimientos:

1. Solicitud de los padres: Los padres/tutores pueden solicitar una promoción de mitad de año para los estudiantes en los grados 1-8 mediante la presentación de una solicitud por escrito al maestro para el final del primer semestre.
2. Evaluación del docente: Si el maestro apoya la solicitud, documentará el progreso académico del estudiante, incluyendo evaluaciones y muestras de trabajo relevantes.
3. Presentación al Especialista en currículo: El maestro remite la solicitud al Especialista en currículo para su posterior revisión. Las solicitudes deben ser recibidas o selladas por correo dentro de la fecha límite indicada.

Los criterios de evaluación, alineados con el Código de Educación 48070.5(b), pueden incluir, entre otros:

- Evaluaciones de diagnóstico y de referencia que demuestren competencia avanzada;
- Evidencia del dominio del nivel de grado actual o superior en todas las materias básicas;
- Puntuaciones de pruebas estandarizadas que indiquen un rendimiento competente o avanzado;
- Niveles de fluidez y comprensión de lectura al menos 1.5-2 grados por arriba de la colocación actual;
- Observación y recomendación de los maestros;
- Consideración de la edad, la preparación socioemocional y el historial de retenciones previas.

*Tener en cuenta: Los padres o entrenadores de aprendizaje no ayudarán a los estudiantes durante las evaluaciones utilizadas para la evaluación de promoción.*

Si el desempeño del estudiante no cumple con los criterios anteriores, pero todavía se solicita la promoción, una justificación escrita debe acompañar la recomendación. La decisión final recae en el Director, quien puede aprobar o devolver la solicitud para su examen ulterior. Los padres pueden apelar la decisión usando el proceso de quejas descrito en el Manual de Padres y Estudiantes.

## Retención

Los estudiantes de los grados K-8<sup>1</sup>, en riesgo de retención deben ser identificados lo antes posible durante el año escolar a través de un monitoreo académico continuo.

Los indicadores incluyen, entre otros:

- Evaluaciones diagnósticas, universales y/o sumativas (por ejemplo, Evaluación del Desempeño y el Progreso Estudiantil de California [CAASPP, por sus siglas en inglés], Star360) que demuestren que el estudiante está dos o más años por debajo del nivel de grado;
- Calificaciones por debajo del estándar en las materias básicas;
- Falta de dominio en matemáticas básicas y conceptos de lectura;
- Observaciones y recomendaciones de los maestros;
- Documentación del progreso de los estudiantes dentro del proceso del Sistema de Apoyo Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés);
- Rendimiento académico insuficiente para tener éxito en el contenido de nivel de grado o en los cursos subsiguientes.

El equipo académico del estudiante, que puede consistir en uno o más de los maestros del estudiante, especialistas en currículo, administradores escolares y el padre/tutor, revisará todos los datos y determinará si la retención es apropiada. Las solicitudes de retención de los padres/tutores deben presentarse al maestro de educación general del estudiante por escrito antes del final del tercer trimestre.

<sup>1</sup> Los estudiantes de kínder de transición (TK) no son elegibles para la retención.



Luego de identificar a un estudiante en riesgo de retención, se notificará por escrito al padre/tutor. Se implementarán las estrategias de intervención y se documentarán en el expediente académico del estudiante. Después de la revisión de todos los datos relevantes, el equipo académico presentará su recomendación junto con la evidencia de apoyo al Director o su designado para la revisión final. El Director puede aprobar la retención, solicitar información adicional o devolver el caso al equipo para su reconsideración.

La retención en el octavo grado también debe considerar la preparación del estudiante para los trabajos de los cursos de la escuela preparatoria. Si se determina que es poco probable que el estudiante tenga éxito en los cursos de inglés o matemáticas de nivel básico en la escuela preparatoria (por ejemplo, Summit ELA 9 o Álgebra del Desarrollo), se puede recomendar la retención.

Las decisiones de retención no se tomarán retroactivamente. Al inscribirse, todos los estudiantes están inscritos en su nivel de grado apropiado para su edad a menos que una escuela anterior haya documentado una retención oficial. Las retenciones aprobadas entran en vigencia el último día del año escolar actual. El nivel del curso no es equivalente al nivel de grado oficial y no se utilizará solo para determinar la elegibilidad de retención o promoción.

Se notificará a los padres por escrito de la decisión final. Si no están de acuerdo, pueden apelar a través del procedimiento de quejas descrito en el Manual de Padres y Estudiantes. Todas las determinaciones de retención se harán con prontitud para asegurar una planificación y apoyo adecuados para el siguiente año escolar.

### **Consideraciones para Estudiantes con Discapacidades**

Para los estudiantes con discapacidades, las decisiones de promoción, retención y aceleración se tomarán de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y el Código de Educación 48070.5(g). Dichas decisiones deben estar alineadas con el Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante y desarrolladas en colaboración con el equipo del IEP. Un estudiante no debe ser retenido o acelerado únicamente en base a su discapacidad. Cualquier apoyo académico, modificaciones o adaptaciones descritas en el IEP se considerarán completamente en la determinación de si el estudiante ha demostrado suficiente progreso hacia los estándares de nivel de grado. El equipo del IEP desempeñará un papel central en la revisión de los datos de evaluación relevantes, el rendimiento académico y la idoneidad de cualquier cambio propuesto en la colocación de calificaciones.

## **Notificación de los derechos según la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)**

La PPRA otorga a los padres de los estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines comerciales y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan al derecho de realizar lo siguiente:

- *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes envíen una encuesta referida a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de California (ED, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos:

1. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. problemas de salud mental o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. comportamiento o actitudes sexuales;
4. conducta ilegal, antisocial, de autoincriminación o degradante;
5. apreciaciones críticas de otros individuos con los que la persona encuestada tiene una relación familiar cercana;
6. relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
8. ingresos que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de lo siguiente:*

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación.
2. Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal o la Ley de Personas con Discapacidad (Individuals with Disabilities Act).
3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializarla, venderla o distribuirla a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

- *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso lo siguiente:

1. Información protegida de las encuestas de estudiantes y las encuestas creadas por un tercero.
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente.
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo si se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier encuesta financiada en su totalidad o en parte por un programa de ED.

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

El Distrito Escolar desarrollará/ha desarrollado y adoptado políticas en consulta con los padres con respecto a estos derechos, así como las medidas para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución. La Escuelas Insight notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año, al comienzo de cada ciclo escolar y después de cualquier cambio sustancial. La escuela también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo electrónico o correo postal de los Estados Unidos, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación, y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. La escuela notificará a los padres al comienzo del ciclo escolar si el distrito ha indicado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el ciclo escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas programadas que se enumeran a continuación, y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de estas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recolectada de los estudiantes para la comercialización, venta u otro tipo de distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen o evaluación física invasivo que no sea de emergencia, como se describió anteriormente.

Los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja en la siguiente oficina:

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



## Respuesta a la Política de Aplicación de la Ley de Inmigración

La Junta de Gobierno está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y cree que la Academia Virtual de California debe ser un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes y sus familias, independientemente de su ciudadanía o estatus de inmigración.

El personal escolar no solicitará ni recopilará información o documentos con respecto a la ciudadanía o estatus de inmigración de los estudiantes o sus familiares, ni proporcionará asistencia con la aplicación de la ley de inmigración, excepto cuando sea requerido por la ley estatal y federal. (Código de Educación Sección 234.7)

A ningún estudiante se le negará la igualdad de derechos y oportunidades ni será sujeto a discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación en los programas y actividades escolares sobre la base de su estatus de inmigración. (Código de Educación Secciones 200, 220, 234.1)

La autoridad principal de la escuela o su designado deberá notificar a los padres/tutores legales sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus de inmigración o creencias religiosas y sus derechos relacionados con la aplicación de la ley de inmigración. (Código de Educación Sección 234.7)

De acuerdo con los requisitos de la Oficina del Fiscal General de California, la autoridad principal de la escuela o su designado desarrollará procedimientos para atender cualquier solicitud de un oficial de la ley para acceder a los expedientes escolares, sitios escolares o estudiantes con el propósito de hacer cumplir la ley.

La autoridad principal de la escuela o su designado deberá reportar a la junta de manera oportuna sobre cualquier solicitud de información o acceso a un sitio escolar por un oficial o empleado de una agencia policial con el propósito de hacer cumplir las leyes de inmigración. Dicha notificación se proporcionará de manera que se garantice la confidencialidad y privacidad de toda información que pueda servir para la identificación. (Código de Educación Sección 234.7)

## Responder a las solicitudes de información

A menos que lo autorice la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) de conformidad con 20 USC 1232g, la información del estudiante no se divulgará a las autoridades policiales de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o citación judicial. La autoridad principal de la escuela o su designado deberá notificar anualmente a los padres/tutores legales que la escuela no divulgará información de los estudiantes a terceros para propósitos de aplicación de la ley de inmigración, a menos que el padre/tutor legal consienta o como se requiera hacerlo por una orden o citación judicial.

Al recibir cualquier solicitud verbal o escrita de información relacionada con el estatus de inmigración o ciudadanía de un estudiante o familia, el personal escolar deberá:

1. Notificar a la autoridad principal de la escuela o su designado sobre la solicitud de información
2. Proveer a los estudiantes y familias con el aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración
3. Documentar cualquier solicitud de información por parte de las autoridades de inmigración
4. Proporcionar a los estudiantes y padres/tutores legales cualquier documento proporcionado por el



oficial de inmigración, a menos que dicha divulgación esté prohibida por una citación presentada en el distrito o en casos que involucren investigaciones de abuso infantil, negligencia o dependencia

Los recursos y datos recopilados por el distrito no serán utilizados, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas basados en el origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal. (Código de Gobierno, Sección 8310.3)

### **Responder a solicitudes de acceso a estudiantes o al predio escolar**

El personal de la escuela recibirá el consentimiento de los padres/tutores legales antes de que se entreviste o registre a un estudiante por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden válida y efectiva firmada por un juez o una orden judicial válida y efectiva. Se notificará de inmediato al padre/tutor legal de un estudiante si un oficial de la ley solicita u obtiene acceso al estudiante para propósitos de la aplicación de la ley, a menos que la orden judicial o citación restrinja la divulgación al padre/tutor.

Todos los visitantes y personas ajenas, incluidos los oficiales de inmigración, deben registrarse con el director o su designado al entrar a los predios escolares durante las horas de clase. Cada visitante o persona ajena deberá proporcionar al director o persona designada su nombre, dirección, ocupación, edad si es menor de 21 años, propósito al ingresar en el recinto escolar, prueba de identidad y cualquier otra información requerida por la ley. (Secciones 627.2, 627.3 del Código Penal)

El personal de la escuela deberá reportar la presencia de cualquier oficial de inmigración a la oficina de Escuelas Seguras y otros administradores apropiados.

Tan pronto como sea posible, el personal escolar deberá notificar a la autoridad principal de la escuela o su designado de cualquier solicitud de un oficial de inmigración para acceder a la escuela o a un estudiante o para la revisión de los documentos escolares, incluida la notificación de citaciones legales, peticiones, reclamaciones, garantías u otros documentos similares.

Lo siguiente está vigente para las escuelas que tienen un sitio escolar. Si el personal está en un evento en persona con un estudiante, el personal de la escuela deberá hacer todo lo posible para tomar las siguientes acciones en respuesta a un oficial presente, específicamente para propósitos de aplicación de la ley de inmigración:

1. Avisar al oficial de que antes de que el personal de la escuela pueda responder a la solicitud del oficial, primero debe recibir notificación y directiva de la autoridad principal de la escuela o su designado, excepto bajo circunstancias apremiantes que requieran una acción inmediata
2. Solicitar ver las credenciales del oficial, incluyendo su nombre y número de identificación, y el número de teléfono del supervisor del oficial y anotar o hacer una copia de toda esa información
3. Preguntar al oficial por su razón para estar en el evento y que documente la respuesta
4. Solicitar que el oficial presente toda documentación que autorice su acceso al estudiante
5. Hacer una copia de todos los documentos producidos por el oficial y conservar una copia para los expedientes escolares



6. Si el oficial declara que existen circunstancias apremiantes y exige acceso inmediato al estudiante, cumplir con las órdenes del oficial y comunicarse inmediatamente con la autoridad principal de la escuela o su designado
7. Si el oficial no declara que existen circunstancias apremiantes, responder de acuerdo con los requisitos de la documentación del oficial, de la siguiente manera:
  - a. Si el oficial tiene una orden administrativa del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE, por sus siglas en inglés), el personal escolar informará al agente que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar primero con el asesor legal de la escuela u otro funcionario designado por la escuela.
  - b. Si el funcionario tiene una orden judicial federal, como una orden de registro e incautación o una orden de arresto firmada por un juez o magistrado federal, el personal escolar cumplirá la orden con prontitud. Si es factible, el personal escolar consultará con el asesor legal de la escuela o con el administrador designado antes de proporcionar al oficial acceso a la persona o los materiales especificados en la orden.
  - c. Si el oficial tiene una citación para la presentación de documentos u otras pruebas, el personal de la escuela informará al asesor legal de la escuela u otro funcionario designado de la citación y esperará más instrucciones sobre cómo proceder.
8. No intentar obstaculizar físicamente al oficial, incluso si el oficial parece estar excediendo la autorización otorgada bajo una orden u otro documento. Si un oficial entra en las instalaciones sin consentimiento, el personal de la escuela deberá documentar las acciones del oficial mientras esté en el plantel.
9. Después del encuentro con el oficial, prontamente escribir notas de todas las interacciones con el oficial, incluyendo:
  - a. Una lista o copia de las credenciales del oficial y la información de contacto
  - b. La identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial
  - c. Detalles de la solicitud del oficial
  - d. Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, qué fue solicitado en la orden o citación, y si la orden o citación fue firmada por un juez
  - e. Respuesta del personal escolar a la solicitud del oficial
  - f. Cualquier otra medida adoptada por el oficial
  - g. Una foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial
10. Proporcionar una copia de estas notas y documentos asociados recolectados del oficial al asesor legal de la escuela u otro funcionario designado por la escuela

El asesor legal de la escuela u otro funcionario designado presentará un informe oportuno a la junta directiva con respecto a las solicitudes y acciones del oficial y las respuestas de la escuela. (Código de Educación Sección 234.7)

La autoridad principal de la escuela o su designado también deberá enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia para Niños del Departamento de Justicia de California (BCJ@doj.ca.gov) con respecto a cualquier intento de un funcionario de la policía de acceder a un sitio escolar o a un estudiante para propósitos de control de inmigración.

### **Responder a la detención o deportación de un miembro de la familia del estudiante**

La autoridad principal de la escuela o su designado animará a los estudiantes y sus familias a actualizar su información de contacto de emergencia según sea necesario durante el año escolar y a proporcionar contactos



alternativos, incluyendo un tutor adulto de confianza identificado, en caso de que el padre/tutor de un estudiante esté detenido o no esté disponible. La autoridad principal de la escuela o su designado deberá notificar a las familias de los estudiantes que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia solo será utilizada en respuesta a situaciones de emergencia específicas y no para cualquier otro propósito.

La autoridad principal de la escuela o su designado también animará a todos los estudiantes y familias a conocer sus números de teléfono de emergencia y estar al tanto de la ubicación de la documentación importante, incluyendo certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de seguro social, información de contacto de médicos, listas de medicamentos, listas de alergias y otra información similar que permitiría a los estudiantes y familias estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

En el caso de que el padre/tutor de un estudiante sea detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, la autoridad principal de la escuela o su designado deberá liberar al estudiante a la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia del estudiante o a cualquier persona que presente una declaración jurada de autorización del cuidador en nombre del estudiante. La autoridad principal de la escuela o su designado solo se pondrá en contacto con los servicios de protección infantil si el personal escolar no puede hacer arreglos para el cuidado oportuno del estudiante por la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia mantenida por la escuela o identificada en una declaración jurada de autorización del cuidador.

La autoridad principal de la escuela o su designado notificará a un estudiante cuyo padre/tutor legal fue detenido o deportado que el estudiante continúa cumpliendo con los requisitos de residencia para asistir a una escuela, siempre que el padre/tutor legal fuera residente de California y el estudiante viviera en California inmediatamente antes de que se mudara fuera del estado como resultado de la partida del padre/tutor. (Sección 48204.4 del Código de Educación)

La autoridad principal de la escuela o el designado puede referir a un estudiante o a sus familiares a otros recursos para asistencia, incluyendo, entre otros, un localizador de detenidos de ICE, asistencia legal, o el consulado o embajada del país de origen del padre/tutor.

***Aprobado por la Junta: Junio de 2025***

*Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes.*

## Política de Suspensiones y Expulsiones Aprobado por la Junta en junio de 2025

La escuela desea proporcionar a los estudiantes del distrito acceso a oportunidades educativas en un ambiente ordenado que proteja su seguridad, garantice su protección y bienestar y promueva su aprendizaje y desarrollo. Los motivos para la suspensión y la expulsión y los procedimientos para considerar, recomendar y/o aplicar la suspensión y expulsión serán solo los especificados en la ley y en esta política. Excepto cuando la ley permita lo contrario, un estudiante puede ser suspendido o expulsado solo cuando el comportamiento está relacionado con una actividad escolar o en asistencia a la escuela. El personal escolar deberá hacer cumplir las reglas relativas a la suspensión y expulsión de los estudiantes de manera justa, consistente, equitativa y de acuerdo con las políticas de no discriminación de la escuela.

### Uso apropiado de la Autoridad para la Suspensión

Excepto cuando el acto de un estudiante viola el Código de Educación 48900(a)-(e), como se indica en los ítems #1-5 bajo "Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12", o cuando la presencia del estudiante causa un peligro a otros, la suspensión se usará solo cuando otros medios de corrección no hayan logrado llevar a cabo la conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5, 48900.6) Los padres/tutores legales de un estudiante deben ser notificados tan pronto como sea posible cuando hay un patrón creciente de mala conducta que podría conducir a la suspensión. Ningún estudiante puede ser suspendido por interrupción o actitud desafiante intencional, excepto por un maestro, de conformidad con el Código de Educación 48910.

### Definiciones

*Suspensión* significa la eliminación de un estudiante de la instrucción en curso para propósitos de adaptación. Sin embargo, la suspensión no significa ninguno de los siguientes: (Código de Educación 48925)

1. Reasignación a otro programa o clase de educación en la misma escuela donde el estudiante recibirá instrucción continua por la duración del día prescrito por la Junta de Gobierno para los estudiantes del mismo nivel de grado
2. Remisión a un empleado certificado designado por el director para asesorar a los estudiantes
3. Remoción de la clase, pero sin reasignación a otra clase o programa, por el resto del período de clase sin enviar al estudiante al director o designado según lo dispuesto en el Código de Educación 48910, siempre y cuando la remoción de una clase en particular no ocurra más de una vez cada cinco días de clase

*Expulsión* significa la eliminación de un estudiante de la supervisión y control inmediatos o la supervisión general del personal escolar. (Código de Educación 48925)

### Motivos para la suspensión y la expulsión (Código de Educación 48900): Grados K-12

Los actos por los cuales un estudiante, incluyendo un estudiante con discapacidades, puede ser suspendido o expulsado serán solo los especificados de la siguiente manera y en "Motivos adicionales para la Suspensión y Expulsión: Grados 4-12," más abajo:

1. Provocó, intentó provocar o amenazó con provocar lesiones físicas a otra persona; utilizó intencionalmente la fuerza o la violencia contra otra persona, excepto en defensa propia; o cometió como ayudante o instigador, según lo dictaminado por un tribunal de menores, un delito de violencia

- física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o graves (Código de Educación 48900(a) y (t)).
2. Poseyó, consumió, vendió, proporcionó de otra manera o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11059, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo (Código de Educación 48900(c)).
  3. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11059, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otra manera a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó lo mismo como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (Código de Educación 48900(d)).
  4. Cometió o intentó cometer robo o extorsión (Código de Educación 48900(e)).
  5. Provocó o intentó provocar daños a la propiedad de la escuela o propiedad privada (Código de Educación 48900(f)).
  6. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada (Código de Educación 48900(g)).
  7. Poseyó o consumió tabaco o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco, paquetes de masticación y betel, excepto que esta restricción no prohibirá a un estudiante usar o poseer productos recetados (Código de Educación 48900(h)).
  8. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemia o vulgaridad habitual (Código de Educación 48900(i)).
  9. Poseyó, ofreció, arregló o negoció ilegalmente cualquier parafernalia de drogas, según se define en el Código de Salud y Seguridad 11014,5 (Código de Educación 48900(j)).
  10. Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada (Código de Educación 48900(l)).
  11. Poseyó un arma de fuego de imitación (Código de Educación 48900(m)). *Arma de fuego de imitación* significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego. (Código de Educación 48900(m)).
  12. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 287, 288, 289 o anterior 288a, o cometió una agresión sexual según se define en el Código Penal 243.4 (Código de Educación 48900(n)).
  13. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo de una reclamación o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo (Código de Educación 48900(o)).
  14. Ofreció, arregló vender, negoció vender o vendió ilegalmente la droga recetada Soma (Código de Educación 48900(p)).
  15. Participó en, o intentó participar en novatadas (Código de Educación 48900(q)). *Novatada* significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo estudiantil, independientemente de que la organización o el cuerpo sea reconocido oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. Las novatadas no incluyen eventos atléticos ni eventos aprobados por la escuela. (Código de Educación 48900(q)).
  16. Participó en un acto de hostigamiento o *bullying* (Código de Educación 48900(r)).

*Hostigamiento o bullying* significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido a uno o más estudiantes, que tiene o puede razonablemente predecirse que tiene el efecto de colocar a un estudiante razonable en temor de daño a sí mismo o a la propiedad; provocar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental; o provocar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con el rendimiento académico o la capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. (Código de Educación 48900(r))

*Hostigamiento o bullying* incluye cualquier acto de acoso sexual, violencia de odio, o acoso, amenaza o intimidación, como se define en el Código de Educación 48900.2, 48900.3, o 48900.4 y más abajo en "Motivos adicionales para la suspensión y expulsión: Grados 4-12", que tiene cualquiera de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.

*Hostigamiento o bullying* escolar también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante a través de la divulgación de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que represente una fotografía de un desnudo, semidesnudo o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable, cuando dicha divulgación es a otro estudiante o al personal escolar por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tiene uno o más de los efectos del acoso descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

*Acto electrónico* significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador, de una comunicación que incluye, entre otros: (Código de Educación 48900(r))

- a. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
- b. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, incluyendo, entre otros, publicar o crear una suplantación creíble con el propósito de causar a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso descritos anteriormente.

*Estudiante razonable* significa un estudiante, incluyendo, entre otros, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de la edad del estudiante, o para una persona de la edad y la discapacidad del estudiante. (Código de Educación 48900(r)).

*Suplantación de identidad creíble* significa a sabiendas y sin consentimiento suplantar a un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante, de tal manera que el estudiante crea razonablemente, o razonablemente creyera, que el estudiante que se suplantaba es o era el estudiante que fue suplantado. (Código de Educación 48900(r)).

Un acto electrónico no se considera una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido a Internet o se publica actualmente en Internet. (Código de Educación 48900(r)):

1. Ayudó o instigó a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona, según se define en el Código Penal 31 (Código de Educación 48900(t)).
2. Amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7). Una *amenaza terrorista* incluye cualquier declaración escrita u oral de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte o grandes lesiones corporales a otra persona o daños materiales superiores a los \$1,000, con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevar a cabo realmente el crimen. (Código de Educación 48900.7)

### **Motivos adicionales para la Suspensión y Expulsión: Grados 4-12**

Un estudiante en los grados 4-12 estará sujeto a suspensión o recomendación de expulsión cuando se determine que el estudiante:

1. Cometió acoso sexual según se define en el Código de Educación 212,5 (Código de Educación 48900.2). *Acoso sexual* significa una conducta que, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. (Código de Educación 212.5, 48900.2)
2. Provocó, intentó provocar, amenazó con provocar, o participó en un acto de violencia de odio como se define en el Código de Educación 233 (Código de Educación 48900.3). *Violencia de odio* significa cualquier acto punible bajo el Código Penal 422.6, 422.7, o 422.75. Entre esos actos se incluyen lesionar o intimidar a una víctima, interferir en el ejercicio de sus derechos civiles o dañar sus bienes debido a su raza, origen étnico, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas. (Código de Educación 233; Código Penal 422.55)
3. Participó intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o estudiantes, que es lo suficientemente severo o generalizado como para tener el efecto real y razonablemente esperado de alterar materialmente el trabajo de clase, crear desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil (Código de Educación 48900.4)

### **Suspensión de la Clase Virtual por un Maestro**

En un entorno de instrucción virtual donde se requiere que los estudiantes asistan a clases en línea en vivo, un maestro puede suspender a un estudiante de su sesión de clase virtual por comportamiento que viole los estándares enumerados en la sección 48900 del Código de Educación. La suspensión podrá aplicarse durante el resto del período de sesiones en curso y el período de sesiones siguiente programado.

Cuando se produce tal suspensión, el maestro deberá informar inmediatamente del incidente al director o al designado del director y documentar el comportamiento. El estudiante debe ser retirado del ambiente de aula virtual y se lo desconectará, colocará en una sala de espera, se lo silenciará o restringirá de otra manera de la participación según corresponda a la plataforma utilizada. El maestro deberá notificar inmediatamente al padre o tutor de la razón de la remoción.

El director o su designado hará un esfuerzo razonable para organizar una conferencia con el estudiante, padre o tutor, y el maestro tan pronto como sea posible, lo cual puede ocurrir por teléfono, videoconferencia u otros medios.

Durante el período de remoción, el estudiante puede ser asignado a un espacio alternativo de aprendizaje en línea, actividades asíncronas u otra forma de instrucción. El maestro de cualquier clase de la cual un estudiante es suspendido puede requerir que el estudiante complete cualquier tarea y prueba que haya perdido durante la remoción. (Código de Educación 48913)

En los casos de retiradas repetidas de clases virtuales, la escuela considerará el desarrollo de un plan de intervención de comportamiento u otras estrategias de apoyo para abordar el comportamiento y apoyar la participación exitosa del estudiante en el ambiente de aula virtual.

### **Suspensión Inmediata Obligatoria por Delitos Expulsables (C. de Ed. 48915(c))**

Cualquier estudiante que haya cometido un acto bajo la sección 48915(c) del Código de Educación será suspendido inmediatamente por la Autoridad principal de la escuela, el Director o su designado.

La sección 48915(c) del Código de Educación incluye:

- Posesión de un arma de fuego (Código de Educación 48900(b))
- Blandir un cuchillo a otra persona (Código de Educación 48900(b))
- Venta ilícita de una sustancia controlada (Código de Educación 48900(d))
- Cometer o intentar cometer ataque o agresión sexual (Grados 4-12, Código de Educación 48900.2)
- Posesión de un explosivo (Código de Educación 48900(b))

Esto se aplica a los delitos que ocurran:

- Durante la participación en una clase virtual en vivo o en una actividad en línea supervisada por la escuela;
- Mientras se utilizan dispositivos emitidos por la escuela o plataformas;
- O en cualquier actividad presencial relacionada con la escuela.

La suspensión surtirá efecto a partir de la confirmación de la ofensa y permanecerá en vigor hasta que se realice una investigación ulterior y se determine una recomendación formal de expulsión, de conformidad con los procedimientos aplicables y el derecho a las debidas garantías procesales.

Para todos los demás delitos, un estudiante puede ser suspendido solo cuando la Autoridad principal de la escuela o el director ha determinado que otros medios de corrección no han logrado llevar a cabo la conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5) Cuando se implementan otros medios de corrección antes de imponer la suspensión a un estudiante, la Autoridad principal de la escuela, el director o su designado deberá documentar los otros medios de corrección utilizados y retener la documentación en el registro del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

### **Duración de la Suspensión**

La Autoridad principal de la escuela, o el director, o el designado pueden suspender a un estudiante de la

escuela por no más de cinco días consecutivos de clase y no más de 20 días de clase en cualquier año escolar. (Código de Educación 48911) Estas restricciones sobre el número de días de suspensión no se aplicarán cuando la suspensión se prorrogue en espera de una expulsión. (Código de Educación 48911)

## Procedimientos de Debido Proceso para la Suspensión

Las suspensiones se impondrán de conformidad con los procedimientos siguientes:

**Conferencia informal:** La suspensión será precedida por una conferencia informal conducida por la Autoridad principal de la escuela, o el director, o su designado con el estudiante y, siempre que sea posible, el maestro, líder o director que remitió al estudiante. En la conferencia, deberá informarse al estudiante de la razón de la acción disciplinaria, incluyendo los otros medios de corrección que fueron intentados antes de la suspensión según lo requerido por el Código de Educación 48900.5, y la evidencia contra el estudiante, y se le dará la oportunidad de presentar la versión del estudiante y evidencia en su defensa. (Código de Educación 48911)

Esta conferencia puede ser omitida si la Autoridad principal de la escuela, o el director, o el designado determina que existe una situación de emergencia que involucra un peligro claro y presente para la vida, seguridad o salud de los estudiantes o el personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, el estudiante, el padre/tutor legal del estudiante, o si el estudiante es un joven de crianza, el titular de derechos educativos del joven de crianza, abogado y trabajador social del condado, o si el estudiante es un niño hijo de nativos americanos, el trabajador social tribal del niño nativo americano y, si corresponde, el trabajador social del condado, serán notificados del derecho del estudiante a una conferencia y el derecho a regresar a la escuela para el propósito de la conferencia. La conferencia se llevará a cabo dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie al derecho a ella o sea físicamente incapaz de asistir por cualquier razón. En tal caso, la conferencia se llevará a cabo tan pronto como el estudiante sea físicamente capaz de regresar a la escuela para la conferencia. (Código de Educación 48911)

1. **Acciones administrativas:** Todas las solicitudes de suspensión estudiantil deben ser procesadas por el director o su designado. Un empleado escolar deberá reportar la suspensión, incluyendo el nombre del estudiante y la causa de la suspensión, al Superintendente o su designado. (Código de Educación 48911)
2. **Aviso a los padres/tutores:** En el momento de la suspensión, un empleado escolar deberá hacer un esfuerzo razonable para contactar al padre/tutor legal, o al representante del estudiante en persona, por correo electrónico o por teléfono. Cada vez que un estudiante es suspendido, también se le notificará por escrito de la suspensión. (Código de Educación 48911) Este aviso deberá indicar la ofensa específica cometida por el estudiante. (Código de Educación 48900.8) Además, el aviso deberá indicar la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela.
3. **Conferencia con el Padre/Tutor legal:** Cada vez que un estudiante es suspendido, los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo una reunión con los padres/tutores legales para discutir la causa (s) y la duración de la suspensión, la política escolar involucrada y cualquier otro asunto pertinente. (Código de Educación 48914) El estudiante no será penalizado por el fracaso del padre/tutor legal, o su representante, para asistir a dicha conferencia. Al estudiante no se le puede negar la reincorporación únicamente porque dichas personas no asistieron a la conferencia. (Código de Educación 48911)
4. **Extensión de la Suspensión:** Si la Junta está considerando la expulsión de un estudiante suspendido, la

autoridad principal de la escuela o el director pueden, por escrito, extender la suspensión hasta el momento en que la Junta haya tomado una decisión, siempre que se sigan los siguientes requisitos: (Código de Educación 48911)

- a. La prórroga del período original de suspensión está precedida por una notificación de dicha prórroga con una oferta de celebrar una conferencia sobre la prórroga, dando al estudiante la oportunidad de ser escuchado.  
Esta conferencia puede llevarse a cabo junto con una reunión solicitada por el estudiante o padre/tutor para impugnar la suspensión original.
- b. El Director de la Escuela o su designado determina, después de una reunión en la que el estudiante y los padres/tutores legales del estudiante fueron invitados a participar, que la presencia del estudiante en la escuela pondría en peligro a personas o bienes o amenazaría con interrumpir el proceso de instrucción.
- c. Si el estudiante involucrado es un joven de crianza o un niño nativo americano, el Director de la Escuela o su designado deberá notificar al enlace educativo del distrito sobre la necesidad de invitar al titular de derechos educativos del joven de crianza, abogado y trabajador social del condado, o al trabajador social tribal del niño nativo americano o, si corresponde, al trabajador social del condado, a asistir a la reunión (Código de Educación 48853.5, 48911, 48918.1).
- d. Si el estudiante involucrado es un niño o joven que experimenta una situación de indigencia, el Director de la Escuela o su designado debe notificar al enlace del distrito para estudiantes indigentes (Código de Educación 48918.1).
- e. En lugar de o además de suspender a un estudiante, la Autoridad principal de la escuela, el director o su designado puede proporcionar servicios o requerir que el estudiante participe en un programa disciplinario alternativo diseñado para corregir el comportamiento y mantener al estudiante en la escuela.

### **Autoridad para Expulsar**

Un estudiante puede ser expulsado solo por la Junta. (Código de Educación 48918(j))

Como lo requiere la ley, el Director de la Escuela o la autoridad principal recomendará la expulsión, y la Junta expulsará a cualquier estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos de "recomendación obligatoria y expulsión obligatoria" en la escuela o una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela: (Código de Educación 48915)

1. Poseer un arma de fuego que no es un arma de fuego de imitación, según lo verificado por un empleado certificado, a menos que el estudiante haya obtenido permiso previo por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del director o designado.
2. Vender o suministrar de otro modo un arma de fuego.
3. Blandir un cuchillo a otra persona.
4. Venta ilegal de una sustancia controlada que figura en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058
5. Cometer o intentar cometer una agresión sexual tal como se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 287, 288, o 289, o la anterior 288a, o cometer una agresión sexual tal como se define en el Código Penal 243.4.
6. Poseer un explosivo tal como se define en 18 USC 921.

Para todas las otras ofensas enumeradas, la autoridad principal de la escuela o el director tendrán la discreción de recomendar la expulsión de un estudiante. Si se recomienda la expulsión, la Junta ordenará que el estudiante sea expulsado solo si determina uno o ambos de los siguientes: (Código de Educación 48915 b y e))

1. Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado en repetidas ocasiones en lograr una conducta adecuada;
2. Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante u otros.

Un voto para expulsar a un estudiante se tomará en una sesión abierta de una reunión de la Junta. (Código de Educación 48918(j))

La Junta podrá votar para suspender la ejecución de la orden de expulsión hasta por un año civil. Esto permite que el estudiante asista bajo condiciones específicas, como contratos de comportamiento, consejería u objetivos académicos. El estudiante debe cumplir con las condiciones establecidas por la junta. Si el estudiante cumple con las condiciones, la expulsión puede ser revocada y el expediente es aprobado. Si el estudiante viola los términos, la junta puede hacer cumplir la orden de expulsión original sin celebrar una nueva audiencia. (Código de Educación 48917)

Ningún estudiante será expulsado por interrupción o actitud desafiante deliberada. (Código de Educación 48900)

### **Debido Proceso**

La Junta deberá proveer el trato justo y equitativo de los estudiantes que enfrentan suspensión y/o expulsión y otorgar a los estudiantes los derechos de debido proceso bajo la ley. El Director de la escuela o el designado cumplirá con los procedimientos para notificaciones, audiencias y apelaciones según lo especificado en la ley. (Código de Educación 48911, 48915, 48915.5, 48918)

### **Mantenimiento y monitoreo de los datos de los resultados**

El Director de la escuela o el designado mantendrá los datos de resultados relacionados con las suspensiones y expulsiones de los estudiantes de acuerdo con el Código de Educación 48900,8 y 48916.1, incluyendo, entre otros, el número de estudiantes recomendados para la expulsión, los motivos de cada expulsión recomendada, las acciones tomadas por la Junta, los tipos de remisiones hechas después de cada expulsión y la disposición de los estudiantes después del período de expulsión. Para cualquier expulsión que implique la posesión de un arma de fuego, dichos datos incluirán el tipo de arma de fuego en cuestión, según lo exigido en virtud de 20 USC 7961. Los datos de suspensión y expulsión serán reportados anualmente a la Junta y al Departamento de Educación de California cuando así sea requerido. Los datos se presentan a la junta como parte del Informe de Responsabilidad Escolar. Basada en los datos, la Junta abordará cualquier disparidad identificada en la imposición de la disciplina estudiantil y determinará si el distrito está cumpliendo con sus metas para mejorar el clima escolar, como se especifica en su plan de control y rendición de cuentas local.

## TÍTULO IX PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS:

### Academias virtuales de California

Las Academias Virtuales de California (CAVA) se comprometen a proporcionar un entorno libre de toda forma de discriminación sexual, que incluye discriminación por motivos de género, acoso y violencia sexuales, según lo regula el Título IX, y a garantizar la accesibilidad de los procedimientos de presentación de quejas adecuados para abordar todas las quejas relativas a todas las formas de discriminación y acoso sexuales. CAVA se reserva la autoridad para abordar la discriminación y el acoso sexuales cada vez que tenga conocimiento de su posible existencia, independientemente de que se haya presentado una denuncia de acuerdo con el procedimiento de quejas que se establece a continuación. CAVA se reserva la autoridad para abordar la discriminación y el acoso sexuales incluso si circunstancias iguales, similares o relacionadas también se abordan en virtud de otra política, ya sea de CAVA u otra entidad. Además, CAVA se reserva el derecho de perseguir violaciones de conducta sexual inapropiada que queden fuera del alcance del Título IX basándose en el juicio de CAVA de que las supuestas acciones son contrarias a cualquier parte de su código de conducta.

#### INFORMACIÓN Y ASISTENCIA

Discriminación Sexual y Acoso Sexual significa conducta de naturaleza sexual que cumple cualquiera de los siguientes:

- La discriminación sexual ocurre cuando a una persona, debido a su sexo, se le niega la participación o los beneficios de cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal.

**Acoso sexual** significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- 1) Un empleado de la escuela que condiciona los beneficios educativos a la participación en una conducta sexual no deseada (es decir, quid pro quo); o
- 2) Conducta no deseada que una persona razonable determinaría que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela; o
- 3) Agresión sexual (como se define en la Ley Clery), violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho como se define en la Ley de Violencia contra las Mujeres (VAWA). El acoso sexual puede ser verbal, no verbal o físico.

Cualquier persona que crea que puede haber experimentado cualquier forma de discriminación o acoso sexuales, o que crea que ha observado tales acciones, puede recibir información y asistencia con respecto a las políticas de la Escuela y los procedimientos de presentación de informes de cualquiera de los siguientes:

#### 1. **Coordinadora del Título IX:**

Melisse Burns  
50 Moreland Rd.  
Simi Valley, CA 93065  
(530) 421-8165  
Correo electrónico: [TitleIX@caliva.org](mailto:TitleIX@caliva.org)

2. **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS** Cualquier estudiante, padre/tutor, empleado actual o potencial u otro individuo dentro de la comunidad escolar que crea que ha experimentado y/u observado y/o tiene conocimiento de discriminación o acoso sexuales (“agraviado”) debe informar de inmediato el asunto al Coordinador del Título IX de la escuela, un consejero escolar, director u otro administrador escolar.

Una **“queja formal”** es un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que la escuela investigue la acusación de acoso sexual. Una “queja no formal” es cualquier notificación, ya sea por correo, teléfono o correo electrónico, que no utiliza el formulario de queja formal o no está firmada por un demandante o por el Coordinador del Título IX.

### **Respuesta a una queja formal**

En respuesta a una queja formal, la escuela seguirá el proceso de queja definido dentro de este procedimiento. Con o sin una queja formal, la escuela, si tiene conocimiento real de acoso sexual contra una persona en un programa o actividad educativa, tomará ciertas medidas, como ofrecer medidas de apoyo al demandante para abordar la seguridad de los estudiantes y brindar igualdad de acceso a la programa o actividad educativa preservando al mismo tiempo la discreción del destinatario para abordar hechos o circunstancias presentes en una situación particular.

Las quejas de presunta discriminación sexual, incluido el acoso sexual, presentadas por estudiantes, padres/tutores, empleados actuales o potenciales y otros miembros de la comunidad escolar serán investigadas con prontitud, de manera imparcial y tan confidencial como sea razonablemente posible, para que se pueden tomar medidas correctivas si es necesario.

### **Protecciones de privacidad**

La escuela nunca usará ni intentará usar preguntas o evidencia que esté protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee el privilegio renuncie a él.

La escuela no puede acceder ni considerar unilateralmente los registros de una de las partes, si esos registros son elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra u otro profesional reconocido y elaborados con el fin de brindar tratamiento a la parte. Solo se puede acceder a estos registros con el consentimiento voluntario por escrito de una de las partes.

Durante el proceso de presentación de quejas, las preguntas o pruebas sobre el comportamiento sexual previo del denunciante (incluso cuando el demandado está acusado de acoso sexual, e incluso en los casos en los que el demandado ya posee pruebas sobre su historial sexual) nunca se consideran relevantes, con solo dos opciones estrechas y limitadas. excepciones.

### ***Los procedimientos de queja serán los siguientes:***

1. Es política expresa de California Virtual Academy fomentar la pronta denuncia de reclamos de discriminación sexual y/o acoso sexual. Una vez que la escuela tenga “conocimiento real” del acoso sexual o de las acusaciones de acoso sexual, la escuela responderá dentro de las 24 horas.

“Conocimiento real” significa notificación o acusaciones recibidas por el coordinador del Título IX, el funcionario escolar con autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la escuela o cualquier empleado de la escuela. La escuela debe tratar a una persona como denunciante cada vez que la escuela tenga aviso de que la persona presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual (independientemente de si la persona misma denunció el acoso sexual o un tercero), e independientemente de si el denunciante alguna vez decide presentar una denuncia formal. Además, cabe señalar que no existe límite de tiempo ni prescripción para la decisión de un denunciante de presentar una denuncia formal.

2. En el momento en que se presenta la queja, al agraviado se le entregará de inmediato una copia de estos procedimientos de queja y una descripción de las medidas de apoyo ofrecidas por la escuela. Puede encontrar un formulario de queja formal para tal fin en nuestro sitio web y también se le proporcionará al reclamante al recibir la notificación de dicha queja. Es responsabilidad del Coordinador del Título IX o su designado explicar estos procedimientos y medidas y responder cualquier pregunta que alguien tenga. En lo que respecta a los estudiantes, en circunstancias apropiadas, debido a la edad del estudiante que presenta la queja, se le puede permitir a un padre/tutor o administrador escolar completar el formulario en nombre del estudiante. Además, si el reclamante es un estudiante menor de edad, el Coordinador del Título IX debe considerar si se debe completar un informe de abuso infantil de acuerdo con la política de CAVA sobre informes de sospecha de abuso o negligencia infantiles.
3. El Coordinador del Título IX o su designado investigará la queja lo antes posible, pero en ningún caso más de diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. El Coordinador del Título IX o su designado deberá contar con la cooperación total de todas las personas durante la investigación.
4. El Coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito a las partes identificadas en la queja. La notificación por escrito incluirá las alegaciones y hechos que pueden constituir acoso sexual, la presunción de que el acusado no participó en una conducta prohibida, el aviso de que las partes tienen derecho a un asesor de su elección, las partes pueden solicitar inspeccionar y revisar ciertas pruebas. , una copia del código de conducta, declaraciones falsas (si las hubiera), la oportunidad de participar en una resolución informal, el derecho a apelar, la variedad de posibles remedios y sanciones disciplinarias después de la determinación de responsabilidad y qué estándar de evidencia se utilizará. para llegar a una determinación.
5. El Coordinador del Título IX o su designado se reunirá con todas las personas que razonablemente se crea que tienen información relevante, incluido el reclamante y las personas contra quienes se presentó la queja, y cualquier testigo de la conducta. La escuela llevará a cabo la investigación de manera discreta, manteniendo la confidencialidad en la medida de lo razonablemente posible mientras se lleva a cabo una investigación efectiva. El investigador evaluará objetivamente toda la evidencia relevante independientemente de a quién favorezca o desfavorezca. Cuando los hechos entran en conflicto, se pueden tomar determinaciones de

credibilidad. Sin embargo, las determinaciones de credibilidad no se basarán en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo. Después de la evaluación, el investigador preparará un informe de investigación y lo compartirá con todas las partes antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad.

6. Antes de compartir el informe de la investigación, el Coordinador del Título IX debe proporcionar a todas las partes una copia de la evidencia utilizada para formar la base del informe y darles 10 días a todas las partes para presentar una respuesta por escrito. Todas las respuestas escritas recibidas serán revisadas y consideradas objetivamente por el investigador de la escuela antes de emitir el informe. Además, el Coordinador del Título IX debe brindar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas relevantes por escrito que una parte quiera que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte.
7. Finalmente, la persona identificada como responsable de tomar decisiones en la escuela, no el coordinador o investigador del Título IX, tomará una determinación y proporcionará una determinación escrita de responsabilidad a ambas partes simultáneamente. La determinación escrita incluirá:
  - Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en §106.30; 2027
  - Una descripción de los pasos procesales seguidos desde la recepción de la denuncia formal.  
a través de la determinación, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con partes y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para reunir otras pruebas y audiencias celebradas;
  - Determinaciones de hecho que respaldan la determinación;
  - Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del destinatario a los hechos;
  - Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, incluida una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el destinatario imponga al demandado y si el destinatario proporcionará al demandante los remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del destinatario; y
  - Los procedimientos del destinatario y las bases permitidas para el demandante y el demandado.  
para apelar.
8. Si después de una investigación, quien toma las decisiones determina que hay motivos razonables para creer que ha ocurrido discriminación o acoso sexuales en violación de la política de la escuela, California Virtual Academies tomará las medidas correctivas apropiadas en un esfuerzo por garantizar que la conducta cese y no volverá a ocurrir. El Coordinador del Título IX

o la persona designada también deberá proporcionar o coordinar servicios de apoyo que sean individualizados, no disciplinarios, no punitivos, protejan la seguridad de todas las partes y el entorno educativo, disuadan el acoso y no sean excesivamente onerosos. Dichos servicios de apoyo pueden incluir órdenes de no contacto, adaptaciones académicas, servicios de salud y salud mental, servicios para discapacitados, asesoramiento confidencial o capacitación, cuando corresponda.

### **Determinación**

California Virtual Academy aplicará consistentemente el mismo "estándar de evidencia" en todas las quejas formales, al tomar una determinación de responsabilidad. Según las regulaciones del Título IX, existen dos opciones de "estándar de evidencia",

- **Preponderancia de la evidencia**: la mayoría de la evidencia prueba un hecho. Matemáticamente, sería más del 50% de la evidencia.
- **Evidencia clara y convincente**: un estándar elevado que requiere más que una preponderancia de evidencia para probar un hecho. Una definición de evidencia clara y convincente es algo que es alta y sustancialmente más probable que no.

CAVA aplicará el siguiente "estándar de evidencia": Preponderancia de la evidencia. Se aplicará el mismo estándar de evidencia para las quejas formales contra todas las partes, incluidos, entre otros, estudiantes, empleados y maestros.

### **Sanciones y remedios disciplinarios**

La escuela puede implementar una variedad de sanciones o remedios disciplinarios diferentes luego de una determinación de responsabilidad. Debido a la naturaleza única de la situación y las necesidades individuales, la siguiente es una lista no exhaustiva de posibles acciones,

- los servicios de apoyo pueden estar garantizados y pueden incluir órdenes de no contacto, adaptaciones académicas, servicios de salud y salud mental, servicios para discapacitados, asesoramiento confidencial o capacitación cuando corresponda
- advertencia verbal o escrita
- horarios modificados para eliminar oportunidades de interacción
- exclusiones de ciertas actividades escolares
- acceso a sesiones de clase grabadas en lugar de participación en vivo
- suspensión o expulsión

### **Proceso de apelación**

Según § 106.45(b)(1)(viii), todas las partes tienen derecho a apelar por motivos específicos. Las apelaciones deben presentarse dentro de los 30 días escolares siguientes a la determinación inicial. Esta

igualdad de derechos entre acusador y acusado promoverá un proceso justo que beneficiará a todos y garantizará la paridad entre las partes. Así, cuando un denunciante o un demandado no está de acuerdo con una decisión de responsabilidad, tienen derecho a apelar sobre la base de las siguientes condiciones:

- (1) irregularidad procesal que afectó el resultado;
- (2) nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible cuando se hizo la determinación de responsabilidad y que podría afectar el resultado; o
- (3) el coordinador del Título IX, el investigador o la persona que toma las decisiones tuvo un conflicto de intereses o un sesgo que afectó el resultado

Al recibir una solicitud de apelación por escrito con evidencia de una o más de las condiciones anteriores, el Coordinador del Título IX

- notificar a las partes por escrito e implementar procedimientos de apelación por igual,
- brindar a ambas partes la misma oportunidad de presentar una declaración escrita de apoyo o desacuerdo a la apelación,
- identificar a una persona nueva e imparcial que tome decisiones para revisar la evidencia original y la nueva presentada, y
- después de revisar las nuevas declaraciones escritas, la nueva persona que toma las decisiones emitirá una decisión a las partes simultáneamente dentro de los 20 días escolares.

La determinación sobre la responsabilidad se vuelve definitiva ya sea en la fecha en que el investigador proporciona a las partes la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o si no se presenta una apelación, la fecha en la que ya no se presentaría una apelación. considerarse oportuna.

Cuando se establecen plazos en el proceso de queja, se permite un retraso temporal del proceso de queja o la extensión limitada de los plazos por una buena causa, con notificación por escrito del Coordinador del Título IX al demandante y al demandado de la demora o extensión y a los motivos de la acción. Una buena causa puede incluir, entre otras, consideraciones tales como la ausencia de una parte o de un testigo; actividad policial concurrente; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

### **Retención de registros**

El Coordinador del Título IX deberá realizar todos los registros de las quejas del Título IX y su disposición por un período de siete años.

### **Represalias**

Las represalias contra una persona por presentar una denuncia o cooperar en una investigación están estrictamente prohibidas, y CAVA tomará las medidas necesarias para evitar dichas represalias.

## **DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN**

CAVA debe proporcionar el nombre, cargo e información de contacto del Coordinador del Título IX identificado en el sitio web de la escuela. Además, la escuela notificará a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres/tutores de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, empleados, fuentes de referencia de solicitantes de admisión y empleo, y todos los sindicatos u otras organizaciones profesionales con un acuerdo de negociación colectiva con la institución que no discrimina por motivos de sexo en los programas o actividades educativas que opera, y que está obligada por el Título IX y sus reglamentos administrativos a no discriminar de tal manera. La notificación se hará en la forma y modo exigidos por ley o reglamento.

## Política de los Certificados de estudio

La Política de los Certificados de estudio describe cómo se registran y evalúan los cursos de la escuela preparatoria para los créditos de graduación. Incluye procedimientos para los estudiantes que se retiran temprano, se transfieren de otras escuelas, o presentan certificados de estudio internacionales o de educación en casa. La política también aborda el crédito por inscripción doble y simultánea, colocación validada en Idiomas del mundo y cursos repetidos. Todas las inscripciones están sujetas a revisión para garantizar la exactitud, integridad académica y el cumplimiento de los estándares estatales.

### Certificados de estudio para cursos

Todos los cursos de la escuela preparatoria completados durante la inscripción se registran en el certificado de estudio oficial del estudiante. Los siguientes procedimientos rigen la emisión de las calificaciones finales y las entradas en el certificado, incluso para los estudiantes que se retiran antes del final de un período. Los cursos de la escuela preparatoria se agregan en el certificado de estudio al final de cada trimestre. Los estudiantes que se retiran antes de que concluya el período deben trabajar con el liderazgo del plantel para asegurar que las calificaciones de transferencia se documenten a través de un informe de progreso de retiro. Si el estudiante está cerca del final del término, puede organizar un plan de finalización temprana para permitir que se emitan las calificaciones finales. Si un estudiante se retira sin un plan de finalización temprana (Semestre 1: Después del 15 de diciembre; Semestre 2: Después del 25 de mayo), las tareas restantes y los exámenes finales aplicables se marcarán como cero, y la calificación final reflejará esos puntajes.

### Certificados de estudio de transferencia

Para asegurar la colocación exacta y el reconocimiento oportuno del crédito, los estudiantes que se transfieren de otra escuela deben presentar expedientes académicos previos durante el proceso de inscripción. Los certificados de estudio oficiales deben recibirse a más tardar 10 días de clase después del inicio del término. Mientras que un certificado o boleta de calificaciones no oficial puede utilizarse temporalmente para ayudar con la colocación del curso, se requiere un certificado de estudio oficial para finalizar el crédito. Si los certificados de estudio se reciben después de la ventana de 10 días, es posible que los ajustes del curso no sean posibles.

### Certificados de estudio de educación en casa

Los estudiantes que han completado los cursos a través de un programa de educación en el hogar pueden recibir crédito para la graduación de la escuela preparatoria si el certificado presentado y la documentación de apoyo cumplen con los requisitos de la escuela. Se revisarán los certificados de estudio para asegurar la integridad académica, la alineación con los estándares estatales y el cumplimiento de la política escolar. Los expedientes de educación en el hogar pueden ser aceptados si cumplen con los siguientes criterios:

- Calendario de presentación: Los certificados de estudio deben presentarse antes del inicio del año escolar, cuando sea posible, pero no más tarde de 10 días de clase después de la fecha de inicio.
- Documentación curricular: Las familias deben proporcionar información de contacto para el proveedor del plan de estudios y al menos uno de los siguientes:
  - Documentación que muestre el uso de un currículo acreditado y una declaración jurada de educación en el hogar presentada
  - Descripciones de cursos, secuenciación, rúbricas, escalas de calificación y equivalencias de crédito
  - Verificación de los padres de que los cursos cumplen con los estándares del estado de California

- Formato del certificado de estudios: Se debe presentar un certificado de estudios oficial usando una plantilla mecanografiada o digital. No se aceptarán los certificados de estudio escritos a mano, y la escuela no proporcionará una plantilla. El certificado de estudios debe incluir:
  - Nombre del curso
  - Nota recibida
  - Créditos obtenidos
  - Término (semestre, trimestre, trimestre o año completo)
  - Nivel de grado por término
  - Año escolar por término
  - Indicación de cualquier curso que cumpla con A-G
  - Fecha de nacimiento y nombre completo del estudiante
  - Nombre para el programa de educación en casa
  - Firma del coordinador del programa

### **Proceso de Traducción de Certificados de estudios internacionales**

Los estudiantes que han completado cursos fuera de los Estados Unidos pueden recibir crédito al revisar y evaluar sus expedientes académicos. Todos los certificados de estudio internacionales se someten a un servicio de evaluación contratado para su traducción y revisión de equivalencias de crédito, incluso si los documentos están en inglés. Este proceso ayuda a determinar el crédito apropiado y la colocación de la categoría del curso. La traducción y la evaluación pueden tardar una semana o más en completarse. Los estudiantes o familias con preguntas sobre la interpretación de su certificado de estudios deben comunicarse con su consejero de orientación asignado para aclaraciones.

### **Matrículas simultáneas y concurrentes**

Los estudiantes pueden obtener crédito de escuela preparatoria por cursos universitarios aprobados a través de inscripción simultánea o concurrente. Para ser elegible, el curso debe ser preaprobado por un consejero o administrador de la escuela. El crédito de la escuela preparatoria se otorgará una vez que la escuela reciba y verifique un certificado de estudios oficial de la universidad. Todos los cursos universitarios completados a través de inscripción simultánea o concurrente también aparecerán en el certificado de estudio permanente de la universidad del estudiante.

Para la inscripción concurrente, el estudiante es responsable de solicitar un certificado oficial de la universidad y asegurarse de que se envíe a la oficina principal de la escuela:

Attn: Records Department – Transcript  
50 Moreland Road, Simi Valley, CA 93065

Para la inscripción simultánea, la universidad asociada enviará las calificaciones finales directamente a la escuela. Estos también deben recibirse en la oficina principal para que se conceda el crédito del certificado de estudios.

### **Colocación en idiomas extranjeros**

Los estudiantes pueden obtener crédito de graduación de la escuela preparatoria para cursos de idiomas de nivel inferior a través de la validación de la colocación. Si un estudiante toma y pasa el Examen de Colocación de Idioma extranjero y posteriormente obtiene una calificación de C o superior en un Curso de Idioma extranjero de nivel superior, se otorgará crédito por el curso de nivel inferior. Estos cursos validados se enumerarán en el certificado de estudio con una calificación de “P” (Pasa). Los cursos de nivel inferior se

considerarán completos y cumplirán los requisitos A-G mediante validación.

### **Cursos repetidos**

Los estudiantes tienen la oportunidad de mejorar su rendimiento académico mediante la repetición de cursos en los que obtuvieron una calificación de D o F. Los cursos repetidos incluyen el mismo contenido y estándares que el curso original. Ambos intentos aparecerán en el certificado de estudios del estudiante, con un modificador “r” que indica que el curso se ha repetido. La calificación original del curso será excluida del cálculo del promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés), aunque los créditos del intento inicial permanecerán y contarán para la categoría de crédito electivo.

### **Aprobado por la Junta**

Junio de 2025

*Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes*

### **Aviso anual sobre los Procedimientos uniformes de queja (UCP, por sus siglas en inglés)**

Las escuelas de las Academias Virtuales de California notifican anualmente a nuestros alumnos, empleados, padres o tutores de sus alumnos, a los comités asesores y a otras partes interesadas sobre el proceso de los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP).

El aviso anual sobre los UCP se encuentra disponible en nuestro sitio web.

Ante todo, tenemos la responsabilidad de hacer cumplir las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y las actividades que están sujetos a los UCP.

#### **Programas y actividades sujetos al UCP**

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y alumnos con hijos.
- Educación para adultos.
- “After School Education and Safety” (Educación y Seguridad Extracurricular).
- “Agricultural Career Technical Education” (Educación de Carrera Técnica Agrícola).
- Educación de Carrera Técnica y Educación Técnica, y programas de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica.
- Programas de desarrollo y cuidado infantil.
- “Compensatory Education” (Educación Compensatoria).
- Programas de ayuda categórica consolidada.
- Períodos del curso sin contenido educativo.
- Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido según lo identificado en las Secciones 200 y 220 y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluida cualquier característica real o percibida según lo establecido en la Sección 422.55 del Código Penal, o sobre la base de la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad conducida por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3, que es financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de, cualquier estado asistencia financiera.
- Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds).
- “Local Control and Accountability Plan” (Plan de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés).
- “Migrant Education” (Educación para Inmigrantes).
- Actas de enseñanza de educación física.
- Cuotas estudiantiles.
- Adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia.
- Regional Occupational Centers (Centros Ocupacionales Regionales) y programas afines.
- “School Plan for Student Achievement” (Plan Escolar para el Logro Estudiantil).
- Planes de seguridad escolar.
- Consejos escolares.
- Preescolar estatal.
- Cuestiones de salud y seguridad de los preescolares estatales en la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) eximido de autorización.

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el superintendente estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés) o la persona designada del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) considere apropiado.

### **Presentación de quejas según el UCP**

La queja deberá presentarse en un plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción.

Para las quejas relacionadas con los “Local Control and Accountability Plans” (Planes de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés), la fecha de la supuesta infracción es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por nuestra agencia.

Los alumnos inscritos en nuestras escuelas públicas no tendrán la obligación de pagar para participar en una actividad educativa.

Se pueden presentar quejas sobre las cuotas estudiantiles ante el director de una escuela o nuestro superintendente o la persona designada.

Las quejas sobre las cuotas estudiantiles o el LCAP puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma que las identifique, si el querellante proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que apoyen una acusación de incumplimiento.

### **Responsabilidades de las Academias Virtuales de California**

Publicaremos un aviso estandarizado, además de este aviso, con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos de crianza temporal, los alumnos indigentes, los alumnos de familias con integrantes militares y aquellos que anteriormente estaban en el juzgado de menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.

Informamos a los querellantes sobre la posibilidad de apelar al Departamento de Educación (CDE, por sus siglas en inglés) el informe de investigación de las quejas relativas a los programas incluidos en el ámbito de aplicación del UCP.

Informamos a los querellantes sobre los recursos de derecho civil, incluidos los mandatos judiciales, las órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si corresponde.

Se pondrán a disposición copias de nuestros procedimientos UCP sin cargo.

### **Información de contacto**

Las quejas en el ámbito de los UCP deben presentarse ante la persona responsable de procesarlas:

Krista Mount  
Directora de Programas Categóricos  
Academias Virtuales de California  
50 Moreland Road  
Simi Valley, CA 93065  
(805) 581-0202  
kmount@caliva.org

El contacto anterior es conector de las leyes y los programas que se les asigna para investigar en las Academias Virtuales de California.