



NEW HOPE
CHARTER SCHOOL

**Manual para los padres
y estudiantes**

2026-2027

201 Jessie Ave
Sacramento, CA
95838
(916) 746-0181

Información General.....4

Mensaje del equipo directivo de la escuela NHCS..... 4

Comunicación, participación y colaboración con los padres/tutores..... 6

Oportunidades de liderazgo para padres/tutores.....7

Voluntarios y visitantes..... 7

Portal para los padres para supervisar el progreso académico de los estudiantes.....7

Código de vestimenta..... 8

Asistencia y faltas de asistencia..... 10

Medicamentos en la escuela..... 12

Estrategias de apoyo al estudiante..... 13

Acoso escolar/ Bullying..... 13

Teléfonos celulares y aparatos electrónicos personales..... 14

AVISOS ANUALES..... 15

Inspección y confiscación de estudiantes..... 15

Legislación sobre prevención del cáncer..... 15

Conmociones cerebrales/Lesiones en la cabeza..... 15

Diabetes..... 16

Peligros de las drogas sintéticas..... 16

Educación de jóvenes en adopción temporal y sin domicilio fijo..... 17

Educación de niños y jóvenes sin hogar..... 21

Los estudiantes de inglés..... 23

Prevención de la trata de personas..... 24

Vacunas..... 24

Proceso de expulsión involuntaria..... 25

Ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos en el plantel..... 26

Propiedad de la escuela perdida o dañada..... 26

Servicios de salud mental..... 26

Declaración de no discriminación..... 27

Hoja informativa sobre sustancias adictivas..... 28

Política de participación de los padres y las familias..... 28

Exámenes físicos y derecho a rechazarlos..... 28

Estudiantes embarazadas y con hijos..... 29

Almacenamiento seguro de armas de fuego..... 29

Seguridad en los autobuses escolares y para los pasajeros..... 30

Plan de seguridad escolar y plan de manejo del asbesto..... 30

Sección 504..... 30

Educación sobre salud sexual..... 30

Educación especial / Estudiantes con discapacidades..... 31

Exámenes estatales..... 31

Expediente académico, incluyendo impugnaciones del expediente, información del directorio y aviso de CCGI..... 31

Prevención Del Paro Cardíaco Repentino..... 34

Encuestas sobre creencias personales..... 34

Información sobre la acreditación de los profesores..... 34

Escuelas libres de tabaco.....	35
Procedimiento uniforme de quejas («UCP»).....	35
Uso de la información de los estudiantes obtenida de las redes sociales.....	40
Permisos de trabajo.....	40
POLÍTICAS COMPLETAS.....	42
Política del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de género.....	42
Forma para presentar denuncias por discriminación y acoso sexual en relación con el Título IX.....	51
Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y los alumnos.....	51
Proceso y política de suspensión y expulsiones.....	54
ACUERDO DE COMPROMISO CON LA EXCELENCIA.....	70
PACTO COMUNITARIO y FAMILIAR.....	70

Información General

Mensaje del equipo directivo de la escuela NHCS

De parte de todo el personal escolar, estamos muy contentos de darles la bienvenida a otro gran año en la escuela New Hope Charter School (NHCS, por sus siglas en inglés). Confiamos en que el nuevo año escolar esté lleno de positivismo y crecimiento para nuestros estudiantes. NHCS es una escuela independiente que ofrece educación desde kinder hasta 6.º grado (a través de estudios independientes) y desde 7.º hasta 8.º grado en la escuela. Trabajaremos en colaboración estrecha con el distrito escolar Robla. ¡Es difícil de creer, pero estamos a punto de comenzar nuestro sexto año de funcionamiento!

Estamos muy agradecidos de formar parte de una escuela y una comunidad tan maravillosas, y esperamos con entusiasmo trabajar con todas las partes interesadas a lo largo de este año escolar.

La misión de NHCS es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, enriquecedor y comprensivo que permita a los alumnos desarrollar al máximo su potencial académico. Guiaremos a nuestros alumnos en el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el aprendizaje de la responsabilidad personal y social, y las habilidades tecnológicas del siglo XXI, y los prepararemos para las oportunidades postsecundarias.

Como parte de nuestra estrategia para cumplir nuestra misión, hemos elaborado este Manual para estudiantes y padres. Este manual describe nuestro entendimiento común de las políticas, programas y prácticas de NHCS para ayudar a todos nuestros estudiantes a alcanzar el éxito. Juntos, nos haremos responsables a nosotros mismos, a nuestros estudiantes, al personal y a los padres para que cada alumno de NHCS pueda tener la mejor experiencia de aprendizaje posible. A continuación se presentan algunas de nuestras mejores prácticas diarias:

1. **Puntualidad:** Las clases comienzan a las 8:15 a. m., de lunes a viernes. «Llegar a tiempo» significa estar dentro del salón de clases, sentado en su asiento, con los materiales preparados y listo para aprender antes de que suene el timbre a las 8:15 a. m.
2. **Presencia:** Asistir a la escuela todos los días. El aprendizaje solo tiene lugar si se está presente.
3. **Actitud positiva y estar preparado:** NHCS tiene tres expectativas: **respeto, responsabilidad y ganas de aprender**. Mantendremos nuestras palabras y acciones positivas, bien intencionadas, socialmente aceptables y no causaremos daño. Estaremos preparados para aprender y trabajar. Tendremos las tareas y los materiales preparados, con uno mismo, y listos para trabajar cuando esté en la escuela.
4. **Ponte las camisetas del uniforme:** la camiseta de NHCS, la camiseta de la escuela primaria o la camiseta de una universidad deben usarse todos los días en la escuela. Vístete apropiadamente para la escuela, siguiendo el código de vestimenta de este manual, que será una área de gran importancia este año.
5. Teléfono inteligente/reloj inteligente **Teléfonos:** Si es necesario traer el teléfono a la escuela por motivos de comunicación, se pedirá a los estudiantes que lo entreguen cada día al maestro de la primera clase o al responsable de la oficina. (Ley de Escuelas Libres de Teléfonos: AB3216)
6. **Haz preguntas:** Si no entiendes una tarea o una expectativa, ¡no tengas miedo! ¡Pregunta!
7. **¡Esfuérzate** por hacer el mejor trabajo posible, en todo momento, todos los días!

Agradecemos las sugerencias y la participación de los padres y tutores. Esperamos poder establecer relaciones de confianza con todos los alumnos y sus familias.

Atentamente,

Equipo Directivo de NHCS

INFORMACIÓN SOBRE LA INMATRICULACIÓN

Requisitos para la inscripción en la escuela

To register your student, you will need:

- Acta de nacimiento del estudiante
- Cartilla de vacunación del estudiante, incluyendo la vacuna Tdap
- Historial académico/expediente académico
- Registros de asistencia, comportamiento y disciplina

El estudiante no será inscrito si no tiene las vacunas al día. Si el estudiante tiene un IEP, le recomendamos, aunque no es obligatorio, que presente una copia del plan. Esto nos permitiría seguir y apoyar los objetivos del IEP tan pronto como comience el año.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, la escuela requiere información de emergencia sobre cada estudiante. Esta información incluye la dirección y el número de teléfono de la familia; la dirección y los números de teléfono del trabajo de los padres o tutores; los nombres, direcciones y números de teléfono de familiares y/o amigos autorizados para cuidar al estudiante si no se puede localizar a los padres o tutores; y la información del proveedor médico. (Código de Educación 49408)

DERECHOS DE LOS PADRES/ TUTORES

Según la ley estatal, los padres/tutores de los alumnos matriculados tienen derecho a ser incluidos en el proceso educativo y a tener acceso al sistema en nombre de sus hijos. Estos derechos se describen en el Código de Educación, Capítulo 864, Estatutos de 1998.

Los padres/ tutores tienen derecho a:

- Hacer que su estudiante reciba una educación gratuita en una escuela pública, tal como establece la ley.
- Observar el salón de su hijo (a) para observar las actividades. Concertar una cita previa con el equipo de la oficina.
- Solicitar una conferencia con el profesor o profesores de su estudiante o con el equipo de dirección de la escuela.
- Ofrecer voluntariamente tiempo y recursos para la mejora de las instalaciones y programas escolares.
- Ser notificado de forma oportuna si su estudiante se ausenta de la escuela sin permiso.
- Ser notificado del resultado de su hijo en los exámenes estandarizados y estatales.
- Obtener la garantía de un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para su hijo, libre de acoso, intolerancia y discriminación basada en la edad real o percibida, raza, credo, color, expresión de género, religión, origen nacional, estado de ciudadanía/inmigración, orientación sexual, condición física y/o emocional, discapacidad, estado civil y creencias políticas.
- Examinar los materiales curriculares de las clases matriculadas.
- Estar informados del progreso académico de su estudiante y recibir información o ayuda en caso necesario.
- Seguir el progreso de su estudiante y revisar las calificaciones usando Q, los maestros actualizarán las calificaciones con la mayor frecuencia posible.
- Tener acceso a los expedientes de sus hijos y cuestionar cualquier cosa que consideren incorrecta, confusa o una invasión de la privacidad.
- Recibir información sobre las normas académicas que se espera que cumpla su hijo (a). Recibir notificación por escrito de las normas escolares, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para las visitas a la escuela.
- Hacer que se evalúe a su estudiante si sospecha que tiene alguna discapacidad y, si se determina que necesita educación especial, recibir una educación gratuita y apropiada desde los 3 años hasta los 21 años, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.
- Recibir información sobre todas las pruebas psicológicas recomendadas para su hijo.

- Asistir y/o participar como miembro de cualquiera de los siguientes comités, de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos para la pertenencia a comités asesores de padres.
- Abogar por que el consejo de administración de la escuela adopte una política creada conjuntamente que describa cómo los padres y tutores, el personal de la escuela y los alumnos pueden compartir la responsabilidad del desarrollo intelectual, físico, emocional, social y del bienestar de sus alumnos.

Comunicación, participación y colaboración con los padres/tutores

Como Padres/Tutores ustedes son la clave en el éxito de su estudiante en NHCS. Nuestra meta es asegurarnos que ustedes sepan lo que está pasando en la escuela con su estudiante. Así es como usted puede ayudar a mantener las líneas de comunicación abiertas:

Hable con su estudiante

- Anime a su estudiante a compartir con usted sus proyectos y a preguntarle qué está aprendiendo.
- Póngase en contacto con el profesor y/o el asesor de su hijo/a para obtener información.

Hable con los profesores de su hijo (a)

El día está increíblemente ocupado con clases y planeamiento, así que el correo electrónico funciona bien. Puede encontrar la información de contacto en nuestro sitio web. También hemos estado usando mensajes de texto de Parent Square. Si aún no se ha registrado, le daremos información sobre cómo hacerlo.

Lea todas las comunicaciones enviadas a casa

Lea todas las comunicaciones enviadas a casa. Hable con su hijo(a) sobre los anuncios y eventos. Agradecemos los comentarios y la participación de los padres. Llame a recepción o envíe un correo electrónico.

Llame a la recepción de la escuela: 916.746.0181

El responsable de la oficina de la escuela puede ayudarle con lo siguiente:

- Receive excused absences.
- Tardanzas: si su hijo llega más de 15 minutos tarde, necesitamos que un padre o tutor firme la entrada del alumno.
- Entregar y recibir documentos.
- Actualizar su información de emergencia
- Programar una cita con el equipo directivo para discutir cualquier inquietud o participación.

Hable con el maestro asesor o el maestro de apoyo.

Llame y pida cita con el profesor asesor de su hijo/a o con el profesor de apoyo de K-6 para hablar sobre cualquier asunto académico que le preocupe. NHCS utiliza la aplicación de comunicación llamada «Parent Square» para facilitar el diálogo entre el personal de NCHS y las familias. Pedimos a todos los padres que utilicen esta plataforma para comunicarse con la escuela. Es fácil de descargar y gratuita.

Cómo comunicarse con su hijo/a durante el horario escolar

En caso de una emergencia familiar, pedimos a los padres que llamen a la oficina principal y haremos que los alumnos vengan a la oficina para hablar con ustedes. Por favor, absténganse de enviar mensajes de texto o llamar directamente a sus hijos. Esto permite que los estudiantes se concentren en la escuela y no se preocupen por responder mensajes de texto o llamadas, lo que podría causarles estrés o inquietud innecesarios.

Hable con otros padres y participe en los grupos de participación escolar.

Animamos a los padres a que compartan información entre ellos. Los eventos escolares son una excelente manera de conocernos y participar. Asegúrese de estar conectado al sistema de mensajes de texto «Parent Square» de la escuela, denos una cuenta de correo electrónico que revise con regularidad y suscríbese a los boletines informativos.

Como padre/tutor de un alumno de nuestra escuela, le animamos a participar directamente en la educación de su (s) hijo/ as. La participación temprana y constante de la familia ayuda a los alumnos a tener éxito en la escuela. Además de ser voluntario en la escuela de su hijo(a) , hay otras formas valiosas de participar en la educación de su hijo(a). Para obtener más información sobre el voluntariado y sobre la información que se incluye a continuación, hable con los profesores, el director o el personal de su escuela, o llame a la oficina.

Oportunidades de liderazgo para padres/tutores

Nos interesa mantener a los padres informados y que participen en el proceso de tomar decisiones en la escuela. Cuanto más se involucren los padres, mejor les irá a todos los estudiantes en todos los aspectos de su vida escolar. Si le interesa ser una persona de apoyo para los padres, por favor, pregunte a nuestro equipo de la oficina:

Consejo Escolar: Este comité está compuesto por padres, un representante de los estudiantes, la directiva de la escuela y un representante del personal docente y/o administrativo. El Consejo Escolar realiza las siguientes funciones: asesorar al equipo directivo sobre los asuntos escolares que se plantean; ayuda a desarrollar y redactar el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas; y ayuda a desarrollar y redactar el informe WASC durante los años de acreditación. El año pasado contamos con tres padres en nuestro equipo, quienes realizaron un excelente trabajo en sus funciones como miembros del consejo.

Voluntarios y visitantes

El equipo directivo de NHCS promueve el voluntariado en la escuela. Si está interesado/a en participar como voluntario/a, comuníquese a NHCS el tipo de voluntariado que desea realizar y su horario disponible. Todos los voluntarios de la escuela deben pasar una verificación de antecedentes penales y una prueba de tuberculosis. Ambos exámenes corren a cargo del voluntario.

Todos los visitantes, incluidos los padres, deben registrarse en la oficina de la escuela y recibir la autorización correspondiente para estar en la escuela. El personal de la escuela puede pedir a los visitantes que muestren sus pases cuando se les solicite. El administrador/director de la escuela puede negar o retirar el acceso a la escuela si el visitante interrumpe deliberadamente el funcionamiento ordenado de la escuela; comete un acto que pueda interferir con el desarrollo pacífico de las actividades escolares; o parece razonablemente haber entrado en la escuela con el propósito de cometer tal acto. Los visitantes deben hacer arreglos previos para reunirse con el personal de la escuela a fin de evitar la interrupción del tiempo de instrucción y las responsabilidades laborales.

Una copia de la Política completa para visitantes y voluntarios está disponible a petición.

Portal para los padres para supervisar el progreso académico de los estudiantes

Además de las reuniones regulares entre padres y profesores y las actualizaciones de los asesores escolares, los padres pueden utilizar un sistema en línea llamado Q para supervisar las calificaciones de los alumnos, comunicarse con los profesores y supervisar otra información sobre los alumnos. Los administradores del sitio proporcionan orientación a los padres y alumnos sobre el acceso a Parent Square.

Los padres/cuidadores pueden utilizar Q para::

- Enviar correos electrónicos a los maestros de estudiante.
- Ver informes de progreso académico, calificaciones y asistencia.
- Estar al tanto de las tareas y exámenes próximos.
- Recibir correos electrónicos y alertas sobre tareas y exámenes.

Los profesores deben comunicar por escrito la política de calificación del curso a los alumnos y a sus padres al comienzo del año escolar. La política debe incluir los requisitos de las tareas, los procedimientos de recuperación, la importancia de los trabajos del curso en el cálculo de la nota final y las expectativas del curso. Se hace todo lo posible por mantener el contacto con los padres durante todo el año escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

El Código de Educación de California 48070 exige que el consejo directivo de cada escuela y el superintendente de escuelas de cada condado adopten políticas relativas a la promoción y retención de alumnos. Las decisiones sobre la promoción y retención de alumnos se toman en base a los estándares de artes del lenguaje inglés y matemáticas del nivel de grado, las calificaciones de los exámenes y otros indicadores de logros académicos designados por la Junta Directiva.

El Consejo considera que el mantenimiento de unas normas estrictas de participación en los ejercicios de promoción mejorará el rendimiento académico, la conducta y la asistencia de los alumnos.

Para poder participar en las actividades escolares y en la ceremonia de promoción, los alumnos deben cumplir las siguientes normas académicas.

- Un promedio de calificación del 2.0
- No tener ninguna F en ninguna clase
- Tener el 95%+ de asistencia
- Los alumnos que hayan tenido un comportamiento grave e inseguro durante el año escolar serán evaluados por los líderes escolares y podrían no ser elegibles para participar en los eventos de promoción.

Un estudiante con un Plan Educativo Individualizado (IEP) puede estar sujeto a cumplir con estándares diferenciales específicamente establecidos en su IEP en lugar del promedio de calificaciones de 2.0. Los padres serán informados mediante informes de progreso y calificaciones, y podrán identificar a principios del año escolar si su hijo/ a está en proceso de cumplir con los requerimientos para la ceremonia de promoción.

Los alumnos que no puedan participar en actividades de promoción recibirán una notificación por escrito en la que se indicarán los motivos de la negativa y se describe el proceso de apelación. Las apelaciones por exclusión de las actividades de promoción serán consideradas por un equipo de revisión escolar. El equipo está formado por un administrador de la escuela y dos profesores, que llevarán a cabo presentaciones de apelación en las que el alumno y sus padres o tutores tendrán la oportunidad de responder a la decisión y explicar por qué el estudiante debería de participar en las actividades de promoción a pesar de no cumplir los criterios establecidos anteriormente. La decisión del equipo de revisión escolar es definitiva.

Expectativas de los estudiantes

Código de vestimenta

NHCS sigue la Política 5132 de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Robla en lo que respecta al código de vestimenta. Compartimos la creencia de que el desarrollo de actitudes y patrones de comportamiento en cuanto a la vestimenta y el aseo personal debe formar parte de la experiencia educativa global de cada estudiante. No se aceptarán vestimentas, peinados o maquillajes que distraigan o interfieran con los hábitos de estudio de los estudiantes en la clase o en la escuela.

Uniforme escolar

1. Camisetas/ Camisas/ Blusas:
 - a. Camisetas de NHCS, camisetas de primaria o de una universidad, O camisetas de colores sólidos (verde, gris, blanco o negro). No se permiten camisetas rojas.
 - b. Prendas superiores: Camisetas de NHCS, camisetas de primaria o de una universidad, O camisetas de colores sólidos (verde, gris, blanco o negro). No se permiten camisetas rojas. No se permiten camisetas/ camisas/ blusas transparentes o que dejen ver la ropa interior. No se permiten camisetas/ blusas sin tirantes, con la espalda descubierta o que dejen los hombros al descubierto. No se permite llevar camisetas/ blusas que dejan al descubierto la parte delantera del abdomen.
2. Pantalones, leggings, faldas, pantalones cortos, etc.: Las prendas inferiores deben llevarse por encima de la cadera y la ropa interior no debe ser visible. Se deben llevar cinturones con las prendas que sean demasiado grandes para ajustarse bien a la cintura del alumno. Todas las prendas inferiores deben llegar hasta la punta de los dedos o cuatro (4) pulgadas por encima de la rodilla sin leggings ni medias. No se permiten: pantalones caídos, pantalones de pijama, pantalones cortos de ciclista/material de leggings o pantalones rotos.
3. Gorras/Capuchas/Cubiertas para la cabeza: No se permite llevar gorras, gorros ni capuchas en el salón de clases ni en ningún edificio del recinto de la escuela. Se permitirán los cubrecabezas que se utilicen por motivos religiosos. Se pueden llevar gorras afuera como protección solar. No se permiten bandanas, rizadores, «do-rags», redes para el cabello, capotas, ni otros cubrecabezas. Los cubrecabezas que se utilicen con fines religiosos siempre están permitidos.
4. Calzado: Se debe llevar calzado cerrado por delante y por detrás (con calcetines) en todo momento, salvo en condiciones específicas. Los alumnos también deben tener en cuenta los requisitos de educación física a la hora de elegir el calzado. El calzado que se lleve debe ser adecuado para las exigencias y características de la actividad en la que participen los alumnos. Las normas sobre calzado tienen por objeto prevenir accidentes y lesiones. Las chanclas, las sandalias, las pantuflas y otros tipos de calzado similares no son aceptables para la escuela, a menos que exista un certificado médico que indique que se requiere calzado alternativo.
5. Accesorios: No se permiten las siguientes cosas: cadenas para carteras, piercings faciales ni pulseras con púas.
6. Aseo personal: El cabello, las patillas, los bigotes y las barbas pueden llevarse con cualquier longitud o estilo.
7. No se permite ropa, joyas, accesorios o peinados que incluyan imágenes, escritos o insignias que: (1) estén relacionados con pandillas; (2) representen un peligro para la seguridad del usuario o de otras personas; (3) promocionen o simbolicen cualquier tipo de alcohol, drogas, tabaco o juegos de azar; (4) incluyan armas o actos ilegales, violentos, obscenos o peligrosos para la salud; (5) sean sexualmente sugerentes, groseras, vulgares, profanas, discriminatorias, obscenas, contengan amenazas o sean difamatorias; o (6) sean ofensivas o degradantes para los estudiantes o el personal por motivos de género, cultura, religión o valores étnicos.

Ropa para educación física

Código de vestimenta del Departamento de Educación Física de NHCS: Se espera que los alumnos vestan ropa deportiva todos los días para participar en las clases de educación física y obtener créditos. El uniforme consistirá en:

- CALZADO DEPORTIVO CERRADO Y CALCETINES

- Pantalones cortos deportivos negros sólidos o pantalones deportivos
- Camiseta de educación física de NHCS (proporcionada por la escuela)
- Se permiten sudaderas de colores sólidos durante los meses de clima frío. Las camisetas de educación física deben seguir llevándose debajo.

Infracciones del código de vestimenta

Si un miembro del personal de NHCS determina que la ropa de un estudiante es inapropiada o disruptiva el ambiente educativo, puede ocurrir lo siguiente:

1. Llamada telefónica a los padres/tutores legales.
2. Pérdida de privilegios.
3. Forma SWIS.
4. Reunión con los padres y/o Academia(detención) de los viernes. Los estudiantes que son enviados a la academia los viernes pasan una hora con un miembro del equipo directivo para revisar las expectativas y repasar el manual en detalle. Esto puede incluir discutir el manual, escribir una reflexión o revisar partes del manual que necesitan ser revisadas.

Asistencia y faltas de asistencia

La asistencia es obligatoria. California define a un “estudiante con absentismo crónico” como aquel que falta al 10% o más de los días lectivos del año, calculado dividiendo el total de días de ausencia entre el total de días lectivos, excluyendo los fines de semana (Código de Educación de California, Sección 60901[c][1]).

Las ausencias escolares sólo se justificarán por motivos de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo exige la ley o lo permite la presente Normativa de asistencia.

Las ausencias de los alumnos se justificarán por los siguientes motivos:

1. Enfermedad personal, incluida la ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
2. Cuarentena bajo la dirección de un agente de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas médicas, dentales, de optometría o quiroprácticas:
 - a. Los estudiantes de los grados 7.º a 8.º, ambos incluidos, pueden ausentarse de la escuela con el fin de recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores.
4. Con el fin de asistir a los servicios funerarios o velar la muerte de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que los padres o tutores del alumno consideren tan cercana al alumno que pueda considerarse parte de su familia inmediata, siempre que la ausencia no supere los cinco (5) días por incidente. «Familia inmediata» significa los padres o tutores, hermanos o hermanas, abuelos o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.
5. Por cualquiera de las siguientes razones, si fallece un familiar directo del alumno, o una persona que los padres o tutores del alumno consideren tan cercana al alumno que pueda considerarse parte de su familia directa:
 - a. Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.

- b. Para acceder a servicios de apoyo en el duelo.
- c. Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno o de un familiar directo del alumno, o de una persona que los padres o tutores del alumno consideren tan cercana al alumno que pueda considerarse parte de su familia directa, incluyendo, entre otras cosas, el traslado temporal o permanente.

Las ausencias contempladas en esta sección no se justificarán por más de tres (3) días por incidente, a menos que se amplíen según cada caso particular a discreción del director de la escuela. Por «familia inmediata» se entiende a los padres o tutores, hermanos, abuelos o cualquier otro familiar que viva en el hogar del alumno.

- 6. Participación en clases o prácticas religiosas de la siguiente manera:
 - a. El estudiante podrá ausentarse por este motivo un máximo de cuatro (4) días lectivos al mes.
- 7. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del que el estudiante es el padre con la custodia, incluyendo ausencias para cuidar a un hijo enfermo. (La escuela no exige una nota del médico para esta justificación).
- 8. Permitir que el estudiante pase tiempo con un familiar directo que sea miembro en servicio activo de las fuerzas armadas, tal y como se define en la sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado recientemente de una misión. Las ausencias concedidas en conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción de NHCS.
- 9. Asistencia a la ceremonia de ciudadanía del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- 10. Permiso parental autorizado para una estudiante embarazada o con hijos de hasta ocho (8) semanas, que puede prorrogarse si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario.
- 11. La autorización a discreción del director o la persona designada, basada en las circunstancias del estudiante, se considera una excusa válida.
- 12. Un estudiante que tenga un permiso de trabajo para trabajar durante un período no superior a cinco (5) días consecutivos en la industria del entretenimiento o industrias relacionadas estará justificado para faltar a la escuela durante el período en que trabaje en la industria del entretenimiento o industrias relacionadas, con un máximo de cinco (5) ausencias por año escolar, sujeto a los requisitos de la sección 48225.5 del Código de Educación.
- 13. Para participar con una organización sin fines de lucro dedicada a las artes escénicas en una representación para un público de estudiantes de escuelas públicas durante un máximo de cinco (5) días por año escolar, siempre que los padres o tutores del estudiante proporcionen una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del estudiante.
- 14. Con el fin de participar en una ceremonia o evento cultural. A estos efectos, «cultural» significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- 15. A los fines de que un alumno de secundaria participe en un evento cívico o político, tal como se indica a continuación, siempre que el alumno notifique a la escuela con anticipación su ausencia. Un «evento cívico o político» incluye, entre otros, votar, trabajar en las urnas, participar en huelgas, hacer comentarios públicos, asistir a discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y reuniones municipales.

- a. Un alumno de secundaria que falte a clase en conformidad con esta norma solo podrá ser excusado por una ausencia de un día escolar por año escolar.
- b. Un alumno de secundaria que falte a clase en conformidad con esta norma podrá ser excusado por ausencias adicionales a discreción del director de la escuela.

16. Por las siguientes razones personales justificadas, por un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar (a menos que se indique lo contrario), previa solicitud por escrito de los padres o tutores del estudiante y con la aprobación del director o la persona designada de conformidad con las normas uniformes:

- a. Comparecencia ante un tribunal.
- b. Celebración de una festividad o ceremonia de la religión del alumno.
- c. Asistencia a retiros religiosos (sin exceder un día escolar por semestre).
- d. Asistencia a una conferencia sobre empleo.
- e. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro.

Si su hijo o hija debe faltar a la escuela, comuníquese con la escuela e informe la ausencia. Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias de los alumnos:

1. Nota firmada y escrita por el padre/tutor o representante de los padres del estudiante.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado encargado de la verificación y el padre/tutor o representante de los padres del estudiante. Posteriormente, el empleado deberá registrar lo siguiente:
 - a. Nombre del estudiante;
 - b. Nombre del padre/tutor o representante de los padres;
 - c. Nombre del empleado encargado de la verificación;
 - d. Fecha o fechas de ausencia; y
 - e. Motivo de la ausencia.

Las consecuencias por ausencias injustificadas excesivas pueden incluir llamadas telefónicas y cartas a los padres, reuniones con los padres, pérdida de privilegios, remisión al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) y posible expulsión de la escuela.

Una copia de la Política de asistencia a los cursos presenciales completa está disponible a petición.

Medicamentos en la escuela

Cualquier estudiante que deba o pueda necesitar tomar, durante el día escolar normal, medicamentos recetados o prescritos por un profesional de la salud autorizado, podrá recibir asistencia del personal escolar designado.

Para que un estudiante pueda recibir ayuda de la enfermera escolar u otro personal escolar designado y capacitado para administrar medicamentos, la escuela debe obtener:

1. Una nota escrita por el médico del estudiante que diga el nombre del medicamento, cómo se toma, cuánto se toma y a qué horas, y
2. Una nota escrita por los padres, los padres adoptivos o el tutor del estudiante diciendo que quieren que la escuela ayude al estudiante con lo que dice la nota del médico.

Se permitirá a los alumnos **llevar consigo y administrarse por sí mismos** determinados tipos de medicamentos recetados (por ejemplo, autoinyectores de epinefrina o inhaladores para el asma) **si, además de lo anterior**, los padres proporcionan una declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado del alumno.

- (1) Dar su consentimiento para la autoadministración,
- (2) Autorizar a la enfermera escolar o al personal escolar designado a consultar con el proveedor de atención médica del estudiante cualquier duda que pueda surgir en relación con el medicamento, y
- (3) Liberar a la escuela y al personal escolar de responsabilidad civil si el estudiante que se auto-administra el medicamento sufre una reacción adversa como resultado de la auto-administración del medicamento.

Estas comunicaciones escritas especificadas se entregarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si se producen cambios en la medicación, la dosis/cantidad, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

La responsabilidad principal de la administración de la medicina recae en los padres/tutores, el estudiante y los profesionales médicos.

El formulario de administración de medicinas está disponible en la oficina principal. También está disponible una copia de la política completa de administración de medicinas de la escuela.

Estrategias de apoyo al estudiante

NHCS también ha avanzado en la implementación de Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS). Esto implica el uso de estrategias de refuerzo positivo con los estudiantes, así como basarse en rutinas y utilizar la redirección como medio para volver a enfocar la atención. También significa que hay niveles de apoyo para los estudiantes que se presentan en forma de niveles. El apoyo de nivel 1 es para todos los estudiantes, el apoyo de nivel 2 es para los estudiantes que necesitan un poco de apoyo adicional con el comportamiento y el nivel 3 es apoyo intensivo. Los siguientes puntos son estrategias y planes de estudio que hemos utilizado para ayudar con las necesidades de comportamiento de los estudiantes.

- Aprendizaje socioemocional (SEL) durante la clase de asesoría.
- Prácticas restaurativas.
- Servicio comunitario en el plantel (servicio en la cafetería, limpieza del plantel).
- Resolución de conflictos.
- Asesoramiento académico grupal
- Tutoría después de clases: una hora (de lunes a viernes).
- Reuniones de intervención y conferencias con los estudiantes.
- Asesoramiento/ Tutoría
- Conferencias con los padres
- Día de salida temprana.
- Contratos de conducta.

Acoso escolar/ Bullying

Si un estudiante, padre o miembro del personal cree que algún estudiante ha sido víctima de acoso o hostigamiento, debe informar de inmediato a la escuela. El administrador llevará a cabo una investigación para determinar si el acto se ajusta a la definición de acoso. Si es así, el equipo directivo de NHCS o el administrador designado tomará las medidas disciplinarias y de intervención adecuadas. Los estudiantes pueden estar seguros de que NHCS no tolerará represalias como resultado de la denuncia de un padre o estudiante. Los padres pueden llamar o acudir a la escuela para informar de cualquier incidente al personal escolar o a la administración.

La Junta reconoce que es responsabilidad del personal del programa mantener un ambiente escolar seguro y protegido, propicio para la enseñanza y el aprendizaje, libre de amenazas, acoso y cualquier tipo de

comportamiento intimidatorio en la escuela, en las actividades organizadas por la escuela dentro o fuera de las instalaciones escolares, y en el transporte hacia y desde la escuela. Por lo tanto, no se tolerará ningún tipo de comportamiento intimidatorio.

La escuela cuenta con una política contra el acoso, la discriminación, la intimidación y el bullying, así como con procedimientos para presentar denuncias, que pueden consultarse en el sitio web de la escuela..

Teléfonos celulares y aparatos electrónicos personales

Todos los alumnos deben cumplir las siguientes normas en relación con los aparatos electrónicos personales: **No está** permitido el uso de estos aparatos durante el horario escolar. NHCS no se hace responsable de los objetos perdidos o robados en las instalaciones escolares. Si un alumno decide traer dichos aparatos a la escuela, deberá entregarlos a su maestro de la primera clase o, por la mañana, al administrador de la oficina. La escuela ha adquirido cajas con cerradura para guardar estos aparatos. Esta norma no es opcional. Somos una escuela «integral» y necesitamos que los padres y los alumnos apoyen esta expectativa. Esto permitirá que los alumnos se concentren más en la escuela y evitará cualquier problema cibernético no deseado con sus compañeros durante el día. Por favor, absténganse de traer AirPods, audífonos Bluetooth, bocinas, relojes inteligentes o aparatos de sonido. Estos artículos distraen y obstaculizan el entorno de aprendizaje.

1. **Primera vez:** el teléfono/dispositivo será confiscado durante todo el día. Los alumnos podrán recoger su teléfono/dispositivo al final del día.
2. **Reincidencias:**
Segunda vez: el teléfono se confisca hasta el final del día. Los padres deben recogerlo.
Tercera vez: el teléfono se confisca hasta el final del día. Se reunirá con los padres.
Las infracciones tecnológicas excesivas darán lugar a que los alumnos pierdan privilegios e incentivos a lo largo del año. Esto puede dar lugar a que se les excluya de eventos escolares como bailes, excursiones y otros incentivos positivos.

Se pueden utilizar electrónicos privados:

- Fuera del plantel: Tenga en cuenta que no se permite el uso de teléfonos y aparatos electrónicos en el plantel durante el horario escolar regular y después de las clases.
- Cuando un maestro/a o administrador de NHCS otorga permiso a un estudiante para poseer o utilizar un dispositivo privado, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro/a o administrador.

Los dispositivos privados deberán entregarse en la **oficina principal o al profesor de la primera clase** y **no** podrán utilizarse:

- Durante el horario de clases, incluidas las asambleas y cualquier otra actividad escolar que tenga lugar durante la duración normal de la escuela o el programa extraescolar, tanto dentro como fuera del plantel, en excursiones escolares.
- Durante los recreos, entre clases o durante el almuerzo.

La posesión de dispositivos privados es un privilegio que puede ser revocado a cualquier estudiante que incumpla los términos de esta Política. Los empleados de NHCS retirarán cualquier dispositivo privado que se encuentre en posesión de un estudiante que incumpla esta Política. Si se oye un dispositivo privado sonando, pitando o vibrando dentro de una chaqueta, bolso, mochila u otro artículo similar, ya sea en presencia inmediata del estudiante o no, los empleados de NHCS podrán retirar el dispositivo privado y confiscar. Se contactará con los padres/tutores para que recojan los dispositivos privados confiscados al final del día escolar regular o al término de una actividad organizada por NHCS.

AVISOS ANUALES

Inspección y confiscación de estudiantes

NHCS reconoce y ha determinado que la ocurrencia de incidentes que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o las normas y reglamentos de NHCS, pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y los empleados de NHCS.

La Constitución de California establece que todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas tienen el derecho inviolable de asistir a las escuelas que sean seguras, protegidas y tranquilas. Por lo tanto, NHCS ha adoptado una política que describe el registro razonable de los estudiantes y sus pertenencias, las áreas de uso de los estudiantes y la confiscación de artículos y materiales ilegales, peligrosos, no autorizados o de contrabando mediante un registro basado en sospechas razonables.

El teléfono móvil, smartphone u otro dispositivo electrónico personal de un alumno no podrá ser registrado por el personal de la escuela sin una orden judicial, el consentimiento del alumno o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo se haya perdido o abandonado. Se considera emergencia cualquier situación que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves para cualquier persona y que requiera el acceso a la información que se encuentra o se cree razonablemente que se encuentra en el dispositivo electrónico. Si NHCS cree de buena fe que el dispositivo se ha perdido, ha sido robado o abandonado, NHCS solo podrá acceder a la información del dispositivo electrónico con el fin de identificar, verificar o contactar al propietario del dispositivo.

NHCS no tiene prohibido incautar o confiscar el dispositivo electrónico personal de un estudiante, sin registrar su contenido, si el uso o la posesión del dispositivo electrónico privado por parte del estudiante viola las normas o reglamentos de NHCS.

Legislación sobre prevención del cáncer

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

Dado que la vacuna es más eficaz cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños de entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del inicio del 8.º grado. Los niños que esperan hasta más tarde para recibir la primera dosis de la vacuna contra el VPH pueden necesitar tres dosis.

La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 % de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

Conmociones cerebrales/Lesiones en la cabeza

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, impacto o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo cuya fuerza se transmite a la cabeza. Aunque la mayoría de las

conmociones cerebrales son leves, todas ellas son potencialmente graves y pueden dar lugar a complicaciones, como daños cerebrales prolongados y la muerte, si no se reconocen y tratan adecuadamente. Dado que NHCS ha decidido ofrecer un programa deportivo, debemos retirar inmediatamente de cualquier actividad deportiva patrocinada por la escuela durante el resto del día a cualquier deportista que se sospeche que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante dicha actividad. El deportista no podrá volver a esa actividad hasta que sea evaluado por un profesional médico autorizado y reciba su autorización por escrito. Si el profesional médico autorizado determina que el deportista tiene una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, el deportista también deberá completar un protocolo de regreso gradual al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un profesional médico autorizado. Cada año, el deportista y sus padres o tutores deben firmar y devolver una hoja informativa sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el deportista comience los entrenamientos o las competencias. Este requisito no se aplica a los deportistas que realizan actividades deportivas durante la jornada escolar habitual o como parte de una clase de educación física.

Diabetes

NHCS proporcionará una hoja informativa sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los alumnos que ingresan al 7.º grado, de conformidad con la Sección 49452.7 del Código de Educación. La hoja informativa incluirá, entre otros, todos los siguientes datos:

1. Una descripción de la diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y los signos de alerta asociados con la diabetes tipo 2.
3. Una recomendación es que los estudiantes que presenten o puedan padecer factores de riesgo o signos de alerta asociados con la diabetes tipo 2 se sometan a pruebas de detección de diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los tratamientos y métodos de prevención de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Una copia de la hoja informativa sobre la diabetes tipo 2 está disponible en:

<https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp>.

Si necesita una copia de esta hoja informativa o tiene alguna pregunta sobre ella, póngase en contacto con la oficina.

NHCS proporcionará una hoja informativa sobre la diabetes tipo 1 a los padres o tutores de un estudiante cuando este se matricule por primera vez en la escuela primaria, de conformidad con la Sección 49452.6 del Código de Educación. La hoja informativa incluirá, entre otros, todos los siguientes elementos:

1. Una descripción de la diabetes tipo 1.
2. Una descripción de los factores de riesgo y los signos de alerta asociados con la diabetes tipo 1.
3. Una recomendación es que los padres o tutores de los alumnos que presenten señales de alerta asociadas con la diabetes tipo 1 consulten inmediatamente con el médico de cabecera del alumno para determinar si es apropiado realizar una prueba de detección inmediata de la diabetes tipo 1.
4. Una descripción del proceso de detección de la diabetes tipo 1 y las implicaciones de los resultados de la prueba.
5. Una recomendación de que, tras un diagnóstico de diabetes tipo 1, los padres o tutores consulten con el médico de cabecera del alumno para desarrollar un plan de tratamiento adecuado, que puede incluir la consulta y el examen por parte de un médico especialista, incluyendo, entre otros, un endocrinólogo debidamente cualificado.

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

Peligros de las drogas sintéticas

El uso ilícito y el abuso de drogas sintéticas representan una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo, en concreto, ha afectado a comunidades de todo el estado, lo que ha provocado

un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años. El objetivo de este aviso es abordar la crisis con un enfoque preventivo que garantice que los estudiantes y las familias reciban información sobre las consecuencias mortales del consumo recreativo de drogas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a los de un alucinógeno o narcótico conocido, pero con una estructura química ligeramente alterada, especialmente aquellas drogas creadas con el fin de eludir las restricciones existentes contra las sustancias ilegales. Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, los cannabinoides sintéticos («marihuana sintética», «Spice», «K2»), las metanfetaminas, las sales de baño y el fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (CDPH) ha explicado el peligro extremo que suponen las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede añadir a otras drogas para hacerlas más baratas, más potentes y más adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, incluyendo heroína, metanfetamina, pastillas falsificadas y cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si las drogas han sido mezcladas con fentanilo sin realizar pruebas adicionales, ya que el fentanilo no se puede ver, oler ni saborear cuando se utiliza como agente mezclador. Las plataformas de redes sociales pueden utilizarse como medio para comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo.

Puede encontrar más información sobre el fentanilo en la División de Prevención de Adicciones y Sustancias del CDPH [aquí](#).

Educación de jóvenes en adopción temporal y sin domicilio fijo

Definiciones: A los efectos de la presente información anual, los términos se definen de la siguiente manera:

- «*Joven en cuidado temporal*» significa cualquiera de los siguientes:
 1. Un menor que ha sido retirado de su hogar de acuerdo con la Sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California («WIC»).
 2. Un menor que es objeto de una petición presentada de acuerdo con la sección 300 o 602 del WIC (independientemente de si el menor ha sido retirado de su hogar por un tribunal de menores).
 3. Un menor que es objeto de una petición presentada de acuerdo con la sección 602 del WIC, ha sido retirado de su hogar por un tribunal de menores y se encuentra en cuidado temporal.
 4. Un menor que no sea menor de edad bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, tal y como se describe en la sección 450 del WIC, que cumpla todos los criterios siguientes:
 - a. El menor ha cumplido 18 años mientras se encontraba bajo una orden de custodia temporal dictada por el tribunal de menores.
 - b. El menor se encuentra bajo custodia temporal bajo la responsabilidad de los servicios sociales del condado, el departamento de libertad condicional del condado, una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal.
 - c. El menor no menor de edad participa en un plan de transición hacia la vida independiente.
 5. Un menor dependiente del tribunal de una tribu indígena, consorcio de tribus u organización tribal que es objeto de una petición presentada ante el tribunal tribal.¹
 6. Un menor que es objeto de un acuerdo de tutela voluntaria, tal y como se define en la sección 11400 del WIC.
- «*Ex alumno de una escuela del tribunal de menores*» se refiere a un alumno que, tras completar su segundo año de secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a NHCS.
- «*Hijo/a de una familia militar*» se refiere a un alumno o alumna que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.

¹ NHCS no exigirá a ninguna tribu indígena ni a ningún representante de un tribunal tribal que certifique que un estudiante es dependiente de una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal.

- «*Estudiante migrante actual*» se refiere a un niño o niña que, en los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, madre, tutor u otra persona que tenga la custodia a NHCS desde otra Agencia Educativa Local («LEA»), ya sea dentro de California o desde otro estado, para que el niño o niña o un miembro de su familia inmediata pueda conseguir un empleo temporal o de temporada en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para recibir servicios educativos para migrantes. Esto incluye a los niños que, sin sus padres o tutores, han seguido migrando anualmente para conseguir un empleo temporal o de temporada en una actividad agrícola o pesquera.
- «*Alumno recién llegado*» es una persona de entre 3 y 21 años que no ha nacido en ninguno de los 50 estados de Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguno de los 50 estados de Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico durante más de tres (3) años académicos completos. Esto también incluye a los «alumnos que participan en un programa para recién llegados», tal y como se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, según la redacción de dicha sección a 1 de enero de 2023, que se matricularon en NHCS antes del 1 de enero de 2024. NHCS puede, a su discreción, extender también los derechos de las secciones 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación a un «alumno que participa en un programa para recién llegados», tal y como se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, según dicha sección en su versión del 1 de enero de 2023.
- «*Titular de los derechos educativos*» («ERH», por sus siglas en inglés) se refiere a un padre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas en nombre de un menor de edad, de conformidad con las secciones 319, 361 o 726 del Código de la Infancia y la Juventud (WIC), o una persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas en nombre del estudiante, de conformidad con la sección 56055 del Código de Educación.
- «*Escuela de origen*» se refiere a la escuela a la que asistía el joven en cuidado temporal cuando tenía una vivienda permanente o la última escuela en la que estuvo matriculado. Si la escuela a la que asistía el joven en cuidado temporal cuando tenía un hogar permanente es diferente de la escuela en la que se matriculó por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió el joven en cuidado temporal en los 15 meses inmediatamente anteriores, el representante de NHCS para jóvenes en cuidado temporal, en consulta y con el acuerdo del joven en cuidado temporal y el ERH del joven, determinará, en el mejor interés del joven en cuidado temporal, la escuela que se considerará la escuela de origen. Para un joven en acogida que sea una persona con necesidades excepcionales, tal y como se define en el artículo 56026 del Código de Educación, el término «escuela», tal y como se utiliza en la definición de «escuela de origen», incluye la colocación en una escuela no pública y no confesional, tal y como se define en el artículo 56034 del Código de Educación, con sujeción a los requisitos del artículo 56325 del Código de Educación.
- «*El mejor interés*» significa que, al tomar decisiones sobre la educación y la matriculación escolar de un joven en situación de acogida, se tiene en cuenta, entre otros factores, la oportunidad de recibir educación en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del joven en situación de acogida a los recursos académicos, los servicios y las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes de NHCS.
- «*Trabajo parcial completo satisfactoriamente*» incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el estudiante no completó el curso completo.

En este aviso, los jóvenes en hogares de crianza temporal, los antiguos alumnos de escuelas de tribunales de menores, los hijos de familias militares, los niños migrantes y los alumnos recién llegados se denominan colectivamente «jóvenes en hogares de crianza y migrantes». En este aviso, los padres, tutores u otras personas que tengan derechos educativos sobre un joven en hogares de crianza y migrante se denominarán «padres/tutores» o «ERH».

Coordinador de jóvenes en hogares de crianza temporal y móviles: El Director Ejecutivo o la persona designada nombra al siguiente miembro del personal como persona de contacto para los jóvenes en hogares de crianza y jóvenes migrantes:

Senor Khan
(916) 746-0181

Las responsabilidades del Coordinador de Jóvenes en Hogares de Acogida y Móviles incluyen, entre otras, las siguientes:

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

Estabilidad escolar: NHCS colaborará con los jóvenes en hogares de crianza temporal y sus padres o tutores para garantizar que cada estudiante sea inscrito en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la educación y la asignación de un joven en hogares de crianza temporal se basarán en el mejor interés del niño y tendrán en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de recibir una educación en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes en hogares de cuidado temporal, los niños migrantes y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. NHCS inscribirá inmediatamente a un joven en hogar de cuidado temporal, un niño migrante o un hijo de una familia militar que solicite la reinscripción en NHCS como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de NHCS y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de NHCS y la política de la Junta). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven en cuidado temporal de permanecer en el NHCS como escuela de origen, el joven en cuidado temporal tiene derecho a permanecer en el NHCS hasta que se resuelva la disputa. NHCS también inscribirá inmediatamente a cualquier joven en acogida, niño migrante o hijo de una familia militar que solicite el traslado al NHCS (sujeto a la capacidad del NHCS y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos del NHCS y la política de la Junta), independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con los requisitos normales de documentación de inscripción o uniformidad (por ejemplo, presentar registros médicos o académicos de una escuela anterior).

Los jóvenes en cuidado temporal, los niños migrantes y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen tras la finalización de su condición de joven en cuidado temporal, niño migrante o hijo de familia militar, de la siguiente manera:

1. Los alumnos de jardín de infancia/ kinder a octavo grado, ambos incluidos, podrán continuar en su escuela de origen durante el año académico en el que cambie su condición.
2. Los alumnos matriculados en la escuela secundaria podrán continuar en su escuela de origen hasta su graduación.

Si NHCS ofrece un programa de intercesión, NHCS concederá acceso prioritario a los jóvenes en hogares de crianza temporal. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el joven en hogar de crianza se va a mudar durante un período de intercesión, el titular de los derechos educativos del alumno, o el tutor indígena en el caso de un niño indígena, determinará a qué escuela asistirá el alumno durante el período de intercesión, si procede. «Programa entre sesiones» significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por NHCS en días no escolares, incluyendo, entre otros, la escuela de verano. «Tutor indígena» es tal y como se define el término en la sección 1903 del título 25 del Código de los Estados Unidos.

Aceptación de los Trabajos del Curso: NHCS aceptará cualquier trabajo del curso terminado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, escuela de un tribunal de menores, escuela en un país distinto de los Estados Unidos y/o escuela o agencia no pública y no confesional por parte de un joven en hogar de crianza temporal o joven en situación de movilidad.

NHCS otorgará créditos a los jóvenes en hogares de crianza y jóvenes móviles por la completación parcial de cursos tomados mientras asistían a una escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país distinto de los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no confesional. Si el estudiante no completó todo el curso, NHCS no le exigirá que repita la parte del curso que completó, a menos que NHCS, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que este es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorguen créditos parciales en un curso concreto, los jóvenes en acogida y los jóvenes ambulantes se matricularán en el mismo curso o en uno equivalente, si procede, para que el estudiante pueda continuar y completar todo el curso. No se impedirá a estos estudiantes cursar o volver a cursar un curso para cumplir los requisitos de admisión de la Universidad Estatal de California o de la Universidad de California.

Expediente académico: Expediente académico: Cuando NHCS reciba una solicitud de transferencia y/o una solicitud de expediente académico para obtener la información educativa y el expediente académico de un joven en acogida por parte de una nueva agencia educativa local («LEA»), NHCS proporcionará dicho expediente académico en un plazo de dos (2) días laborables. NHCS recopilará el expediente educativo completo del estudiante, incluyendo, entre otros, la determinación del tiempo de asistencia, los créditos obtenidos totales o parciales, las clases y calificaciones actuales, los registros de vacunación y otros registros y, si procede, una copia de los expedientes de educación especial del estudiante, incluyendo evaluaciones, IEP y/o planes 504. Todas las solicitudes de expedientes de los estudiantes se compartirán con el enlace para jóvenes en acogida y móviles, que deberá conocer las necesidades específicas de mantenimiento de expedientes educativos de los jóvenes en crianza temporal y móviles.

NHCS no bajará las calificaciones de un joven en cuidado temporal como resultado de la ausencia del estudiante debido a una comparecencia judicial verificada, una actividad relacionada ordenada por el tribunal o un cambio en la ubicación del estudiante realizado por un condado o una agencia de colocación. Si un joven en cuidado temporal se ausenta de la escuela debido a una decisión de cambiar la ubicación del estudiante tomada por un condado o una agencia de colocación, las calificaciones y los créditos del alumno se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante abandonó NHCS.

De acuerdo con la Política de Registros Educativos e Información Estudiantil de NHCS, en circunstancias limitadas, NHCS puede divulgar los registros de los estudiantes o la información de identificación personal contenida en dichos registros a determinadas partes solicitantes, incluyendo, entre otras, agencias de acogida y autoridades estatales y locales dentro del sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres o tutores.

Determinaciones disciplinarias: Si NHCS tiene la intención de prolongar la suspensión de cualquier joven en crianza temporal en espera de una recomendación de expulsión, NHCS invitará al abogado del estudiante y a un representante adecuado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión en la que se discutirá la prolongación de la suspensión.

Si NHCS tiene la intención de suspender durante más de diez (10) días escolares consecutivos o expulsar a un estudiante con discapacidad que también sea un joven en crianza temporal debido a un acto por el cual la recomendación de expulsión es discrecional, NHCS invitará al abogado del estudiante y a un representante adecuado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión de revisión de la determinación de manifestación.

Quejas por incumplimiento: Quejas por incumplimiento: Las quejas por incumplimiento de cualquiera de los

requisitos descritos anteriormente pueden presentarse a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de NHCS. Se puede solicitar una copia de la Política y los Procedimientos Uniformes de Quejas en la oficina principal.

La Política completa está disponible: Para cualquier joven en crianza temporal y joven móvil que se inscriba en NHCS, se le proporcionará una copia de la política completa de NHCS sobre jóvenes en crianza temporal en el momento de la inscripción. Una copia de la política completa está disponible previa petición en la oficina principal.

Educación de niños y jóvenes sin hogar

El término «niños y jóvenes sin hogar» se refiere a personas que carecen de una residencia estable, regular y adecuada para pasar la noche. Incluye a niños y jóvenes que (42 U.S.C. § 11434a):

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas o motivos similares; viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; o han sido abandonados en hospitales;
2. Tienen como residencia nocturna principal un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como lugar regular para dormir;
3. Viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas provisionales, estaciones de autobús o tren, o lugares similares; y/o
4. Los niños migrantes y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse personas sin hogar si cumplen con la definición anterior de «sin hogar».

La condición de persona sin hogar se determina en colaboración con los padres o tutores. En el caso de los jóvenes no acompañados, la condición la determina el coordinador de NHCS.

Coordinador escolar: Coordinador escolar: El director ejecutivo o la persona designada designa al siguiente miembro del personal como coordinador escolar para los estudiantes sin hogar (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)(ii)):

Senor Khan
(916) 746-0181

El Coordinador de NHCS se asegurará de que (42 U.S.C. § 11432(g)(6)):

1. Los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal de NHCS a través de actividades de ayuda y coordinación con otras entidades y agencias y a través del cuestionario anual de vivienda administrado por NHCS.
2. Los estudiantes sin hogar se matriculen y tengan una oportunidad plena e igualitaria de tener éxito en NHCS.
3. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben los servicios educativos a los que tienen derecho, incluidos los servicios de los programas Head Start (incluidos los programas Early Head Start) en cumplimiento de la Ley Head Start, los servicios de intervención temprana en cumplimiento de la parte C de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, cualquier otro programa preescolar administrado por NHCS, si lo hay, y derivaciones a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Se informa a los padres/tutores sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.

5. Se informa públicamente sobre los derechos educativos de los niños sin hogar en los lugares frecuentados por los padres o tutores de dichos jóvenes, así como por los jóvenes no acompañados, incluyendo escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores sociales, y de una manera y forma comprensible para los padres y tutores de los jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.
6. Las disputas sobre la inscripción o admisión se resuelven mediante mediación de conformidad con la ley, los estatutos del NHCS y la política de la Junta.
7. Los padres o tutores y los jóvenes no acompañados reciben información completa sobre todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de NHCS que presta servicios recibe formación profesional y otro tipo de apoyo.
9. El coordinador de NHCS trabaja en colaboración con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y las escuelas responsables de proporcionar educación y servicios relacionados a los niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; tienen la oportunidad de cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que el estado establece para otros niños y jóvenes; y se les informa de su condición de estudiantes independientes en aplicación del artículo 480 de la Ley de Educación Superior de 1965, y de que pueden obtener ayuda del enlace del NHCS para recibir la verificación de dicha condición a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en el artículo 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publicó una lista con la información de contacto de los coordinadores de educación para personas sin hogar del estado, que está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>

Encuesta sobre vivienda: NHCS administrará un cuestionario sobre vivienda con el fin de identificar a los niños y jóvenes sin hogar. NHCS se asegurará de que el cuestionario sobre vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. NHCS proporcionará anualmente el cuestionario sobre vivienda a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados de NHCS. El cuestionario sobre vivienda incluirá una explicación de los derechos y protecciones que tiene un estudiante como niño o joven sin hogar o como joven no acompañado. El cuestionario sobre vivienda estará disponible en formato impreso. El cuestionario sobre vivienda estará disponible en inglés y, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en NHCS hablan un idioma principal distinto del inglés, también estará escrito en ese idioma principal. El cuestionario se traducirá a otros idiomas a petición de los padres o tutores de un estudiante o de un joven no acompañado. NHCS recopilará los cuestionarios de vivienda completados e informará anualmente al CDE del número de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados matriculados. (Código de Educación, sección 48851).

Estabilidad Escolar: NHCS colaborará con los estudiantes sin hogar y sus padres o tutores para garantizar que cada estudiante sea asignado a los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes, incluyendo, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la educación y la asignación de un estudiante sin hogar se basarán en el interés superior del niño y tendrán en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de recibir una educación en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. NHCS inscribirá inmediatamente a cualquier estudiante sin hogar que solicite la reinscripción en NHCS como su escuela de origen (sujeto a la capacidad de NHCS y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de NHCS y la política de la Junta). NHCS también inscribirá inmediatamente a cualquier estudiante sin hogar que desee transferirse a NHCS (sujeto a la capacidad de NHCS y de conformidad con los procedimientos establecidos

en los estatutos de NHCS y la política de la Junta), independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con los requisitos normales de documentación de inscripción o uniformidad (por ejemplo, presentar registros médicos o académicos).

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen tras la finalización de su condición de estudiante sin hogar, según se indica a continuación:

1. En el caso de los estudiantes de jardín de infancia a octavo grado, ambos incluidos, se les permitirá continuar en la escuela de origen durante el resto del año académico en el que cambió su condición.
2. En el caso de los estudiantes matriculados en la escuela secundaria, se les permitirá continuar en la escuela de origen hasta su graduación.

Si NHCS ofrece un programa de intercesión, NHCS concederá acceso prioritario a los estudiantes sin hogar. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el estudiante sin hogar se va a mudar durante un período de intercesión, los padres, tutores, titulares de derechos educativos, tutores indígenas en el caso de un niño indígena o, si ninguno de los anteriores es aplicable, el propio estudiante sin hogar acompañado determinarán a qué escuela asistirá el alumno durante el período de intercesión, si procede. «Programa entre sesiones» significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por NHCS en días no escolares, incluyendo, entre otros, la escuela de verano. «Tutor indígena» es tal y como se define el término en la sección 1903 del título 25 del Código de los Estados Unidos.

Aceptación de los trabajos de la clase: NHCS aceptará cualquier trabajo del curso terminado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, escuela de un tribunal de menores, escuela en un país distinto de los Estados Unidos y/o escuela o agencia no pública y no confesional por parte de un estudiante sin hogar.

NHCS otorgará créditos a los estudiantes sin hogar por la finalización parcial de cursos realizados mientras asistían a una escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país distinto de los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no confesional. Si el estudiante no completó todo el curso, NHCS no le exigirá que repita la parte del curso que completó, a menos que NHCS, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que este es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorguen créditos parciales en un curso concreto, el estudiante sin hogar deberá matricularse en el mismo curso o en uno equivalente, si procede, para que pueda continuar y completar todo el curso. No se impedirá a estos estudiantes cursar o volver a cursar un curso para cumplir los requisitos de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Quejas por incumplimiento: Las quejas por incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente pueden presentarse a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas del NHCS. Se puede solicitar una copia de la Política y los Procedimientos Uniformes de Quejas en la oficina principal.

Disponibilidad de la política completa: A cualquier estudiante sin hogar que se matricule en el NHCS se le proporcionará una copia de la política completa del NHCS en el momento de la matriculación. ***Se puede solicitar una copia de la política completa en la oficina principal.***

Los estudiantes de inglés

NHCS se compromete con el éxito de sus estudiantes de inglés y ofrecerá apoyo tanto en las clases académicas como en entornos complementarios para los estudiantes que necesiten apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. NHCS cumplirá con todos los requisitos legales aplicables a los estudiantes de inglés en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación de los estudiantes, la asignación de clases, las opciones de programas, la enseñanza de inglés y de contenidos básicos, la cualificación y formación de los profesores, la reclasificación al estatus de dominio fluido del inglés, la supervisión y evaluación de la eficacia de los programas y los requisitos de las pruebas estandarizadas. NHCS aplicará políticas para garantizar la asignación

adecuada, la evaluación y la comunicación en relación con los estudiantes de inglés y los derechos de los estudiantes y los padres.

Prevención de la trata de personas

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

De conformidad con la Ley de Juventud Saludable de California, NHCS proporcionará instrucción adecuada a la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluyendo el abuso sexual, la agresión y el acoso. Usted tiene derecho a negar a su hijo la participación en toda o parte de la instrucción sobre la prevención de la trata de personas. Para su comodidad, hay un formulario de exclusión disponible en la oficina principal. No se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito para excluir a su hijo/a, este será incluido en la instrucción.

La información y los materiales para padres/tutores sobre el plan de estudios y los recursos para la prevención de la trata de personas y el abuso, incluyendo el abuso sexual, la agresión y el acoso, están disponibles en el sitio web de NHCS para su revisión

Vacunas

De acuerdo con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben presentar prueba de haber recibido las vacunas requeridas antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una excepción. Se requieren registros de vacunación para todos los estudiantes nuevos. La verificación de las vacunas se completará con registros médicos escritos del médico del niño o de la clínica de vacunación. Para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, NHCS sigue y cumple con los estándares de salud establecidos por el estado de California. El estado de vacunación de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del estado deben ser excluidos de la asistencia hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que hayan estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no hayan sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción del NHCS.

Las vacunas obligatorias incluyen:

Calificación del niño/a	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
--------------------------------	--

Admisión TK/K-12	Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP): cinco (5) dosis. Poliomielitis: cuatro (4) dosis. Sarampión, paperas y rubéola (MMR): dos (2) dosis. Hepatitis B (Hep B): tres (3) dosis. Varicela: dos (2) dosis. AVISO: Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administra a partir del cuarto cumpleaños. Tres dosis de DTaP cumplen el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP a partir del séptimo cumpleaños (también cumple el requisito de Tdap para los grados 7.º a 12.º). Una o dos dosis de la vacuna Td administradas a partir del séptimo cumpleaños cuentan para el requisito de DTaP. Se permiten tres dosis de polio si una se administra a partir del cuarto cumpleaños. Las dosis de MMR deben administrarse a partir del primer cumpleaños. Dos dosis de sarampión, dos dosis de paperas y una dosis de rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (por ejemplo, MMRV) cumplen con los requisitos de las vacunas de componentes individuales.
Al entrar en 7º grado	Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap): una (1) dosis. AVISO: Para poder empezar el séptimo grado, los estudiantes que tenían una excepción por creencias personales válida registrada en una escuela primaria o secundaria pública o privada de California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos indicados para los grados K-12, así como con los requisitos para pasar al séptimo grado. Se requiere al menos una dosis de la vacuna contra la tos ferina a partir del séptimo cumpleaños.

Proceso de expulsión involuntaria

Ningún estudiante será expulsado involuntariamente por el NHCS por ningún motivo, a menos que se haya notificado por escrito a los padres o tutores del estudiante la intención de expulsarlo con una antelación mínima de cinco (5) días lectivos antes de la fecha efectiva de la medida («Notificación de expulsión involuntaria»). La notificación por escrito se redactará en la lengua materna del estudiante o de sus padres o tutores o, si el estudiante es un niño o joven en crianza temporal o un niño o joven sin hogar, del titular de los derechos educativos del estudiante. La notificación de expulsión involuntaria incluirá los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigor de la medida. La audiencia se ajustará a los procedimientos de expulsión del NHCS. Si los padres, tutores o titulares de los derechos educativos del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante permanecerá matriculado y no será expulsado hasta que el NHCS emita una decisión definitiva. Tal y como se utiliza en el presente documento, «expulsión involuntaria» incluye la baja, el despido, el traslado o la rescisión, pero no incluye las suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión del NHCS.

A petición de los padres o tutores para celebrar una audiencia, el NHCS notificará la audiencia de acuerdo con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tendrá una oportunidad justa de presentar testimonios, pruebas y testigos, así como de confrontar e interrogar a los testigos contrarios, y en la que el estudiante tendrá derecho a contar con la asistencia de un abogado o un defensor. La notificación de la audiencia se

realizará en el idioma nativo del estudiante o de sus padres o tutores, o bien, si el estudiante es un niño(a) o joven en crianza temporal o un niño(a) o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, y deberá incluir una copia del proceso de audiencia de expulsión de NHCS.

Si el padre/tutor no responde a la Notificación de expulsión involuntaria, el estudiante será dado de baja a partir de la fecha de vigencia establecida en la Notificación de expulsión involuntaria. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la misma, el estudiante será dado de baja a partir de la fecha de la audiencia.

Si, como resultado de la audiencia, se da de baja al estudiante, se enviará una notificación al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante en un plazo de treinta (30) días.

La decisión tomada en la audiencia de no dar de baja al estudiante no impide que NHCS haga una recomendación similar en el futuro si el estudiante continúa faltando a clase o vuelve a hacerlo.

Ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos en el plantel

Oficina principal de NHCS

Propiedad de la escuela perdida o dañada

Si un estudiante daña deliberadamente la propiedad del NHCS o la propiedad personal de un empleado del NHCS, o no devuelve un libro de texto, un libro de la biblioteca, una computadora/tableta u otra propiedad del NHCS que se le haya prestado, los padres/tutores del estudiante serán responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante, sin exceder los diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente según la inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante la supuesta mala conducta de parte del estudiante y de otorgarle el debido proceso, NHCS puede retener las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y sus padres o tutores no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, NHCS proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Una vez completado el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones y el diploma del estudiante. Una copia del acuerdo sobre el uso de los Chromebooks está disponible en la oficina principal y se entregará a los estudiantes y sus familias al comienzo del año escolar.

Servicios de salud mental

NHCS reconoce que, cuando no se identifican ni se resuelven, los problemas de salud mental pueden conducir a un bajo rendimiento académico, una mayor probabilidad de suspensión y expulsión, absentismo crónico, abandono escolar, falta de hogar, encarcelamiento y/o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en el NHCS y en nuestra comunidad no solo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras al aprendizaje y proporciona apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades de resolución de problemas y alcanzar el éxito en la escuela y, en última instancia, en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su hijo/ a:

Disponible a petición:

- **Servicios de consejería en la escuela:** – se invita a su hijo a ponerse en contacto directamente con un miembro del personal de NHCS para solicitar servicios de consejería durante el horario escolar y concertar una cita para hablar con un consejero. Nuestros servicios de apoyo de consejería de NHCS ayudan a los estudiantes ofreciendo sesiones individuales, consultas grupales o con los padres cuando un estudiante está pasando por un momento difícil debido al estrés académico, la transición a cambios en su entorno o preocupaciones sociales, incluido el aislamiento. Los servicios de consejería, ya sean proporcionados por nuestro NHCS o por un proveedor externo, son voluntarios.
- **Servicios de educación especial**– si cree que su hijo/a puede tener una discapacidad, le recomendamos que se ponga en contacto directamente con el director para solicitar una evaluación.

- Medicamentos recetados en la escuela: – si su hijo necesita tomar medicamentos recetados durante el horario escolar y desea que el personal de la escuela le ayude a administrarlos, póngase en contacto con el director de la oficina.

Disponible a nivel nacional:

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

Declaración de no discriminación

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

La Junta Directiva del NHCS no rechazará ni prohibirá el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro plan de estudios para la enseñanza en el salón de clases, ni ningún libro u otro recurso de la biblioteca escolar, por el hecho de que incluya un estudio sobre el papel y las contribuciones de los nativos americanos, afroamericanos, latinoamericanos, asiáticos americanos, isleños del Pacífico, euroamericanos, los estadounidenses LGBTQ+, las personas con discapacidades o los miembros de otros grupos étnicos, culturales, religiosos o socioeconómicos. La Junta Directiva de NHCS no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario o plan de estudios para la enseñanza en el aula si su uso somete a un estudiante a una discriminación ilegal de conformidad con la sección 220 del Código de Educación.

NHCS cumple con todas las disposiciones de la legislación federal relacionadas con los estudiantes con discapacidades, incluyendo, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 («ADA») y la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 («IDEIA»).

NHCS no desalienta a los estudiantes a inscribirse o solicitar la matriculación en NHCS por ningún motivo, incluyendo, entre otros, el rendimiento académico, la discapacidad, el abandono o la delincuencia, el dominio del inglés, el hecho de ser una persona sin hogar o un joven en un hogar de crianza temporal/móvil, la desventaja económica, la nacionalidad, la raza, el origen étnico o la orientación sexual. NHCS no animará a ningún estudiante que actualmente asista al NHCS a darse de baja o trasladarse a otra escuela por cualquiera de las razones mencionadas anteriormente, excepto en casos de expulsión y suspensión o expulsión involuntaria de acuerdo con los estatutos del NHCS y las políticas pertinentes.

NHCS no solicita ni exige los expedientes académicos de los alumnos antes de su matriculación.

NHCS proporcionará una copia del Aviso y Forma de Queja del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o estudiante mayor de 18 años solicite información sobre la inscripción; (2) antes de realizar un sorteo de inscripción; y (3) antes de dar de baja a un estudiante.

NHCS se compromete a proporcionar un ambiente educativo libre de acoso ilegal en cumplimiento del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo); los Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza,

color o nacionalidad); la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975; la IDEIA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física).

NHCS también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético, y el acoso basado en el embarazo, el dar a luz o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, creencias, color, estatus migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales.

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

De acuerdo con la ley de California y las guías del Fiscal General de California para las escuelas K-12 sobre cómo responder a los temas de inmigración («Guías»), NHCS ofrece acceso igualitario a la educación pública gratuita, sin importar el estatus migratorio o las creencias religiosas de los estudiantes, sus padres o tutores. Las Guías completas, incluido el Apéndice G: Conozca sus derechos, pueden consultarse en el siguiente enlace: <https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/bcj/school-guidance-model-k12.pdf>

NHCS investigará de manera rápida y minuciosa cualquier denuncia de acoso y tomará las medidas necesarias, si se justifica. Las dudas, quejas o reclamaciones relacionadas con el acoso, tal y como se describe en esta sección, deben dirigirse al director ejecutivo, el Sr. Pegany, al (916) 746-0181.

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

Hoja informativa sobre sustancias adictivas

NHCS proporciona anualmente a cada deportista una hoja informativa sobre sustancias opioides para pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El deportista y, si es menor de 17 años, sus padres o tutores, deberán firmar un documento en el que confirmen haber recibido la hoja informativa sobre sustancias opioides para pacientes y devolver dicho documento a NHCS antes de que el deportista comience los entrenamientos o las competiciones. La hoja informativa está disponible en: <https://www.cifstate.org/sports-medicine/CDC-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

Política de participación de los padres y las familias

NHCS tiene como objetivo proporcionar a todos los estudiantes de nuestra escuela una oportunidad significativa para recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y cerrar las brechas en el rendimiento educativo, al tiempo que se cumplen las normas establecidas en la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). El personal de NHCS reconoce que la colaboración con las familias es esencial para alcanzar este objetivo. Nuestra Política de Participación de Padres y Familias impulsa y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. ***Se puede solicitar una copia de la Política completa de NHCS en la oficina principal.***

Exámenes físicos y derecho a rechazarlos

Los padres o tutores que tengan la custodia o el cuidado de cualquier niño matriculado en el NHCS pueden presentar anualmente al director ejecutivo una declaración escrita y firmada en la que indiquen que no darán su consentimiento para que se le realice un examen físico al menor. En ese caso, el menor quedará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya motivos fundados para creer que el menor padece una enfermedad contagiosa o infecciosa conocida, se le enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares se cercioren de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Estudiantes embarazadas y con hijos

NHCS reconoce que las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito académico al tiempo de proteger su salud y la salud de sus hijos. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, o más si el médico de la estudiante lo considera médicamente necesario, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento de su bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud de la estudiante que da a luz o espera dar a luz y la del bebé, y permitir que la estudiante embarazada o con hijos pueda cuidar y crear un vínculo con el bebé. NHCS se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular de la estudiante sean justificadas hasta que la estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Al regresar a la escuela después de tomar una incapacidad por maternidad o paternidad, una estudiante embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante la incapacidad, incluyendo, entre otras cosas, planes de recuperación y reinscripción en cursos.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relativas a las alumnas embarazadas o con hijos pueden presentarse en base a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) del NHCS. La queja puede presentarse por escrito al Director Ejecutivo.

Una copia del UCP está disponible en la oficina principal a petición del interesado. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de reclamación, incluyendo la presentación de una reclamación o la solicitud de una copia de los procedimientos de reclamación, póngase en contacto con el Director Ejecutivo.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de NHCS sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal y como lo exige la ley de California. Ha habido muchos casos en las noticias de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el menor obtuvo el arma o armas de fuego en su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se utilizan y separadas de la munición.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este aviso detalla la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, dedique unos minutos a leer este aviso y evalúe sus propias prácticas para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California:

- Con muy pocas excepciones, California considera penalmente responsable a toda persona que tenga en su poder, cargada o descargada, cualquier arma de fuego en un lugar bajo su custodia y control, cuando dicha persona sabe o debería saber razonablemente que un menor puede tener acceso a la arma sin el permiso de sus padres o tutores legales, y el menor obtiene acceso a la arma y, como consecuencia de ello: (1) causa la muerte o lesiones al menor o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluyendo cualquier centro preescolar o escolar desde jardín de infancia hasta el último curso de secundaria, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) amenaza ilegalmente a otras personas con el arma.
 - La sanción penal puede ser considerablemente mayor si alguien muere o sufre lesiones físicas graves como consecuencia del acceso del menor al arma.
- Con excepciones muy limitadas, California también considera delito que una persona guarde o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus propiedades en un lugar donde sepa o deba saber razonablemente que un menor puede acceder a ella sin el permiso de sus padres o tutores legales, a menos que se tomen medidas razonables para impedir que el menor tenga acceso al arma, incluso si este nunca llega a utilizarla.

- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, los propietarios de armas que sean declarados culpables de un delito en aplicación de estas leyes de California tendrán prohibido poseer, controlar, recibir o comprar armas de fuego durante 10 años.
- Por último, los padres o tutores también podrán ser responsables civilmente por los daños y perjuicios derivados del disparo de un arma de fuego por parte de sus hijos/as o personas a su cargo.

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

Seguridad en los autobuses escolares y para los pasajeros

Todos los alumnos que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús para actividades escolares recibirán instrucciones sobre los procedimientos de emergencia en los autobuses escolares y sobre la seguridad de los pasajeros. Se puede solicitar una copia de la norma completa en la oficina principal.

Plan de seguridad escolar y plan de manejo del asbesto

NHCS ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan está disponible si lo solicita en la oficina principal.

NHCS también ha establecido un Plan de Mantenimiento de Asbesto. El Plan está disponible si lo solicita en la oficina principal.

Sección 504

NHCS reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de participar, se le nieguen los beneficios o se le discrimine de cualquier otra forma en ningún programa de NHCS por motivos de discapacidad. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad objetivamente identificada que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluyendo, pero sin limitarse a, el aprendizaje, es elegible para recibir adaptaciones por parte del NHCS. Los padres de cualquier estudiante que se sospeche que necesita o reúne los requisitos para recibir adaptaciones en virtud de la Sección 504 pueden solicitar una evaluación al Director Ejecutivo. Se puede solicitar una copia de las normas y procedimientos de la Sección 504 del NHCS en la oficina principal.

Educación sobre salud sexual

NHCS ofrece educación integral sobre salud sexual a sus alumnos de 7.º y 8.º grado. Los padres o tutores de los alumnos tienen derecho a eximir a sus hijos de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con dicha educación mediante un proceso de consentimiento («opt-out»). NHCS no exige el consentimiento explícito de los padres («opt-in») para la educación integral sobre salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH. Los padres y tutores pueden:

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH..
- Pedir por escrito a NHCS que excusen a sus hijos de participar en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Ser informados si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA será impartida por personal del NHCS o por consultores externos. Cuando NHCS decida recurrir a consultores externos o celebrar una asamblea con conferenciantes invitados para impartir educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA, se les informará de:

- La fecha de la instrucción
- El nombre de la organización o afiliación de cada conferenciante invitado
- Solicitar una copia de los artículos 51930 a 51939 del Código de Educación.

Educación especial / Estudiantes con discapacidades

Estamos comprometidos con la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros activos del ambiente académico y de la sociedad. NHCS ofrece instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), los requisitos del Código de Educación y las normas y procedimientos aplicables de la SELPA. Estos servicios están disponibles para los estudiantes de educación especial matriculados en NHCS. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada uno de ellos. NHCS colabora con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, según sea necesario, con el fin de atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

De acuerdo con la IDEA y la legislación estatal pertinente, NHCS es responsable de identificar, localizar y evaluar a los estudiantes matriculados en NHCS con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe la necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o que están en hogares de crianza temporal. NHCS no negará ni desanimará a ningún estudiante a matricularse únicamente por tener una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para recibir servicios de educación especial, comuníquese con la oficina principal.

Exámenes estatales

NHCS administrará anualmente los exámenes estatales requeridos a los grados correspondientes (por ejemplo, la Evaluación del Rendimiento y Progreso Estudiantil de California [«CAASPP»]). Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, se aceptará la solicitud por escrito de los padres o tutores a los funcionarios de NHCS para que eximan a sus hijos de alguna o todas las partes de la CAASPP. Previa solicitud, los padres tienen derecho a recibir información sobre el nivel de rendimiento de sus hijos en todas las evaluaciones académicas estatales que se les administren.

Expediente académico, incluyendo impugnaciones del expediente, información del directorio y aviso de CCGI

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años (los «estudiantes elegibles») ciertos derechos con respecto al expediente académico del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en un plazo de 5 días laborables a partir de la fecha en que NHCS reciba la solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes con derecho a ello deben presentar al director de NHCS o a la persona designada una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. Los responsables de NHCS se encargarán de organizar el acceso y notificarán a los padres o al estudiante con derecho a ello la hora y el lugar en que se podrán inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que los padres o el estudiante elegible consideren incorrectos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante en virtud de la FERPA.

Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar a NHCS que modifique un registro deben escribir al director ejecutivo de NHCS o a la persona designada, identificando claramente la parte del registro que desean cambiar y especificando por qué debe cambiarse. Si NHCS decide no modificar el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, NHCS notificará a los padres o al estudiante elegible la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique su derecho a una audiencia. Si NHCS decide modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Director deberá ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o al estudiante elegible de la modificación por escrito.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que NHCS divulgue información de identificación personal («PII») de los expedientes académicos del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios del NHCS con intereses educativos legítimos. Un funcionario del NHCS es una persona empleada por el NHCS como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de las fuerzas del orden) o una persona que forma parte de la Junta Directiva del NHCS. Un funcionario del NHCS también puede ser un voluntario, consultor, proveedor o contratista externo al NHCS que preste un servicio o desempeñe una función institucional para la que el NHCS utilizaría normalmente a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de la PII de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor contratado de plataformas y/o servicios educativos digitales; un padre o estudiante que se 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 de NHCS en el desempeño de sus tareas. Un funcionario de NHCS tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Bajo petición, NHCS divulga los expedientes académicos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicita o tiene la intención de matricularse, o ya está matriculado, si la divulgación es para fines de matriculación o transferencia del estudiante.

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

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con posibles incumplimientos por parte del NHCS de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

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

5. El derecho a pedir que el NHCS no divulgue los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

FERPA permite la divulgación de la PII contenida en los expedientes académicos de un estudiante, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple determinadas condiciones establecidas en el artículo 99.31 del reglamento de la FERPA. Excepto en el caso de las divulgaciones a funcionarios del NHCS, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorios y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible,

el artículo 99.32 de las regulaciones de la FERPA exige que el NHCS registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. NHCS puede divulgar la PII de los expedientes académicos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes partes:

1. Funcionarios de NHCS que tengan un interés educativo legítimo según se define en 34 C.F.R. Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante desea o tiene la intención de matricularse, siempre que la difusión sea para fines relacionados con la matriculación o el traslado del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, NHCS enviará por correo el original o una copia del expediente acumulativo del estudiante al distrito o escuela privada receptora en un plazo de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada en la que el estudiante tiene la intención de matricularse. NHCS hará todo lo posible por notificar a los padres o al estudiante elegible la solicitud de los registros en la última dirección conocida de los padres o del estudiante elegible, a menos que la difusión sea iniciada por los padres o el estudiante elegible. Además, el NHCS entregará a los padres o al estudiante elegible, previa solicitud, una copia del registro que se haya divulgado y les dará la oportunidad de solicitar una audiencia.
3. Ciertos funcionarios gubernamentales mencionados en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) con el fin de llevar a cabo funciones legales;
4. Las partes interesadas en relación con la solicitud o la recepción de ayuda financiera por parte de un estudiante, si es necesario para determinar la elegibilidad, el tipo de ayuda, las condiciones de la ayuda o el cumplimiento de los términos y condiciones de la ayuda;
5. Organizaciones que realizan estudios específicos para NHCS de acuerdo con 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
6. Organizaciones acreditadoras con el fin de llevar a cabo sus funciones de acreditación;
7. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección [152 del Código de Rentas Internas](#) de 1986;
8. Individuos o entidades, en cumplimiento de una orden judicial o una citación emitida legalmente. Con sujeción a las excepciones que se encuentran en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible de la orden o citación antes de cumplirla, para que los padres o el estudiante elegible puedan solicitar una orden de protección;
9. Personas que necesiten saberlo en casos de emergencia sanitaria o de seguridad;
10. Las autoridades estatales y locales, dentro del sistema de justicia juvenil, de acuerdo con la legislación estatal específica.
11. Una agencia de familias de tutela con jurisdicción sobre un estudiante actualmente matriculado o antiguo estudiante, el personal de un programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante, y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del estudiante) que tenga la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluyendo un padre de acogida certificado o con licencia, un familiar aprobado o un miembro de la familia extensa no emparentado, o una familia de recursos, puede acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, expedientes académicos, asistencia, disciplina y comunicación en línea en las plataformas establecidas por NHCS para los estudiantes y los padres, y a cualquier programa de educación individualizado («IEP») o plan de la Sección 504 que haya sido desarrollado o mantenido por NHCS; y/o
12. Una víctima de un presunto autor de un delito violento o un delito sexual no forzado. La revelación solo podrá incluir los resultados finales del procedimiento disciplinario llevado a cabo por NHCS con respecto a ese presunto delito o infracción. NHCS revelará los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente si NHCS concluyó que se cometió una infracción.

La «información del directorio» es información que, por lo general, no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se da a conocer. NHCS puede divulgar la información de identificación personal que haya designado como información del directorio sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible. NHCS ha designado la siguiente información como información del directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección del estudiante
3. Dirección de los padres/tutores
4. Número de teléfono
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico de los padres/tutores
7. Fecha de nacimiento
8. Foto/vídeo
9. Fechas de asistencia
10. Nivel académico

Si no desea que NHCS difunda la información del directorio que figura en los expedientes académicos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo a NHCS por escrito en el momento de la inscripción o la reinscripción.

Puede solicitar una copia de la versión completa de la política en la oficina principal.

Tenga en cuenta que los datos recopilados y comunicados por NHCS al Sistema Longitudinal de Datos sobre el Rendimiento Académico de los Alumnos de California («CALPADS») de acuerdo con la legislación estatal, se compartirán con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California («CCGI») y:

- 1) Se utilizará para proporcionar a los alumnos y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
- 2) Permitirá a los alumnos transmitir la información compartida con el CCGI a las dos entidades siguientes:
 - a. Las instituciones de educación postsecundaria, con fines de admisión y clasificación académica
 - b. La Comisión de Ayuda al Estudiante, con el fin de determinar la elegibilidad para recibir ayuda financiera y aumentar su aceptación.

Visite el sitio web de CCGI en CaliforniaColleges.edu para tener acceso a recursos que ayudan a los estudiantes y sus familias a informarse sobre los requisitos de admisión a la universidad.

Prevención Del Paro Cardíaco Repentino

NHCS se preocupa por la salud de sus atletas, especialmente por la salud de su corazón. El paro cardíaco repentino (PCR) se produce cuando el corazón deja de latir de forma repentina e inesperada. Aquellos que deseen participar en actividades deportivas en NHCS deben revisar la hoja informativa sobre el paro cardíaco repentino a través del siguiente enlace: <https://www.cde.ca.gov/pd/ca/pe/documents/pescaform.pdf>

Encuestas sobre creencias personales

A menos que los padres o tutores del alumno den su permiso por escrito, no se le realizará ninguna prueba, encuesta, cuestionario o examen que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas personales del alumno, de sus padres o tutores en materia de sexo, vida familiar, moralidad o religión.

Información sobre la acreditación de los profesores

Dado que NHCS recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), autorizada y modificada por la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA), todos los padres/tutores de los alumnos que asisten a NHCS pueden solicitar información sobre la acreditación profesional de los profesores y/o auxiliares docentes, incluyendo como mínimo:

1. Si el profesor del alumno:

- a. Ha cumplido los criterios estatales de titulación y licencia para los niveles y materias en los que imparte clases;
 - b. Está enseñando en situación de emergencia u otra situación provisional en la que se han eximido los criterios estatales de titulación o licencia; y
 - c. Está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del profesor; y
2. Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, cuáles son sus cualificaciones.

Prevía solicitud, NHCS proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden ponerse en contacto con el director ejecutivo a hpegany@roblacharter.school para obtener esta información.

Escuelas libres de tabaco

Numerosas investigaciones han demostrado los peligros para la salud asociados con el consumo de productos de tabaco, incluido el tabaquismo y el humo de segunda mano. NHCS ofrece programas educativos diseñados para animar a los alumnos a no consumir productos de tabaco. La Junta Directiva de NHCS reconoce que el tabaquismo y otros usos de productos de tabaco y nicotina constituyen un grave peligro para la salud pública y son incompatibles con los objetivos de NHCS de proporcionar un entorno saludable para los alumnos y el personal.

En beneficio de los estudiantes, los empleados y el público en general, la Junta prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en las instalaciones y vehículos de NHCS. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas que se encuentren en la escuela o en una actividad o evento deportivo organizado por la escuela. Se aplica a cualquier reunión que se celebre en cualquier propiedad que sea propiedad de NHCS, esté arrendada o alquilada por NHCS.

Está prohibido fumar o consumir cualquier producto relacionado con el tabaco, así como desechar cualquier residuo relacionado con el tabaco, a menos de 25 pies de cualquier parque infantil, excepto en las aceras públicas situadas a menos de 25 pies del parque infantil. También está prohibido fumar o consumir cualquier producto relacionado con el tabaco a menos de 250 pies de cualquier evento deportivo juvenil que se celebre en el mismo parque o instalación donde se esté celebrando dicho evento. Además, se prohíbe cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra una persona por intentar hacer cumplir esta política.

El director o la persona designada informará a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público en general sobre esta política. Todas las personas que se encuentren en las instalaciones de NHCS comparten la responsabilidad de cumplir con esta política. Además, NHCS colocará carteles con la leyenda «Prohibido fumar» en un lugar visible en todas las entradas a las instalaciones de la escuela.

Procedimiento uniforme de quejas («UCP»)

NHCS es la agencia local responsable principalmente del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que regulan los programas educativos. NHCS investigará y tratará de resolver las quejas utilizando las políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento uniforme de quejas («UCP») adoptado por nuestra Junta Directiva para los siguientes tipos de quejas:

1. Las quejas que denuncien discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier grupo protegido por motivos de características reales o percibidas como edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación con un grupo étnico, estatus migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o por 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 de NHCS. La discriminación ilegal incluye, entre otras, el incumplimiento de la sección 243(a) o 244(a) del Código de Educación.

2. Quejas que denuncien una infracción de la legislación o normativa estatal o federal que regula los siguientes programas:
 - Servicios para estudiantes embarazadas, con hijos o en período de lactancia;
 - Educación para adultos;
 - Educación técnica y profesional;
 - Formación técnica y profesional;
 - Programas de cuidado y desarrollo infantil;
 - Ayuda categórica consolidada;
 - Educación de estudiantes en cuidado temporal, estudiantes sin hogar, antiguos alumnos de tribunales de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migrantes e hijos de familias militares;
 - Ley «Every Student Succeeds Act» (Todos los estudiantes triunfan);
 - Programas de educación para migrantes;
 - Centros y programas ocupacionales regionales; y/o
 - Programas estatales de educación preescolar.
3. Quejas por incumplimiento de las leyes sobre matriculación. Los alumnos matriculados en una escuela pública no estarán obligados a pagar ninguna matrícula para participar en actividades educativas. La matrícula incluye, entre otros, todos los siguientes conceptos:
 - Una cuota que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o en clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es obligatoria o optativa, o si otorga créditos.
 - Un depósito de garantía, u otro pago, que se exige a un alumno para obtener un candado, una taquilla, un libro, material para la clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
 - Una compra que se exige a un alumno para obtener materiales, suministros, equipos o ropa relacionados con una actividad educativa.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas de los alumnos pueden presentarse ante el Director Ejecutivo o el Responsable de Cumplimiento que se indican a continuación.

4. Quejas por incumplimiento de los requisitos que rigen la Forma de Financiación de Control Local (LCFF) o los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) en virtud de los artículos 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si NHCS adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA) además de su LCAP, las quejas por incumplimiento de los requisitos del SPSA en virtud de los artículos 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también estarán sujetas a la UCP.

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

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

Las quejas que no estén relacionadas con las cuotas de los alumnos deben presentarse por escrito al Sr. Pegany, (916) 746-0181

Solo las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, el LCAP o el incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse de forma anónima y sólo si el denunciante anónimo proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden una denuncia de incumplimiento de las leyes aplicables respectivas.

Las quejas por discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento deben presentarse en un plazo de seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento, o a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento. Todas las demás denuncias en relación con la UCP deberán presentarse en un plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción. En el caso de las denuncias relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que la Junta Directiva de NHCS aprobó el LCAP o en que NHCS adoptó la actualización anual.

El responsable de cumplimiento a cargo de investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación de conformidad con la normativa de California y la Política de UCP de NHCS. El responsable de cumplimiento proporcionará al reclamante un informe final de investigación por escrito («Decisión») en un plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la recepción de la queja por parte de NHCS. Este plazo de sesenta (60) días hábiles podrá ampliarse mediante acuerdo por escrito del reclamante.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión de NHCS ante el Departamento de Educación de California («CDE») presentando una apelación por escrito en un plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de la decisión por escrito de NHCS, excepto si NHCS ha utilizado su UCP para resolver una queja que no está sujeta a los requisitos del UCP. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante NHCS, una copia de la decisión de NHCS, y el reclamante debe especificar y explicar los motivos de la apelación de la decisión, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. NHCS no siguió sus procedimientos de reclamación.
2. En relación con las alegaciones de la reclamación, la decisión de NHCS carece de conclusiones fácticas sustanciales necesarias para llegar a una conclusión jurídica.
3. Las conclusiones fácticas sustanciales de la decisión de NHCS no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica de la decisión de NHCS es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la decisión de NHCS determinó el incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una solución adecuada.

El demandante que apele la decisión de NHCS sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión por escrito sobre la apelación en un plazo de sesenta (60) días corridos a partir de la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se prorrogue por acuerdo escrito con el demandante o que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al demandante.

En un plazo de treinta (30) días de calendario a partir de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con la sección 4633(f)(2) o (3) del título 5 del C.C.R., cualquiera de las partes podrá solicitar la reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública («SSPI») o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar los motivos por los que se impugnan las conclusiones de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctivas de la decisión de apelación del CDE.

Las quejas que aleguen el incumplimiento de la sección 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse directamente ante la SSPI, y la SSPI puede intervenir directamente sin esperar a que NHCS realice una investigación. El demandante deberá presentar a la SSPI pruebas que respalden los motivos de la presentación directa y por qué es necesario tomar medidas inmediatas.

Si se presenta una queja UCP directamente ante el CDE y este determina que merece una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al demandante en un plazo de sesenta (60) días laborales a partir de la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado ampliar el plazo o que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al demandante.

Si NHCS considera que una queja UCP tiene fundamento, o si el CDE considera que una apelación tiene fundamento, NHCS tomará las medidas correctivas necesarias de acuerdo con los requisitos de la ley vigente que proporcionen una solución al estudiante afectado y/o a sus padres/tutores, según corresponda.

El reclamante puede recurrir a los recursos civiles disponibles fuera de los procedimientos de queja de NHCS. Los reclamantes pueden solicitar la ayuda de centros de mediación o de abogados de interés público/privado. Los recursos civiles que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de alejamiento. Sin embargo, en el caso de denuncias por discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying que surjan en virtud de la legislación estatal, el denunciante deberá esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días hábiles desde la presentación de la apelación ante el CDE antes de recurrir a los recursos civiles. La suspensión no se aplica a las medidas de amparo y solo es aplicable si NHCS ha informado de manera adecuada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 C.C.R. § 4622.

Se proporcionará una copia gratuita de la UCP a quienes la soliciten en la oficina principal. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de reclamación, incluyendo la presentación de una reclamación o la solicitud de una copia de la UCP, póngase en contacto con el director ejecutivo.

LEY WILLIAMS

De acuerdo con la Sección 35186 del Código de Educación de California, se notifica a los padres/tutores que:

- Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Esto significa que cada alumno, incluidos los que están aprendiendo inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y llevar a casa para completar las tareas asignadas.
- Las instalaciones de la escuela deben estar limpias, seguras y en buen estado.
- No debe haber vacantes de docentes ni asignaciones incorrectas. Debe haber un docente asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros docentes temporales. El docente debe tener la credencial adecuada para impartir la clase, incluida la certificación necesaria para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés, si los hay
- No se cobrará a los alumnos ninguna tarifa, incluidos los depósitos de seguridad, ni se les exigirá que compren materiales o equipos para participar en una clase o en una actividad extracurricular.

Las quejas de Williams deben resolverse en un plazo de 60 días a partir de su recepción.

Alimentación escolar universal

De acuerdo con la ley de California, NHCS proporcionará un desayuno y un almuerzo nutricionalmente adecuados de forma gratuita y con tiempo suficiente para comer, durante cada día escolar, a cualquier estudiante que solicite una comida, sin tener en cuenta su elegibilidad para recibir una comida gratuita o a precio reducido financiada por el gobierno federal, con un máximo de un (1) desayuno gratuito y un (1) almuerzo gratuito durante cada día escolar. Esto se aplicará a todos los alumnos desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado (12).

Las aplicaciones para las comidas escolares se incluyen en los paquetes del primer día que se entregan a todas las familias y también se pueden obtener en el sitio web de NHCS y en la oficina principal. Se recomienda a todas las familias que completen el formulario de solicitud. Los formularios de solicitud completados pueden devolverse a la oficina principal. Las normas de elegibilidad por ingresos para las comidas gratuitas y a precio reducido financiadas por el gobierno federal están disponibles en: <https://www.cde.ca.gov/ls/nu/rs/>

Según los ingresos anuales de los padres o tutores, estos pueden tener derecho a recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo (EITC) del Gobierno Federal (EITC federal). El EITC federal es un crédito tributario federal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El EITC federal no afecta a determinadas prestaciones sociales. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC federal no se utilizarán para determinar la elegibilidad para Medicaid, la Seguridad de Ingreso Suplementario, cupones de alimentos, viviendas para personas con bajos ingresos o la mayoría de los pagos de la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas. Incluso si usted,

como padre/madre/tutor, no debe impuestos federales, debe presentar una declaración de impuestos federales para recibir el EITC federal. Asegúrese de rellenar el formulario federal EITC en el folleto de la declaración de impuestos federales. Para obtener información sobre su elegibilidad para recibir el EITC federal, incluida la información sobre cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) o cualquier otro formulario e instrucciones necesarios, póngase en contacto con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su sitio web en www.irs.gov.

Un padre/tutor también puede ser elegible para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo de California (California EITC) a partir del año fiscal 2015. El California EITC es un crédito tributario estatal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El California EITC se trata de la misma manera que el EITC federal y, por lo general, no se utiliza para determinar la elegibilidad para recibir beneficios de asistencia social según la ley de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no debe impuestos a California, debe presentar una declaración de impuestos sobre la renta de California y completar y adjuntar el formulario EITC de California (FTB 3514). Para obtener información sobre los requisitos de elegibilidad para el crédito y cómo obtener los formularios necesarios de California y ayuda para presentarlos, comuníquese con la Junta de Impuestos de Franquicias al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web en www.ftb.ca.gov.

NHCS permitirá a los estudiantes, profesores y personal traer y llevar botellas de agua. Las botellas de agua podrán estar prohibidas en bibliotecas, laboratorios de ciencias, laboratorios de informática y otros lugares donde se considere peligroso tener agua potable. NHCS podrá desarrollar políticas adicionales con respecto a los tipos de botellas de agua que se pueden llevar.

NHCS cumple con todos los requisitos aplicables en materia de colocación y mantenimiento de estaciones de llena de botellas de agua en el área escolar.

NHCS promoverá el consumo de agua mediante actividades promocionales y educativas, así como carteles que destaquen los beneficios de beber agua y señalen las máquinas para llenar botellas de agua que se encuentran en el área escolar.

Si lo solicita, puede obtener una copia de la Política completa, que incluye la política de pago de comidas de NHCS, en la oficina principal. NHCS también cuenta con una Política de Bienestar Escolar que cumple con los requisitos estatales y federales.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), NHCS tiene prohibido discriminar por razones de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano) deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el demandante debe completar el formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante, así como una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA antes del:

correo:
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or
fax:
(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or
email:
Program.Intake@usda.gov

NHCS es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE PESTICIDAS

Usted tiene derecho a ser informado antes de cualquier aplicación de pesticidas que pueda ser necesaria en la escuela de su hija o hijo. En caso de emergencia, los pesticidas pueden aplicarse sin previo aviso; sin embargo, se le notificará después de dicha aplicación. Para recibir las notificaciones, informe a la escuela de su hija o hijo enviando una carta que incluya su nombre, el nombre de su hija o hijo, la dirección y el número de teléfono de contacto durante el día o la noche. Indique si desea que se le notifique cuando se realice cualquier aplicación importante de pesticidas programada o si también desea que se le notifique cuando se coloquen trampas para hormigas, se apliquen cebos pequeños o se realicen otras aplicaciones menos tóxicas. Código de Educación 48980.3

Uso de la información de los estudiantes obtenida de las redes sociales

NHCS cumple con todas las normas federales, estatales y locales relativas a la recopilación y/o conservación de la información sobre cualquier estudiante matriculado obtenida de las redes sociales en el expediente académico del estudiante. NHCS recopila información de los estudiantes a partir de las redes sociales. Dicha información se conservará en los registros de NHCS relativos al estudiante y se destruirá en el plazo de un (1) año después de que el estudiante cumpla 18 años o en el plazo de un (1) año después de que el estudiante deje de estar matriculado en NHCS, lo que ocurra primero. Los estudiantes mayores de edad o los padres o tutores de los estudiantes podrán acceder a los expedientes de los estudiantes para examinar la información, solicitar la eliminación de la información o la corrección de la información recopilada o conservada por NHCS poniéndose en contacto con el director ejecutivo.

Permisos de trabajo

A partir del 1 de agosto de 2024, cualquier menor que solicite la firma de una autoridad verificadora del NHCS en una Declaración de intención de contratar a un menor y solicitud de permiso de trabajo-certificado de edad recibirá, antes o en el momento de recibir la firma de la autoridad verificadora, un documento en el que se expliquen claramente los derechos laborales básicos que se conceden a los trabajadores. En el siguiente enlace se puede consultar una infografía en la que se explican estos derechos:
<https://laborcenter.berkeley.edu/wp-content/uploads/2024/05/Know-Your-Rights-FINAL.pdf>

Política de inteligencia artificial

Esta política tiene como objetivo proporcionar un entorno sólido para el uso ético y eficiente de las tecnologías de IA generativa dentro de New Hope Charter School (NHCS). Su principal intención es capacitar a los alumnos de NHCS mediante la integración de la IA en el proceso de aprendizaje, al tiempo que se hace hincapié en el uso responsable y seguro, la inclusión y el mantenimiento de altos estándares éticos.

En NHCS, nuestro objetivo es crear un ambiente de aprendizaje profesional. Entendemos que el uso de la inteligencia artificial (IA) en el ámbito educativo prepara a los estudiantes para el futuro, y que la IA desempeña un

papel importante en la educación. El uso de la IA debe centrarse en el desarrollo de los diversos estudiantes, haciendo así que las experiencias educativas sean más accesibles y atractivas.

El uso de un sistema de inteligencia artificial (IA) debe cumplir con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 USC 1232g; 34 CFR Parte 99). 6. Cualquier uso de la IA por parte de los estudiantes en sus tareas escolares debe citarse como cualquier otra fuente y no puede presentarse como trabajo original del estudiante. Los estudiantes deben seguir las normas éticas de la IA en materia de honestidad académica y ciudadanía. El uso de tecnologías de IA seguras solo debe mejorar el aprendizaje y no sustituir el pensamiento crítico, la creatividad y la conexión humana.

Entendemos que la IA generativa tiene el potencial de mejorar los métodos pedagógicos, personalizar las experiencias de aprendizaje, ayudar a la eficiencia administrativa e impulsar la innovación educativa. El aprovechamiento eficaz de esta tecnología requiere un conjunto completo de directrices para defender nuestros valores compartidos y garantizar la incorporación exitosa de la IA en nuestra comunidad escolar.

Integridad y prevención del plagio

El plagio es una infracción grave en NHCS. Si bien las tecnologías de IA generativa pueden proporcionar información útil, es importante que el trabajo que realizan los alumnos reflejen su comprensión y sus conocimientos. Los alumnos no deben presentar contenidos generados por IA como si fueran obra propia. Por el contrario, deben utilizarlos como herramienta para estimular sus ideas y enriquecer sus tareas mientras son procesados por estas tecnologías, y se reservan el derecho a corregir cualquier información inexacta o incompleta.

Uso aceptable de la IA

- Utilice la IA para generar ideas, apoyar la investigación y mejorar la redacción, proporcionando ayuda con la gramática, la puntuación y la fluidez. Los estudiantes deben citar y reconocer adecuadamente las fuentes que no sean originales.

Uso inaceptable de la IA

La IA no debe utilizarse para crear trabajos que se presenten como propios, ni para incurrir en cualquier forma de fraude, plagio o falta de integridad académica.

Accesibilidad, inclusión y aprendizaje personalizado

Apoyo para estudiantes con diferencias de aprendizaje

La Inteligencia Artificial Generativa ofrece nuevas oportunidades para apoyar a los estudiantes con diferentes capacidades de aprendizaje. El contenido personalizado y las funciones interactivas pueden adaptarse a diversos estilos y ritmos de aprendizaje, lo que facilita un entorno educativo más inclusivo. Nuestra escuela se compromete a aprovechar estas tecnologías para satisfacer las diversas necesidades de aprendizaje y garantizar la igualdad de acceso a los recursos educativos

Atendiendo a las necesidades individuales de aprendizaje

Con la IA generativa, podemos crear vías de aprendizaje personalizadas que tienen en cuenta las características, habilidades, preferencias y estilos de aprendizaje únicos de cada alumno. Creemos que todos los estudiantes deben tener la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y, con la IA generativa, estamos en una posición ideal para

hacerlo posible. El esfuerzo continuo por garantizar la accesibilidad y la inclusión forma parte de nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades y seguirá siendo una prioridad en nuestro enfoque educativo.

Evaluación y garantía de calidad

Evaluación de la exactitud, la pertinencia y la idoneidad

La adopción de cualquier herramienta de IA generativa en nuestro entorno escolar requiere una evaluación cuidadosa. Debemos evaluar la exactitud, la pertinencia y la idoneidad tanto de la herramienta en sí como del contenido que genera. Las evaluaciones son fundamentales para garantizar que estas tecnologías se ajusten a nuestros objetivos educativos y mantengan nuestro compromiso de proporcionar una educación de calidad a nuestros alumnos.

La validez y la precisión de los datos son fundamentales; por lo tanto, cualquier discrepancia o inconsistencia que se encuentre en el contenido generado por IA debe ser reportada y rectificada con diligencia. La adecuación del contenido generado por IA también debe evaluarse en función de los estándares curriculares de nuestra escuela, las directrices éticas y los diversos antecedentes culturales y personales de nuestros estudiantes.

Mecanismo de comentarios

Un mecanismo de crítica es fundamental para el desarrollo interactivo de la adopción de la IA generativa en nuestra escuela. Se debe animar a los profesores, alumnos y padres a que aporten sus opiniones sobre sus experiencias, posibles áreas de mejora y cualquier inquietud que puedan tener con respecto a las herramientas de IA generativa utilizadas. Este feedback servirá de guía para modificar y mejorar las herramientas de IA con el fin de obtener mejores resultados académicos.

El compromiso de la escuela con la evaluación continua de las herramientas de IA generativa garantiza que las capacidades de la tecnología se ajusten a las necesidades educativas, éticas y personales de los alumnos, lo que beneficia de manera eficaz los procesos de enseñanza y aprendizaje. Además, garantiza que la iniciativa de IA generativa de la escuela siga siendo dinámica y responda de manera eficiente a los cambios y avances en la tecnología de IA.

POLÍTICAS COMPLETAS

Política del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de género

La presente Política del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de género (la «Política») contiene las políticas y los procedimientos de reclamación de (NHCS) para abordar la discriminación por motivos de género, incluido, entre otros, el acoso sexual, que se produzca en el programa o las actividades educativas de NHCS.

NHCS no discrimina por motivos de género y prohíbe cualquier acto de discriminación por motivos de género en cualquier programa o actividad educativa que lleve a cabo, tal y como lo exige la ley de California, el Título IX (20 U.S.C. § 1681 *et seq.*) y las regulaciones del Título IX (34 C.F.R. Parte 106), incluyendo la admisión y el empleo.²

Esta política se aplica a la conducta que se produzca en los programas o actividades educativos de NHCS, incluyendo, entre otros, los incidentes que se produzcan en el Recinto Escolar, durante los eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de su ubicación, y a través de la tecnología propiedad de la

² NHCS cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, así como con las ordenanzas locales, en su investigación y respuesta a los informes y quejas de conducta inapropiada prohibida por esta Política.

escuela, ya sea perpetrada por un estudiante, padre/tutor, empleado, voluntario, contratista independiente u otra persona con la que NHCS tenga relación comercial.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX y el 34 C.F.R. Parte 106 (en lo sucesivo denominados colectivamente «Título IX») pueden dirigirse al Coordinador del Título IX de NHCS, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

Definiciones

Prohibición de la discriminación sexual

El Título IX y la legislación de California prohíben la discriminación por motivos de género, incluido el acoso por motivos de género y las diferencias en el trato de personas en situaciones similares por motivos de género en relación con cualquier aspecto de los servicios, prestaciones u oportunidades proporcionados por NHCS.

Prohibición del acoso sexual

Según el Título IX, «acoso sexual» significa una conducta basada en el género que cumple uno o más de los siguientes requisitos:

- Un empleado de NHCS que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de NHCS a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
- Conducta no deseada que una persona razonable considera tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de NHCS; o
- «Agresión sexual», tal y como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), «violencia en el noviazgo», tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), «violencia doméstica», tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o «acoso», tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Según el artículo 212.5 del Código de Educación de California, el acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, que incluye, entre otras cosas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo, independientemente de que la conducta esté motivada por el deseo sexual, cuando: (a) la sumisión a la conducta se establece de forma explícita o implícita como una condición para el empleo, la educación, la situación académica o el progreso de una persona; (b) la sumisión a la conducta o el rechazo de la misma por parte de la persona se utiliza como base para tomar decisiones laborales, educativas o académicas que le afectan; (c) la conducta tiene el propósito o el efecto de afectar negativamente el rendimiento laboral o académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; y/o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta por parte de la persona se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en NHCS o a través de NHCS.

Ejemplos de conductas que pueden estar incluidas en la definición de acoso sexual del Título IX o del Código de Educación, o en ambas:

- Agresiones físicas de naturaleza sexual o basadas en el sexo, tales como:
 - Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
 - Conducta física intencional de naturaleza sexual o basada en el sexo, tal como tocar, pellizcar, dar palmadas, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona, empujar el cuerpo de otra persona, violencia, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo o la escuela por motivos de sexo.
- Insinuaciones o propuestas sexuales no deseadas, comentarios despectivos basados en el sexo u otras conductas basadas en el sexo, tales como:
 - Gestos, avisos, calificativos, insultos, bromas o comentarios de carácter sexual o basados en el sexo sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.

- Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluyendo solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en actividades sexuales a cambio de una compensación o recompensa, o un trato diferente por rechazar una conducta sexual.
- Someter o amenazar con someter a un estudiante o empleado a una atención o conducta sexual no deseada, o dificultar intencionadamente el rendimiento del estudiante o empleado debido a su género.
- Represalias contra una persona que haya expresado de buena fe su preocupación por el acoso por motivos de género.
- Exhibición o publicación de material sexual o discriminatorio en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, como por ejemplo:
 - Exhibir imágenes, caricaturas, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, material promocional, material de lectura u otro material de carácter sexualmente sugerente, degradante o pornográfico, o tener o poseer dicho material para leerlo, exhibirlo o verlo en el entorno laboral o educativo.
 - Leer en público o difundir de cualquier otra forma en el entorno laboral o educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos.
 - Exhibir carteles u otros materiales que pretendan segregar a una persona por su género en un área del entorno laboral o educativo (excepto los baños o salas similares).

Las ejemplos anteriores no deben interpretarse como una lista completa de los actos de acoso sexual prohibidos por esta Política.

Por «denunciante» se entiende una persona que alega ser víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Una «denuncia formal por acoso sexual» es un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que participa o intenta participar en un programa o actividad educativa de NHCS, o firmado por el coordinador, en el que se alega acoso sexual contra un denunciado y se solicita a NHCS que investigue la denuncia de acoso sexual. En el momento de presentar una denuncia formal por acoso sexual, el denunciante debe estar participando o intentando participar en un programa o actividad educativa de NHCS.

«Parte» significa un demandante o un demandado.

Demandado: persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Las **medidas de apoyo** son servicios individualizados, no disciplinarios ni punitivos, que se ofrecen según corresponda, en la medida en que sean razonablemente disponibles y sin costo alguno para la parte, antes o después de la presentación de una denuncia formal por acoso sexual o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de NHCS sin imponer una carga irrazonable a la otra parte, incluidas las medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de NHCS, o a disuadir el acoso sexual.

Coordinador del Título IX

La Junta Directiva de NHCS («Junta») ha designado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX («Coordinador»): Sr. Pegany, (916) 746-0181.

En caso de que la persona mencionada anteriormente no esté disponible o no pueda desempeñar las funciones de coordinador, la Junta ha designado al siguiente empleado para desempeñar las funciones de coordinador temporal o interino: Sr. Khan (916) 746-0181.

El coordinador es responsable de coordinar los servicios de NHCS para cumplir con los requisitos del Título IX, recibir informes y denuncias de discriminación sexual, denuncias formales de acoso sexual y consultas sobre la

aplicación del Título IX a NHCS, coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo y tomar otras medidas según lo requiera esta Política. El coordinador o la persona designada puede actuar como investigador de las denuncias formales de acoso sexual.

Denuncia de discriminación sexual

Todos los empleados deben notificar inmediatamente al Director cuando tengan conocimiento o reciban denuncias de discriminación sexual o acoso sexual que se produzcan en el programa o actividad educativa de NHCS..

Se espera que los estudiantes informen todos los incidentes de conducta indebida prohibidos por esta Política. Cualquier estudiante que sienta que es objeto de tal comportamiento debe comunicarse inmediatamente con un maestro, consejero, el Director Ejecutivo, el Director, un miembro del personal o un familiar para que pueda obtener ayuda para resolver el problema de manera coherente con esta Política.

Las quejas relativas a dicha conducta indebida también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los demandantes también pueden recurrir a recursos civiles, entre los que se incluyen, entre otros, órdenes judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes.

Aunque no es obligatorio presentar un informe escrito, se recomienda a la parte denunciante que envíe un informe escrito al director. NHCS investigará y responderá de manera rápida y eficaz a todas las quejas y denuncias verbales y escritas sobre conductas indebidas prohibidas por esta Política. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima, pero no se podrán tomar medidas disciplinarias formales basándose únicamente en una denuncia anónima.

Privacidad

NHCS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de todas las personas. Todas las denuncias y quejas se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye, entre otras cosas, mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante y otra información de identificación personal, según corresponda, excepto en la medida en que sea necesario para cumplir con la ley, llevar a cabo la investigación y/o resolver el problema, según lo determine el director o la persona designada en cada caso.

Represalias

NHCS prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente un informe o una denuncia, testifique, colabore, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con las conductas indebidas prohibidas por esta Política. Dicha participación o falta de participación no afectará en modo alguno a la situación, las calificaciones o las tareas asignadas a la persona.

Respuesta al acoso sexual

NHCS responderá con prontitud y de manera que no sea deliberadamente indiferente cuando tenga conocimiento real, tal y como se define en 34 C.F.R. § 106.30(a), de que se está produciendo acoso sexual en su programa o actividad educativa contra una persona en los Estados Unidos.

La respuesta de NHCS tratará a los denunciantes y a los denunciados de manera equitativa, ofreciendo medidas de apoyo al denunciante y siguiendo los procedimientos de reclamación para denuncias formales de acoso sexual que se enumeran a continuación antes de imponer cualquier sanción disciplinaria u otras medidas que no sean medidas de apoyo al denunciado por acoso sexual en virtud del Título IX.

Medidas de apoyo

Una vez notificado de cualquier caso de acoso sexual o denuncia de acoso sexual que se produzca en el programa educativo o actividad de NHCS contra una persona en los Estados Unidos, el coordinador se pondrá en contacto inmediatamente con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informarle de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal, y explicarle el proceso para presentar una denuncia formal por acoso sexual.

Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras: asesoramiento; ampliación de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos; modificaciones del trabajo o los horarios de clase; restricciones mutuas en el contacto entre las partes; cambios en el trabajo o en el alojamiento en el campus; permisos de ausencia; aumento de la seguridad y la vigilancia en determinadas zonas del campus; y otras medidas similares.

Las medidas de apoyo no impondrán una carga excesiva a ninguna de las partes ni se impondrán con fines punitivos o disciplinarios. NHCS mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al denunciado, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de NHCS para proporcionar las medidas de apoyo. El coordinador es responsable de coordinar la aplicación efectiva de las medidas de apoyo.

Procedimientos de Reclamo

Ámbito de aplicación y requisitos generales

NHCS ha adoptado y publicado procedimientos de queja que prevén la resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción que esté prohibida en virtud del Título IX, así como un proceso de queja que cumple con el artículo 34 C.F.R. § 106.45 para las quejas formales de acoso sexual.

Las denuncias de conducta indebida prohibida por esta Política que no constituyan una denuncia formal de acoso sexual se tratarán de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Denuncias de NHCS, sus procedimientos de denuncia por discriminación en el empleo o los procedimientos de reclamación establecidos en su Política de acoso, intimidación, discriminación e intimidación, según corresponda. Los siguientes procedimientos de reclamación se aplicarán a las denuncias formales de acoso sexual.

Tras recibir una denuncia formal por acoso sexual, el Ejecutivo o la persona designada iniciará de inmediato estos procedimientos de reclamación, o el proceso de resolución informal si está disponible, es apropiado y lo solicitan todas las partes.

NHCS exige que cualquier coordinador, investigador, responsable de la toma de decisiones y cualquier persona designada por NHCS para facilitar un proceso de resolución informal no tenga ningún conflicto de intereses ni prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general, ni de un denunciante o demandado en particular.

NHCS tratará a los denunciantes y a los denunciados de manera equitativa. NHCS presume que el denunciado no es responsable del presunto acoso sexual hasta que se tome una decisión al término de sus procedimientos de reclamación.

NHCS puede consolidar las denuncias formales de acoso sexual contra más de un denunciado, o presentadas por más de un denunciante contra uno o más denunciados, o por una parte contra otra, cuando las acusaciones de acoso sexual se deriven de los mismos hechos o circunstancias.

NHCS permite el retraso temporal del proceso de queja o la ampliación limitada de los plazos en casos concretos por motivos justificados. Las solicitudes de ampliación deben presentarse al director ejecutivo por escrito al menos un (1) día laborable antes de la expiración del plazo. Si NHCS retrasa temporalmente el proceso de queja o amplía temporalmente un plazo, el coordinador o la persona designada notificará a las partes el motivo del retraso o la ampliación por escrito.

NHCS evaluará objetivamente todas las pruebas que sean pertinentes y no inadmisibles, incluidas las pruebas³ inculpatorias y exculpatorias. Las determinaciones de credibilidad no se basarán en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo.

Rechazo

NHCS debe rechazar una denuncia formal de acoso sexual a efectos del acoso sexual en virtud del Título IX si la conducta denunciada:

- No constituiría acoso sexual según el Título IX, incluso si se demostrara;
- No ocurrió en el programa o actividad educativa de NHCS; o
- No ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

NHCS puede desestimar una denuncia formal de acoso sexual o cualquiera de las acusaciones contenidas en ella si:

- El demandado ya no está inscrito ni empleado por NHCS;
- El demandante notifica por escrito al director ejecutivo que desea retirar la denuncia o cualquier alegación incluida en ella; o
- Existen circunstancias específicas que impiden a NHCS recabar pruebas suficientes para llegar a una conclusión sobre la denuncia o las alegaciones incluidas en ella.

Tras el despido, el director ejecutivo o la persona designada enviará inmediatamente una notificación por escrito del despido y los motivos del mismo a las partes simultáneamente. El despido en virtud del Título IX no excluye la adopción de medidas en virtud de otra política aplicable de NHCS.

Aviso de las acusaciones

Tras recibir una denuncia formal por acoso sexual, el coordinador o la persona designada notificará por escrito las acusaciones a las partes cuya identidad se conozca. La notificación incluirá:

- Los procedimientos de reclamación de NHCS y cualquier proceso de resolución informal.
- Las acusaciones de acoso sexual, incluyendo todos los detalles conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente o incidentes, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual según el Título IX, y la fecha o fechas y el lugar o lugares del incidente o incidentes denunciados, si se conocen;
- Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta denunciada y que la determinación de la responsabilidad se tomará al concluir el proceso de queja;
- Una declaración de que las partes pueden contar con un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y que puede inspeccionar y revisar las pruebas; y
- Una declaración de que NHCS prohíbe realizar declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamación.

Destitución de emergencia

NHCS podrá suspender de sus funciones a un empleado no estudiante que sea parte en un procedimiento de reclamación mientras este se encuentre en curso, de conformidad con las políticas de NHCS.

NHCS puede expulsar a un demandado del programa o actividad educativa de NHCS con carácter de emergencia, de conformidad con las políticas de NHCS, siempre que NHCS lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier persona derivada de las acusaciones de acoso sexual que justifique la expulsión, y notifique al demandado y le dé la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.

³ Inculpatorio significa que tiende a imputar culpa o falta, y exculpatorio significa que tiende a absolver de culpa o falta.

Esta disposición no debe interpretarse como una modificación de los derechos establecidos en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de estadounidenses con Discapacidades.

Resolución informal

En cualquier momento después de que se presente una denuncia formal por acoso sexual y antes de determinar si se ha producido acoso sexual según los procedimientos de reclamación del Título IX de NHCS, NHCS puede ofrecer un proceso de resolución informal a las partes. NHCS no ofrecerá ni facilitará una resolución informal para resolver las denuncias de que un empleado ha acosado sexualmente a un estudiante, o cuando dicho proceso entre en conflicto con la legislación federal, estatal o local. No se exigirá ni se presionará a las partes para que acepten participar en el proceso de resolución informal.

Antes de iniciar el proceso de resolución informal, NHCS obtendrá el consentimiento voluntario por escrito de las partes para participar en la resolución informal y les proporcionará una notificación por escrito en la que se explique:

- Las acusaciones;
- Los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una denuncia formal por acoso sexual derivada de las mismas acusaciones;
- El derecho a retirar e iniciar o reanudar los procedimientos de reclamación en cualquier momento antes de aceptar una resolución; y
- Cualquier consecuencia derivada de la participación en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se conservarán o que podrían compartirse.

Investigación

En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de treinta (30) días hábiles. NHCS tiene la responsabilidad de llevar a cabo una investigación que recopile pruebas suficientes para determinar si se produjo acoso sexual. El investigador revisará todas las pruebas recopiladas durante la investigación y determinará qué pruebas son pertinentes y cuáles son inadmisibles, independientemente de su pertinencia, de conformidad con el Título IX.

Los siguientes tipos de pruebas, y las preguntas que las solicitan, no son admisibles (es decir, no se utilizarán, consultarán, considerarán ni divulgarán), independientemente de su relevancia:

- Los registros de una parte que hayan sido elaborados o conservados por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en su calidad profesional o paraprofesional, o que preste asistencia en dicha calidad, y que se hayan elaborado y conservado en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que NHCS obtenga el consentimiento voluntario por escrito de dicha parte para hacerlo en el marco de estos procedimientos de reclamación; y
- Las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual anterior del denunciante se presenten para demostrar que otra persona distinta del denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual anterior del denunciante con respecto al denunciado y se presentan para demostrar el consentimiento.

Las partes tendrán las mismas oportunidades de presentar testigos, inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas, y de contar con un asesor durante cualquier reunión o entrevista de investigación. No se prohibirá a las partes discutir las acusaciones que se investigan ni recopilar y presentar pruebas pertinentes. La parte cuya participación se solicite o se espere en una reunión o

entrevista de investigación recibirá una notificación por escrito de la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la parte pueda prepararse para participar.

Antes de que el investigador complete el informe de investigación, NHCS enviará a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiese, una copia de las pruebas sujetas a inspección y revisión, y las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de completar el informe de investigación.

El investigador completará un informe de investigación que resuma de manera imparcial las pruebas pertinentes y enviará una copia del informe a cada una de las partes y a su asesor, si lo hubiera, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.

Determinación de la responsabilidad

Antes de determinar la responsabilidad, el responsable de la decisión debe dar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que desee formular a cualquier otra parte o testigo, facilitar a cada parte las respuestas y permitir que cada parte formule preguntas adicionales de seguimiento, con carácter limitado. El responsable de la decisión debe explicar a la parte que formula las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes y admisibles, y las determinaciones sobre la credibilidad no se basarán en la condición de la persona como denunciante, demandado o testigo. El criterio probatorio utilizado para determinar la responsabilidad es el de la preponderancia de la prueba.

En un plazo de veinte (20) días laborables tras el envío del informe de la investigación por parte de NHCS a las partes, la persona encargada de tomar la decisión, que no será la misma que el coordinador ni el investigador, enviará simultáneamente a las partes una resolución por escrito en la que se determinará si se ha producido acoso sexual. La resolución por escrito incluirá:

- Las denuncias de acoso sexual;
- Una descripción de los pasos procesales seguidos, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y los testigos, visitas al lugar y métodos utilizados para recabar otras pruebas;
- Las conclusiones de los hechos que respaldan la determinación;
- Las conclusiones relativas a la aplicación del código de conducta de NHCS a los hechos;
- La decisión y la justificación de cada denuncia;
- Las sanciones disciplinarias recomendadas para el demandado y si se proporcionarán al denunciante medidas correctivas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa; y
- Los procedimientos y fundamentos admisibles para interponer recurso

La determinación sobre la responsabilidad será definitiva en la fecha en que NHCS comunique a las partes la decisión sobre la apelación por escrito, si se presenta una apelación, o, si no se presenta una apelación, en la fecha en que ya no sea posible presentar una apelación dentro del plazo establecido.

Apelaciones

Cualquiera de las partes podrá, en un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la recepción de la resolución escrita de NHCS sobre la responsabilidad o la desestimación de una denuncia formal por acoso sexual, presentar un recurso por escrito ante el presidente del Consejo de NHCS, quien actuará como responsable de la decisión sobre el recurso o designará a otra persona para que lo haga.

El denunciante y el denunciado solo podrán apelar una resolución relativa a la responsabilidad o la desestimación por parte del NHCS de una denuncia formal de acoso sexual o de cualquier alegación contenida en ella, basándose en uno o varios de los siguientes motivos:

- Irregularidad en el procedimiento que afectó al resultado del asunto;
- Nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la decisión sobre la responsabilidad o la desestimación, y que podrían afectar al resultado del asunto.
- El coordinador, los investigadores o los responsables de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general, o de los denunciantes o demandados individuales, que afectó al resultado del asunto.

La persona encargada de tomar la decisión sobre la apelación no será la misma que el coordinador, el investigador o la persona que tomó la decisión inicial.

La persona encargada de tomar la decisión sobre la apelación: 1) notificará por escrito a la otra parte sobre la apelación; 2) aplicará los procedimientos de apelación de manera equitativa para las partes; 3) permitirá a las partes presentar una declaración por escrito en apoyo o en contra del resultado en un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la notificación de la apelación; y 4) en un plazo de quince (15) días laborables a partir de la apelación, proporcionará simultáneamente a las partes una decisión por escrito en la que se describa el resultado de la apelación y los motivos de dicho resultado.

Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en conductas indebidas prohibidas por esta Política, realicen declaraciones falsas a sabiendas o presenten información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamación, podrán ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de NHCS o el despido. Si se determina que se ha producido acoso sexual, el coordinador será responsable de la aplicación efectiva de las medidas correctivas ordenadas por NHCS.

Entrenamiento

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses posteriores a su asunción del cargo de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todos los coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal del Título IX recibirán capacitación y/o instrucción sobre el Título IX en materia de acoso sexual, según lo exige la ley.

Mantenimiento de registros

NHCS conservará los siguientes registros durante al menos siete (7) años:

- Registros de cada investigación por acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y cualquier reparación proporcionada al denunciante;
- Registros de cualquier apelación de una denuncia formal o de acoso sexual y los resultados de dicha apelación;
- Registros de cualquier resolución informal de una denuncia formal o de acoso sexual y los resultados de dicha resolución informal;
- Todo el material utilizado para capacitar a los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal; y
- Los registros de cualquier medida, incluidas las medidas de apoyo, adoptadas en respuesta a una denuncia o queja formal de acoso sexual.

Los registros anteriores se conservarán en un lugar seguro hasta que sean destruidos de conformidad con las leyes y normativas aplicables.

Forma para presentar denuncias por discriminación y acoso sexual en relación con el Título IX

Nombre: _____ Fecha: _____
Correo electrónico: _____
Fecha del supuesto incidente o incidentes: _____
Nombre de la persona o personas contra las que presenta la queja: _____
Enumere los testigos que estuvieron presentes: _____
¿Dónde ocurrió el incidente o incidentes? _____

Describa los hechos o la conducta que motivan su queja proporcionando tantos detalles como sea posible (por ejemplo, declaraciones y conductas específicas; qué tipo de contacto físico hubo, sí lo hubo; cualquier declaración verbal, etc.) (adjunte páginas adicionales si es necesario):

Por la presente, autorizo a NHCS a revelar la información que he proporcionado según lo considere necesario para llevar a cabo su investigación. Por la presente, certifico que la información que he proporcionado en esta denuncia es verdadera, correcta y completa según mi mejor conocimiento y creencia. Además, entiendo que proporcionar información falsa al respecto podría dar lugar a medidas disciplinarias que podrían incluir el despido o la expulsión de NHCS.

Firma del demandante

Fecha: _____

Nombre escrito

A ser completado por NHCS:

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante llevada a cabo el: _____

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

New Hope NHCS recognizes its responsibility to make and enforce all rules and regulations governing student and employee behavior to bring about the safest and most learning-conducive environment possible.

Castigo corporal

No se utilizará el castigo corporal como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir deliberadamente o provocar deliberadamente dolor físico a un estudiante.

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

A fin de aclarar este punto, se ofrecen los siguientes ejemplos como orientación y guía para el personal de la escuela:

A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigos corporales)

1. Impedir que un alumno se pelee con otro alumno;
2. Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo;
3. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un estudiante.
4. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso.
5. Requerir a un equipo atlético que participe en actividades de entrenamiento físico riguroso diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas.
6. Participar en ejercicios calisténicos en grupo, entrenamientos en equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.

B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Obligar a los estudiantes rebeldes a hacer flexiones, correr vueltas o realizar otros actos físicos que causen dolor o malestar como forma de castigo;
3. Dar golpes con la mano, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico de cualquier otra forma.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal y los alumnos

Esta norma tiene por objeto orientar a todo el personal docente y administrativo de la escuela para que se comporte de manera acorde con los altos estándares de conducta y profesionalidad que se exigen a los empleados de la escuela, así como especificar los límites entre los alumnos y el personal.

Aunque esta política ofrece una orientación específica y clara, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan levantar sospechas entre los padres, los alumnos, los compañeros o los responsables del centro. Una norma viable que se puede aplicar rápidamente, cuando no se está seguro de si una conducta es aceptable, es preguntarse: «¿Actuaría así si mi familia o mis compañeros estuvieran a mi lado?».

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

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

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

Obligación de informar sobre posibles conductas inadecuadas

Cuando cualquier empleado sospeche o crea razonablemente que otro miembro del personal puede haber traspasado los límites especificados en esta política, deberá informar inmediatamente del asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes serán tan confidenciales como sea posible dadas las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar exhaustivamente de la situación. Los empleados también deben informar a la administración de cualquier conocimiento o preocupación sobre el comportamiento de los alumnos que traspase los límites o en los que un alumno parezca estar en riesgo de sufrir abusos sexuales.

Ejemplos de comportamientos específicos

Los siguientes ejemplos no constituyen una lista exhaustiva:

Comportamientos inaceptables del personal y los alumnos (incumplimientos de esta política)

- a) Hacer regalos a un alumno de carácter personal e íntimo.
- b) Besos de cualquier tipo.
- c) Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- d) Quedarse a propósito a solas con un estudiante fuera de la escuela.
- e) Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- f) Chistes sexuales.
- g) Buscar una relación emocional con un alumno para su propio beneficio.
- h) Escuchar o contar historias de carácter sexual.
- i) Hablar de problemas personales inapropiados o cuestiones íntimas con un alumno con el fin de obtener su apoyo y comprensión.
- j) Involucrarse con un alumno de tal manera que una persona razonable pueda sospechar de un comportamiento inapropiado.

Comportamientos inaceptables del personal y los alumnos sin permiso de los padres y supervisores

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

- a. Llevar a los alumnos a la escuela o a actividades escolares, o recogerlos.
- b. Quedarse a solas con un alumno en una habitación de la escuela con la puerta cerrada.
- c. Permitir que los alumnos entren en su casa.

Comportamientos de precaución del personal y los alumnos

(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando una persona razonable y prudente, en su calidad de educador, se vea impedida de utilizar mejores prácticas o comportamientos. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de las circunstancias y los hechos antes o inmediatamente después de que se produzcan).

- a. Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
- b. Atención excesiva hacia un alumno en particular.
- c. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a los alumnos si el contenido no está relacionado con las actividades escolares.

Comportamientos aceptables y recomendados del personal y los alumnos

- a. Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extraescolar.
- b. Obtener la autorización formal para sacar a los alumnos del recinto escolar para actividades como excursiones o competiciones.
- c. Los correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas y mensajes instantáneos a los alumnos deben ser muy profesionales y estar relacionados con las actividades escolares o las clases (la comunicación debe limitarse a los medios tecnológicos del centro).
- d. Mantener la puerta abierta cuando esté a solas con un alumno.
- e. Mantener una distancia razonable entre usted y sus alumnos.
- f. Detener y corregir a los alumnos si traspasan sus límites personales.
- g. Mantener informados a los padres cuando surja un problema importante con un alumno.
- h. Mantener las conversaciones con los alumnos después de clase de forma profesional y breve.

- i. Pedir consejo a otros miembros del personal o a los administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- j. Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
- k. Informar al director ejecutivo sobre situaciones que puedan agravarse.
- l. Tomar notas detalladas sobre cualquier incidente que pueda evolucionar hacia una situación más grave.
- m. Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de los estudiantes o compañeros de trabajo.
- n. Pedir a otro miembro del personal que esté presente si va a estar a solas con un estudiante con cualquier tipo de necesidad especial.
- o. Pedir a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar a solas con un estudiante después del horario escolar habitual.
- p. Elogiar y reconocer a los estudiantes sin tocarlos.
- q. Las palmadas en la espalda, los choques de manos y los apretones de manos son aceptables.
- r. Mantener su conducta profesional como una prioridad.
- s. Preguntarse si sus acciones merecen su trabajo y su carrera profesional.

Proceso y política de suspensión y expulsiones

Política

La Política y los Procedimientos de Suspensión y Expulsión se han establecido con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes de New Hope NHCS («NHCS»). Al crear esta política, NHCS ha revisado la Sección 48900 *y siguientes* del Código de Educación, que describen las infracciones por las que los estudiantes de escuelas que no pertenecen a NHCS pueden ser suspendidos o expulsados, así como los procedimientos que rigen dichas suspensiones y expulsiones, con el fin de establecer su lista de infracciones y procedimientos para las suspensiones, expulsiones y expulsiones involuntarias. El texto que figura a continuación es en gran medida coherente con el texto del Código de Educación, sección 48900 *y siguientes*. NHCS se compromete a revisar anualmente las políticas y procedimientos relativos a las suspensiones, expulsiones y expulsiones involuntarias y, en caso necesario, a modificar las listas de infracciones por las que los alumnos pueden ser suspendidos, expulsados o expulsados involuntariamente.

De conformidad con esta Política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de las clases regulares. Esto servirá como política y procedimiento de NHCS para la suspensión, expulsión y retiro involuntario de estudiantes, y podrá modificarse periódicamente sin necesidad de solicitar una revisión sustancial del estatuto, siempre y cuando las modificaciones se ajusten a los requisitos legales. En consecuencia, si esta política contiene información que difiere del Elemento 10/J de la solicitud de constitución de la escuela, prevalecerá esta política.

El personal de NHCS aplicará las políticas y procedimientos disciplinarios de manera justa y coherente entre todos los alumnos. Esta política y sus procedimientos se imprimirán y distribuirán anualmente como parte del Manual del alumno, en el que se describirán claramente las expectativas en materia de disciplina.

No se utilizará el castigo corporal como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir deliberadamente o provocar deliberadamente dolor físico a un estudiante. A los efectos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal u otras personas, o para evitar daños a la propiedad de la escuela.

La administración de NHCS se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores⁴ sean notificados por escrito al

⁴ NHCS se asegurará de que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos de un niño o joven en acogida, su abogado y el trabajador social del condado; y el trabajador social tribal de un niño indio y, si procede, el trabajador social del condado, tengan los mismos derechos que los padres o tutores a recibir una notificación de suspensión, una notificación de expulsión, una notificación de determinación de manifestación, una notificación de traslado involuntario, una notificación

momento de la inscripción sobre todas las políticas y procedimientos disciplinarios y de expulsión involuntaria. La notificación deberá indicar que esta política y sus procedimientos están disponibles previa solicitud en la oficina del Director Ejecutivo.

Los alumnos suspendidos o expulsados quedarán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela, salvo que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión

Un estudiante identificado como persona con discapacidad o sobre el que NHCS tenga indicios de sospecha de discapacidad de conformidad con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidad de 2004 («IDEA») o que reúna los requisitos para recibir servicios de acuerdo a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 («Sección 504») está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le conceden los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando las leyes federales y estatales exigen procedimientos adicionales o diferentes. NHCS cumplirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como persona con discapacidad o sobre el que NHCS tenga indicios de sospecha de discapacidad o que reúna los requisitos para recibir dichos servicios o protecciones, con el debido proceso para dicho estudiante.

Ningún estudiante será expulsado involuntariamente por NHCS por ningún motivo, a menos que se haya notificado por escrito a los padres o tutores del estudiante la intención de expulsarlo con una antelación mínima de cinco (5) días escolares antes de la fecha efectiva de la medida. La notificación por escrito se redactará en el idioma nativo del estudiante o de sus padres o tutores, y en ella se informará al estudiante ya sus padres o tutores de los motivos por los que se expulsa involuntariamente al estudiante y del derecho de los padres o tutores a solicitar una audiencia para impugnar la expulsión involuntaria. Si los padres o tutores del estudiante solicitan una audiencia, NHCS utilizará los mismos procedimientos de audiencia especificados a continuación para las expulsiones, antes de la fecha efectiva de la medida de expulsión involuntaria del estudiante. Si los padres o tutores del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante permanecerá matriculado y no será expulsado hasta que NHCS emita una decisión definitiva. Tal y como se utiliza en el presente documento, «expulsión involuntaria» incluye la baja, el despido, el traslado o la rescisión, pero no incluye las expulsiones por mala conducta que puedan ser motivo de suspensión o expulsión, tal y como se enumeran a continuación. Los estudiantes pueden ser expulsados involuntariamente por motivos que incluyen, entre otros, el incumplimiento de los términos del Acuerdo Marco de Estudios Independientes del estudiante, de conformidad con la Sección 51747(g) del Código de Educación.

Procedimientos

A. Medios alternativos de corregir

Para un estudiante que se enfrente a medidas disciplinarias por una infracción discrecional de las que se enumeran a continuación, el director podrá, siempre que sea posible y practicable, ofrecer alternativas a la suspensión o expulsión. Estas alternativas se basarán en un marco basado en la investigación con estrategias adecuadas a la edad que mejoren los resultados académicos y de comportamiento, al tiempo que aborden y corrijan la conducta específica del estudiante.

NHCS no suspenderá ni expulsará a ningún estudiante basándose únicamente en el hecho de que haya faltado a clase, llegue tarde o se ausente de las actividades escolares. Las infracciones de las expectativas de asistencia de la escuela se tratarán de acuerdo con la Política de Asistencia y Absentismo de NHCS y/o la Política de Estudios Independientes, según corresponda.

Ningún estudiante podrá ser suspendido o expulsado por desobediencia deliberada o alteración del orden.

de expulsión involuntaria y otros documentos e información relacionada. A los efectos de esta Política y sus Procedimientos, el término «padre/tutor» incluirá a estas partes.

Alternativamente, el personal de NHCS podrá remitir a un estudiante que participe en actos de desobediencia deliberada y/o alteración del orden al Director o a la persona designada para que se le proporcionen intervenciones o apoyos adecuados y oportunos dentro de la escuela. En un plazo de cinco (5) días laborables, el Director o la persona designada deberá:

- 1) Documentar las medidas adoptadas y guardar el documento en el expediente del alumno.
- 2) Informar al miembro del personal que remitió el caso sobre las medidas adoptadas y, en caso de no haberlas adoptado, los motivos por los que no se proporcionaron intervenciones o apoyos adecuados y oportunos en la escuela.

En el caso de un estudiante que haya sido suspendido, o al que se le hayan aplicado otras medidas correctivas, por un incidente de acoso racista, hostigamiento o intimidación, NHCS puede exigir tanto a la víctima como al agresor que participen en prácticas de justicia restaurativa. NHCS también puede exigir a los agresores que participen en programas culturalmente sensibles que promuevan la justicia racial y la equidad para combatir el racismo y la ignorancia.

NHCS puede utilizar su Sistema de Apoyo Multinivel, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre el trauma, aprendizaje social y emocional, e intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo en toda la escuela, para ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades sociales y emocionales fundamentales, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con el trauma, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño causado a la comunidad escolar.

B. Motivos para la suspensión y expulsión de estudiantes

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por conducta inapropiada prohibida si el acto está relacionado con actividades escolares o con la asistencia a la escuela en cualquier momento, incluyendo, entre otros: a) mientras se encuentra en las instalaciones escolares; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar; o d) durante, al ir o al venir de una actividad patrocinada por la escuela.

C. Delitos enumerados

1. Suspensión discrecional y faltas que dan lugar a la expulsión: Se podrá suspender y/o recomendar la expulsión de los alumnos cuando se determine que:
 - a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
 - b) Utilizó deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en defensa propia.
 - c) Posesión, uso o suministro ilegal, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal y como se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de sustancias controladas, alcohol o intoxicantes de cualquier tipo con el fin de buscar ayuda a través de los servicios o apoyos disponibles no serán suspendidos únicamente por dicha revelación.
 - d) Ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, tal y como se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego vender, entregar o suministrar a cualquier persona otra sustancia líquida o material y presentarla como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
 - e) Cometer o intentar cometer robo o extorsión.
 - f) Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - g) Robar o intentar robar propiedad escolar o privada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - h) Poseer o consumir tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco

de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el consumo de productos recetados por un médico al estudiante. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de productos de tabaco con el fin de buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por dicha revelación.

- i) Cometer un acto obsceno o participar habitualmente en blasfemias o vulgaridades.
- j) Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, tal y como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Poseer un arma de fuego de imitación, es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Acosar, amenazar o intimidar a un estudiante que sea testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra él por ser testigo.
- n) Ofrecer, organizar, negociar o vender ilegalmente el medicamento recetado «Soma».
- o) Participar o intentar participar en novatadas. A los efectos de esta política, «novatadas» significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo estudiantil, independientemente de que la organización o el cuerpo estén oficialmente reconocidos por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o deshonor que resulte en daño físico o mental a un estudiante antiguo, actual o potencial. A los efectos de esta política, «novatadas» no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- p) Realizar amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. A los efectos de esta política, «amenaza terrorista» incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, realizada por una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por un valor superior a mil dólares (1000 \$), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no existe la intención de llevarla a cabo, que, a primera vista y en las circunstancias en que se realiza, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada la gravedad de la intención y la posibilidad inmediata de ejecución de la amenaza, y, por lo tanto, hace que esa persona tema razonablemente por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad de la escuela, lo que incluye, entre otros, los archivos electrónicos y las bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.
- q) Cometer acoso sexual, tal y como se define en la sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta política, la conducta descrita en la sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 8, ambos incluidos.
- r) Causar, intentar causar, amenazar con causar o participar en un acto de violencia por odio, tal y como se define en la Sección 233(e) del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquier grado entre 4º y 8º, ambos inclusive.
- s) Acosar, amenazar o intimidar intencionadamente al personal o a los voluntarios de la escuela y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente previsible de perturbar materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal o los voluntarios de la escuela y/o de los estudiantes, creando un entorno educativo intimidatorio u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 8, ambos inclusive.
- t) Participar en un acto de acoso, incluyendo, entre otros, el acoso cometido por medios electrónicos.

- 1) «Acoso» significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medios electrónicos, y que incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes que se considerarían violencia o acoso por odio, amenazas o intimidación, dirigidos hacia uno o más estudiantes que tienen o se puede prever razonablemente que tendrán uno o más de los siguientes efectos:
 - i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, entre otros, un estudiante con necesidades especiales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio normales en su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades especiales) o a varios estudiantes en peligro de sufrir daños personales o materiales.
 - ii. Causar a un estudiante razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.
 - iii. Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
 - iv. Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por NHCS.
- 2) «Acto electrónico» significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, ordenador o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, entre otros, cualquiera de los siguientes:
 - i. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
 - ii. Una publicación en una red social o sitio web de Internet, incluyendo, entre otros:
 - (a) Publicar o crear una página difamatoria. Una «página difamatoria» es un sitio web creado con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de obtener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. «Suplantación creíble» significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento a un estudiante con el fin de acosarlo y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante suplantado.
 - (c) Crear un perfil falso con el fin de obtener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. «Perfil falso» significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de acoso sexual cibernético.
 - (a) A los efectos de esta política, «acoso sexual cibernético» significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda preverse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), ambos inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal y como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual de un menor desnudo, semidesnudo o sexualmente explícito, en la que el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.
 - (b) A los efectos de esta política, el «acoso sexual cibernético» no incluye ninguna representación, descripción o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo,

político o científico serio, ni que esté relacionada con eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

- 3) No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada por el mero hecho de haber sido transmitido por Internet o de estar publicado actualmente en Internet.
- u) Un estudiante que ayude o incite, tal y como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona podrá ser objeto de suspensión, pero no a la expulsión, salvo que un estudiante haya sido condenado por un tribunal de menores por haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido lesiones corporales graves o muy graves, en cuyo caso será objeto de suspensión y/o expulsión por causar, intentar causar o amenazar con causar lesiones físicas a otra persona, y/o por utilizar deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en defensa propia.
 - v) Poseer, vender o proporcionar de cualquier otra forma cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el estudiante, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del director ejecutivo o la persona designada.
 - w) Agresión o agresión con lesiones, tal y como se define en los artículos 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado escolar.

2. Infracciones que conllevan la suspensión y expulsión no discrecionales: Se suspenderá y recomendará la expulsión de los alumnos cuando se determine que:

- a) Poseer, vender o proporcionar de cualquier otra forma armas de fuego, explosivos u otros dispositivos destructivos, salvo que, en el caso de la posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer dicho artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del director ejecutivo o la persona designada.
- b) Amenazó a otra persona con un cuchillo.
- c) Venta ilegal de una sustancia controlada incluida en el Código de Salud y Seguridad, sección 11053 y siguientes.
- d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en los artículos 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal, o en el antiguo artículo 288a del Código Penal, o cometió un delito de agresión sexual según se define en el artículo 243.4 del Código Penal.

Si la entidad encargada de la audiencia de expulsión determina que un estudiante ha traído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, tal y como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al campus o ha poseído un arma de fuego o un dispositivo destructivo en el campus, el estudiante será expulsado durante un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le concederán al estudiante los derechos de notificación y audiencia previos a la expulsión, tal y como se exige en esta política.

NHCS utilizará las siguientes definiciones:

- El término «cuchillo» significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada destinada principalmente a apuñalar; (B) un arma con una hoja destinada principalmente a apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) un cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su sitio; o (E) una navaja con una hoja sin protección.
- El término «arma de fuego» significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de salva) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el armazón o el receptor de cualquier arma de este tipo; (C) cualquier silenciador o amortiguador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye las armas de fuego antiguas.
- El término «artefactos destructivos» significa cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo, entre otros: (A) bombas; (B) granadas; (C) cohetes con una carga propulsora de más de cuatro onzas; (D) misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; (E) minas; o (F) dispositivos similares a cualquiera de los descritos en las cláusulas anteriores.

C. Proceso de suspensión

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

La suspensión deberá ir seguida, si es posible, de una reunión entre el director o la persona que este designe, el alumno y sus padres o tutores y, siempre que sea posible, el profesor, supervisor o empleado de NHCS que haya remitido el caso al director o a la persona que este designe. La reunión podrá celebrarse en persona, por teléfono o por otros medios electrónicos.

La reunión podrá omitirse si el director o la persona designada determina que existe una situación de emergencia. Una «situación de emergencia» implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los alumnos o del personal de NHCS. Si se suspende a un alumno sin celebrar esta reunión, se notificará tanto a los padres o tutores como al alumno su derecho a regresar a la escuela con el fin de celebrar una reunión.

En la conferencia, se informará al estudiante del motivo de la medida disciplinaria y de las pruebas en su contra, y se le dará la oportunidad de presentar su versión y las pruebas en su defensa, de conformidad con la sección 47605(c)(5)(J)(i) del Código de Educación. Siempre que sea posible y practicable, esta conferencia se celebrará el mismo día en que se tome la decisión de suspender, y a más tardar dos (2) días hábiles después de la decisión de suspender, a menos que el estudiante o el padre/tutor renuncie a este derecho o no pueda asistir por cualquier motivo, incluyendo, entre otros, encarcelamiento u hospitalización. No se impondrán sanciones a un estudiante por el hecho de que su padre/tutor no asista a una conferencia con los funcionarios de NHCS. La readmisión del estudiante suspendido no estará sujeta a la asistencia de los padres o tutores del estudiante a la reunión.

2. Notificación a los padres/tutores

En el momento de la suspensión, un administrador o persona designada hará todo lo posible por ponerse en contacto con los padres o tutores en persona, por correo electrónico o por teléfono. Siempre que se suspenda a un estudiante, se notificará por escrito a los padres o tutores la suspensión y la fecha de regreso tras la misma. En dicha notificación se indicarán las infracciones específicas cometidas por el estudiante, la duración y las fechas de la suspensión, así como la fecha en que el estudiante podrá regresar a la escuela tras la suspensión. Si los responsables de NHCS desean reunirse con los padres o tutores para tratar asuntos relacionados con la suspensión, en la notificación se podrá solicitar que los padres o tutores respondan a dicha solicitud sin demora.

3. Límites de tiempo de suspensión/ Recomendación de expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no excederán de cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión. Tras una recomendación de expulsión por parte del director o la persona designada, se invitará al estudiante y a sus padres o tutores a una reunión para determinar si la suspensión del estudiante debe prolongarse en espera de una audiencia de expulsión. En los casos en que NHCS haya determinado que se debe prolongar el período de suspensión, dicha prolongación sólo se realizará después de celebrar una reunión con el estudiante y sus padres o tutores, a menos que estos no asistan a la reunión.

Esta decisión será tomada por el director o la persona designada en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante perturba el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o un peligro para los demás. En cualquiera de los dos casos, la suspensión del estudiante se prolongará hasta que se conozcan los resultados de la audiencia de expulsión.

4. Tareas asignadas durante la suspensión

In accordance with Education Code Section 47606.2(a), upon the request of a parent, a legal guardian or other person holding the right to make education decisions for the student, or the affected student, a teacher shall provide to a student in any of grades 1 to 12, inclusive, who has been suspended from school for two (2) or more school days, the homework that the student would otherwise have been assigned.

De acuerdo con la Sección 47606.2(b) del Código de Educación, si una tarea solicitada de conformidad con la sección 47606.2(a) y entregada al profesor por el alumno, ya sea al regresar a la escuela tras la suspensión o dentro del plazo originalmente establecido por el profesor, lo que sea posterior, no se califica antes del final del período académico, dicha tarea no se incluirá en el cálculo de la nota global del alumno en la clase.

D. Autoridad para expulsar

Según lo exige la Sección 47605(c)(5)(J)(iii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia juzgada por un funcionario neutral («entidad de audiencia») para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos aquí establecidos prevén dicha audiencia y la notificación de la misma, tal y como lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado por:

- 1) Un Panel Administrativo neutral e imparcial, que será designado por el Director Ejecutivo según sea necesario; o
- 2) Un agente de audiencia neutral e imparcial, que será designado por el Director Ejecutivo según sea necesario.

En caso de que un Panel Administrativo actúe como entidad de audiencia, el Panel estará compuesto por al menos tres (3) miembros certificados que no sean profesores del estudiante ni miembros de la Junta Directiva de NHCS. El Panel Administrativo estará presidido por un presidente de audiencia neutral designado

La entidad encargada de la audiencia tomará la decisión sobre la expulsión de cualquier estudiante de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente documento, sujeta a revisión por parte de la Junta Directiva («Junta») en caso de apelación.

E. Procedimientos de expulsión

A menos que se posponga por una causa justificada, la audiencia se celebrará en un plazo de treinta (30) días escolares después de que el director ejecutivo o la persona designada determine que el estudiante ha cometido una infracción que justifica la expulsión y recomiende la expulsión del estudiante. Si se pospone por una causa justificada, la audiencia de expulsión podrá prorrogarse treinta (30) días naturales adicionales a partir de la fecha de la audiencia original, a menos que el director ejecutivo y los padres o tutores del estudiante acuerden lo contrario

por escrito.

La audiencia se celebrará en un entorno confidencial, de conformidad con todas las leyes y normas de confidencialidad de los estudiantes en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), a menos que el estudiante solicite por escrito una audiencia pública tres (3) días antes de la fecha prevista para la audiencia.

Se enviará una notificación por escrito de la audiencia al estudiante y a sus padres o tutores al menos diez (10) días naturales antes de la fecha de la audiencia. Una vez enviada la notificación, se considerará entregada al estudiante. La notificación incluirá:

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión.
2. Una declaración de los hechos específicos, los cargos y las infracciones en los que se basa la expulsión propuesta.
3. Una copia de las normas disciplinarias de NHCS relacionadas con la supuesta infracción.
4. Notificación de la obligación del estudiante o de sus padres o tutores de proporcionar información sobre la situación del estudiante en NHCS a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee matricularse.
5. La oportunidad de que el estudiante y/o sus padres/tutores comparezcan en persona o contraten y sean representados por un abogado o un asesor no abogado.
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia.
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos los testigos.

F. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión por delitos de agresión sexual o agresión con lesiones

NHCS may, upon a finding of good cause, determine that the disclosure of either the identity of the witness or the testimony of that witness at the hearing, or both, would subject the witness to an unreasonable risk of psychological or physical harm. Upon this determination, the testimony of the witness may be presented at the hearing in the form of sworn declarations that shall be examined only by NHCS or the hearing entity. Copies of these sworn declarations, edited to delete the name and identity of the witness, shall be made available to the student.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o agresión física debe recibir una copia de las normas disciplinarias aplicables y ser informado de su derecho a (a) recibir una notificación con cinco (5) días hábiles de antelación sobre la fecha prevista para su testimonio; (b) contar con la presencia de hasta dos (2) personas adultas de su elección en la audiencia en el momento en que testifique el testigo denunciante, entre las que pueden figurar uno de sus padres o tutores o un abogado; y (c) optar por testificar en un entorno confidencial no abierto al público.
2. El NHCS también debe proporcionar a la víctima una sala separada de la sala de audiencias para que la utilice el testigo denunciante antes y durante las pausas en el testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleve a cabo la audiencia de expulsión, se concederá al testigo denunciante periodos de descanso del interrogatorio y el contrainterrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de audiencias.
4. La entidad que lleve a cabo la audiencia de expulsión también podrá organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un entorno menos intimidatorio para el testigo denunciante.
5. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo denunciante a las horas en que el testigo denunciante está normalmente en la escuela,

si no hay una buena razón para tomar el testimonio durante otras horas.

6. Antes de que testifique el testigo denunciante, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la entidad que preside la audiencia retire a una persona de apoyo que, en su opinión, esté perturbando la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante acompañe a este al estrado de los testigos.
7. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, NHCS deberá presentar pruebas de que la presencia del testigo es deseada por este y será útil para NHCS. La entidad que presida la audiencia permitirá que el testigo permanezca en la sala, a menos que se demuestre que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante se vea influido por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que presida la audiencia advertirá a la persona o personas de apoyo que no inciten, influyan o presionen al testigo de ninguna manera. Nada impedirá al funcionario que preside la audiencia ejercer su facultad discrecional para expulsar de la audiencia a cualquier persona que considere que está incitando, influyendo o presionando al testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante, y este último será excluido de la sala de audiencias durante dicho testimonio.
9. Especialmente en el caso de acusaciones que impliquen agresión sexual o agresión física, si la audiencia se celebra en público a petición del estudiante expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio se escuche en un entorno confidencial cuando testificar en una audiencia abierta al público suponga un grave perjuicio psicológico para el testigo denunciante y no existan procedimientos alternativos para evitar dicho perjuicio. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en vídeo o un interrogatorio simultáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencia por medio de un circuito cerrado de televisión.
10. Las pruebas de casos concretos de conducta sexual previa del testigo denunciante se considerarán inadmisibles y no se admitirán a trámite a menos que la entidad que celebre la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se admitan. Antes de que se pueda tomar tal decisión sobre circunstancias extraordinarias, se notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar su oposición a la presentación de las pruebas. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por uno de sus padres, un abogado u otra persona de apoyo. Las pruebas de reputación u opinión relativas al comportamiento sexual del testigo denunciante no son admisibles para ningún fin.

G. Acta de la audiencia

Se levantará acta de la audiencia, que podrá conservarse por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de las actuaciones.

H. Presentación de pruebas

Si bien las normas técnicas sobre la prueba no se aplican a las audiencias de expulsión, las pruebas sólo podrán admitirse y utilizarse como prueba si son del tipo en el que pueden basarse personas razonables en el desarrollo de asuntos serios. La decisión de la entidad que celebra la audiencia de expulsar al estudiante deberá estar respaldada por pruebas sustanciales de que este ha cometido una infracción que justifica la expulsión. Las conclusiones sobre los hechos se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Si bien las pruebas basadas en rumores son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas podrán admitirse como testimonio de testigos cuya identidad o testimonio en la audiencia, a juicio de la entidad que celebra la audiencia, pueda exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud por escrito del estudiante expulsado, la audiencia se celebra en un entorno no confidencial (por ejemplo, abierto al público) y el cargo es cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer un abuso sexual según se define en la sección 48900 del Código de Educación, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado en un entorno confidencial cerrado al público

I. Decisión de la expulsión

La decisión de la entidad encargada de la audiencia se expresará por escrito en un informe con las conclusiones de los hechos y la resolución o la orden de expulsión. La entidad encargada de la audiencia tomará la decisión definitiva sobre la expulsión en un plazo de diez (10) días lectivos a partir de la conclusión de la audiencia. Si la entidad encargada de la audiencia decide finalmente no expulsar al alumno, éste será reintegrado en su programa educativo anterior.

La entidad que celebre la audiencia también podrá decidir suspender la ejecución de la orden de expulsión por un período no superior a un (1) año natural a partir de la fecha de la audiencia de expulsión y reincorporar al estudiante al programa educativo anterior en régimen de prueba y con un plan de rehabilitación que determinará la entidad que celebre la audiencia. Durante el período de suspensión de la orden de expulsión, se considerará que el estudiante se encuentra en régimen de prueba. La entidad que celebra la audiencia podrá revocar la suspensión de una orden de expulsión en virtud de esta sección si el estudiante comete cualquiera de las infracciones enumeradas anteriormente o infringe cualquiera de las normas y reglamentos de NHCS que rigen la conducta de los estudiantes. Si la entidad que celebra la audiencia revoca la suspensión de una orden de expulsión, el estudiante podrá ser expulsado en virtud de los términos de la orden de expulsión original. La entidad encargada de la audiencia aplicará los criterios para suspender la ejecución de la orden de expulsión por igual a todos los estudiantes, incluidas las personas con necesidades especiales, tal y como se definen en la sección 56026 del Código de Educación. La entidad encargada de la audiencia deberá cumplir además con las disposiciones establecidas en la sección 48917 del Código de Educación, salvo que se indique expresamente lo contrario en el presente documento.

J. Aviso de la decisión de expulsión

En un plazo de diez (10) días laborables a partir de la audiencia de expulsión, el director ejecutivo o la persona designada enviará una notificación por escrito de la decisión de la entidad que celebró la audiencia al estudiante y a sus padres o tutores.

Esta notificación deberá incluir lo siguiente:

- a. Las conclusiones de la entidad que celebró la audiencia, incluyendo el nombre del estudiante, la infracción o infracciones específicas cometidas por el estudiante, así como la duración y el plazo de la expulsión del estudiante; y
- b. Notificación de la obligación del estudiante o de sus padres o tutores de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante desee matricularse sobre la situación del estudiante en el NHCS.

El Director Ejecutivo o la persona designada también enviará una copia de la decisión de expulsión a la autoridad constituyente, según se solicite o se requiera.

K. Disciplinary Records

NHCS mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de alumnos en NHCS. Dichos registros se pondrán a disposición de la autoridad constituyente cuando lo solicite.

L. Apelaciones

Un estudiante o padre puede apelar la decisión de expulsión de la entidad que celebró la audiencia presentando una solicitud de apelación por escrito al Director Ejecutivo en un plazo de cinco (5) días escolares a partir de la recepción de la notificación por escrito de la expulsión. La Junta Directiva revisará la apelación en un plazo de

veinte (20) días escolares a partir de la solicitud de los padres.

La Junta no celebrará una nueva audiencia ni reconsiderará los hechos del caso. En su lugar, la Junta limitará su revisión a las siguientes cuestiones:

- ¿Actuó la entidad encargada de la audiencia sin autoridad o excedió su jurisdicción?
- ¿Fue justa la audiencia y se llevó a cabo de conformidad con la política y los procedimientos de suspensión y expulsión de NHCS?
- ¿Abusó la persona encargada de la audiencia de su discreción de una manera que causó daño?
- ¿Existe alguna prueba nueva y relevante que no se pudiera haber presentado en la audiencia original?

La Junta llevará a cabo la revisión de la apelación en una sesión cerrada para cumplir con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y todas las disposiciones aplicables de la Ley Brown. El estudiante y/o los padres pueden asistir a la audiencia para presentar sus argumentos, o enviar por escrito sus argumentos o pruebas al Director Ejecutivo con antelación. La Junta considerará cualquier presentación por escrito recibida por el Director Ejecutivo al menos tres (3) días naturales antes de la revisión de la apelación.

La Junta puede revocar, confirmar o modificar la decisión de la entidad que celebró la audiencia. La Junta emitirá su decisión por escrito y se la entregará al estudiante y a los padres dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la revisión de la apelación. Si la Junta revoca la decisión de expulsión, el estudiante regresará inmediatamente a su lugar en el programa educativo de NHCS. La decisión de la Junta sobre la apelación es definitiva.

M. Alumnos Expulsados/Educación Alternativa

Los estudiantes que sean expulsados serán responsables de buscar programas educativos alternativos, incluyendo, entre otros, programas dentro del condado o del distrito escolar de su residencia. NHCS colaborará con los padres/tutores, según lo soliciten estos o el distrito escolar de residencia, para ayudarles a encontrar alternativas durante el periodo de expulsión.

N. Planes de Rehabilitación

Los estudiantes que sean expulsados del NHCS recibirán un plan de rehabilitación tras la expulsión, elaborado por la entidad encargada de la audiencia, que podrá incluir, entre otras cosas, revisiones periódicas y una evaluación en el momento de la revisión para la readmisión. El plan de rehabilitación deberá incluir una fecha, no posterior a un (1) año desde la fecha de expulsión, en la que el estudiante podrá volver a solicitar la readmisión al NHCS.

O. Readmisión o admisión de alumnos expulsados anteriormente

La decisión de readmitir a un estudiante después de que haya finalizado el período de expulsión o de admitir a un estudiante previamente expulsado de otro distrito escolar o de NHCS que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar durante o después de la finalización del período de expulsión del estudiante, quedará a la entera discreción de la Junta Directiva tras una reunión admitido en otra escuela o distrito escolar durante o después del final del período de expulsión del estudiante, quedará a la entera discreción de la Junta Directiva tras una reunión con el Director Ejecutivo o la persona designada y el estudiante y sus padres/tutores para determinar si el estudiante ha completado con éxito el plan de rehabilitación y si el estudiante supone una amenaza para los demás o perturbará el entorno escolar. El director ejecutivo o la persona designada hará una recomendación a la Junta Directiva tras la reunión sobre la decisión del director ejecutivo o la persona designada. A continuación, la Junta tomará una decisión definitiva sobre la readmisión o admisión del estudiante durante la sesión a puerta cerrada de una reunión pública, informando de cualquier medida tomada durante la sesión a puerta cerrada de conformidad con los requisitos de la Ley Brown y todas las leyes y normas de confidencialidad de los estudiantes en virtud de la FERPA. La readmisión del estudiante también depende de la capacidad de NHCS en el momento en que el estudiante solicita la readmisión o la admisión a NHCS. Si la Junta admite o readmite al estudiante, puede imponer condiciones adicionales, que incluyen, entre otras, la supervisión del comportamiento, el acceso restringido a determinadas actividades o la obligación de presentarse ante los administradores.

P. Notificación para los Docentes

NHCS notificará a los maestros de cada estudiante que haya participado o se sospeche razonablemente que haya participado en cualquiera de los actos enumerados en la Sección 49079 del Código de Educación y los delitos correspondientes enumerados anteriormente

Q. Expulsión involuntaria por faltar a clase

Dado que NHCS es una escuela de elección y que un estudiante de NHCS que no asiste a la escuela está privando potencialmente a otro estudiante de su oportunidad de matricularse, un estudiante puede ser expulsado involuntariamente, tal y como se describe en la Política de Asistencia adoptada por la Junta Directiva de NHCS, solo por absentismo escolar y después de que NHCS haya cumplido los requisitos de la Política de Asistencia y de conformidad con la política descrita anteriormente, que exige notificar y dar la oportunidad a los padres, tutores o titular de los derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier expulsión involuntaria. Los alumnos que sean expulsados involuntariamente por absentismo escolar recibirán un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en el presente documento.

De acuerdo con la Sección 51747 del Código de Educación y la política de la Junta Directiva de NHCS sobre el estudio independiente, después de 3 tareas no entregadas, se lleva a cabo una evaluación para determinar si lo mejor para el estudiante es continuar con el estudio independiente. Si se determina que no es lo mejor para el estudiante permanecer en el programa de estudio independiente, NHCS podrá expulsarlo de forma involuntaria después de cumplir los requisitos de la Política de tareas no entregadas y solo después de notificarlo y dar a los padres, tutores o titulares de los derechos educativos la oportunidad de solicitar una audiencia antes de cualquier expulsión involuntaria, tal y como se establece en el presente documento. Los alumnos que sean expulsados involuntariamente por absentismo escolar recibirán un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en el presente documento.

R. Procedimientos especiales para considerar la suspensión, expulsión o traslado involuntario de estudiantes con discapacidades

1. Notificación de SELPA

NHCS notificará inmediatamente a SELPA y coordinará los procedimientos de esta política con SELPA en relación con la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que NHCS o SELPA consideren que tiene una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos durante más de diez (10) días escolares en un año escolar seguirán recibiendo servicios que les permitan continuar participando en el plan de estudios general, aunque en otro entorno (lo que podría suponer un cambio de ubicación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP/Plan 504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios de intervención conductual y modificaciones, diseñados para abordar la infracción de conducta de manera que no se repita. Estos servicios pueden prestarse en un entorno educativo alternativo provisional.

3. Garantías de procedimiento/Decisión sobre la manifestación

En un plazo de diez (10) días laborables a partir de la recomendación de expulsión o de cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con discapacidad debido a una infracción del código de conducta del alumno, NHCS, los padres y los miembros pertinentes del equipo del IEP/504 revisarán toda la información relevante del expediente del estudiante, incluido el plan IEP/504 del niño, las observaciones de los maestros y cualquier información relevante proporcionada por los padres o tutores para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del niño o tenía una relación directa y sustancial con ella; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento por parte de la autoridad educativa local de la aplicación del IEP/Plan 504.

Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento por parte de la autoridad educativa local de la aplicación del IEP/Plan 504.

Si NHCS, los padres y los miembros correspondientes del equipo del IEP/504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo del IEP/504 deberá:

- a. Realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre y cuando NHCS no haya realizado dicha evaluación antes de tomar dicha determinación y antes de que se produjera el comportamiento que dio lugar al cambio de ubicación.
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revise el plan de intervención conductual si el niño ya tiene uno, y modifíquelo, según sea necesario, para abordar la conducta; y
- c. Reintegrar al menor al centro del que fue retirado, a menos que los padres o tutores y NHCS acuerden un cambio de centro como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si NHCS, los padres/tutores y los miembros pertinentes del equipo del IEP/504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falta de implementación del plan IEP/504, entonces NHCS podrá aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por el mismo período que se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelación por incumplimiento del debido proceso

Los padres o tutores de un niño con discapacidad que no estén de acuerdo con cualquier decisión relativa a la asignación o la determinación de la manifestación, o si NHCS cree que mantener la asignación actual del niño puede provocar lesiones al niño o a otras personas, pueden solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones sobre disputas de la Política y los Procedimientos 504.

Cuando los padres o tutores o NHCS soliciten una apelación relacionada con la asignación del estudiante o la determinación de la manifestación, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional hasta que se tome una decisión por parte del funcionario de audiencias, de conformidad con las leyes estatales y federales, incluyendo 20 U.S.C. Sección 1415(k), hasta que expire el período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo provisional, a menos que los padres/tutores y NHCS acuerden lo contrario.

De acuerdo con la sección 1415(k)(3) del título 20 del Código de los Estados Unidos, si los padres o tutores no están de acuerdo con alguna decisión relativa a la asignación o la determinación de la manifestación, o si NHCS cree que mantener la asignación actual del niño puede causar daños al niño o a otras personas, los padres o tutores o NHCS pueden solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un funcionario de audiencias podrá: (1) devolver al niño con discapacidad al lugar del que fue retirado; o (2) ordenar un cambio en la ubicación del niño con discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional adecuado durante un máximo de 45 días lectivos si el funcionario de audiencias determina que mantener la ubicación actual del niño podría causar daños al niño o a otras personas.

5. Circunstancias especiales

El personal de NHCS puede considerar cualquier circunstancia especial, caso por caso, al determinar si se debe ordenar un cambio de ubicación para un niño con una discapacidad que infringe el código de conducta estudiantil.

El director ejecutivo o la persona designada puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional durante un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares, independientemente de que se determine que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, en los casos en que el estudiante:

- a. Llevar o poseer un arma, tal y como se define en el artículo 930 del título 18 del Código de los Estados Unidos, en la escuela, en las instalaciones escolares o en un acto escolar.
- b. Poseer o consumir drogas ilegales a sabiendas, o vender o solicitar la venta de sustancias controladas, mientras se encuentre en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad escolar; o
- c. Ha causado lesiones corporales graves, tal y como se definen en el artículo 1415(k)(7)(D) del título 20 del Código de los Estados Unidos, a una persona mientras se encontraba en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad escolar

6. Centro educativo alternativo provisional

El marco educativo alternativo provisional del alumno será determinado por el equipo del IEP/504 del alumno.

7. Procedimientos para estudiantes que aún no reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial

Un estudiante que no haya sido identificado como persona con discapacidad de acuerdo con la IDEA y que haya infringido los procedimientos disciplinarios de NHCS podrá hacer valer las garantías procesales concedidas en virtud del presente reglamento administrativo solo si NHCS tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad antes de que se produjera la conducta.

Se considerará que NHCS tiene conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad si se da alguna de las siguientes condiciones:

- a. Los padres o tutores han expresado por escrito, o verbalmente si los padres o tutores no saben escribir o tienen una discapacidad que les impide hacerlo, al personal supervisor o administrativo de NHCS, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. Los padres/tutores han solicitado una evaluación del menor.
- c. El maestro del estudiante, u otro miembro del personal de NHCS, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante, directamente al director de educación especial o a otro miembro del personal supervisor de NHCS.

Si NHCS sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los estudiantes con discapacidades que reúnen los requisitos de la IDEA, incluido el derecho a permanecer en el programa.

Si NHCS no tiene base alguna para conocer la discapacidad del estudiante, procederá con la medida disciplinaria propuesta. NHCS llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante permanecerá en la ubicación educativa determinada por NHCS en espera de los resultados de la evaluación.

NHCS no se considerará con conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad si los padres o tutores no han permitido una evaluación, han rechazado los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se ha determinado que no es elegible.

ACUERDO DE COMPROMISO CON LA EXCELENCIA

PACTO COMUNITARIO y FAMILIAR

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

COMPROMISO DE LOS PROFESORES

Nos comprometemos plenamente con New Hope NHCS de las siguientes maneras:

- Estaremos preparados para enseñar y estar en nuestros salones de clases todos los días a las 8:00 a. m.
- Mantendremos estándares profesionales en cuanto a la apariencia y una actitud positiva
- Siempre enseñaremos de la mejor manera que sabemos y haremos todo lo necesario para que nuestros estudiantes aprendan.
- Trabajaremos en colaboración con nuestros compañeros profesor/profesoras, nuestro director, los directores y el personal de apoyo.
- Siempre estaremos disponibles para los alumnos y los padres, y escucharemos cualquier duda que puedan tener.
- Siempre protegeremos la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el salón de clases y en la comunidad de Robla.

FIRMA DE PROFESOR/A: _____ FECHA _____

COMPROMISO DE LOS PADRES/TUTORES

Nos comprometemos plenamente con New Hope de la siguiente manera:

- Nos aseguraremos de que nuestro/a hijo/a esté en el salón de clase todos los días a las 8:15 a.m.
- Haremos los arreglos necesarios para que nuestro/a hijo/a pueda permanecer en NHCS hasta la hora de salida.
- Recogeremos a nuestro/a hijo/a de la escuela a la hora de salida indicada para ese día.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo asista a cualquier actividad extraescolar, año escolar extendido, después de escuela los viernes y/o sesiones de verano que requiera NHCS.
- Siempre ayudaremos a nuestro/a hijo/a de la mejor manera posible y haremos todo lo necesario para que aprenda.
- Siempre estaremos disponibles para nuestros hijos(os), la escuela y cualquier asunto que puedan tener. Esto también significa que si nuestro estudiante va a faltar, notificaremos a la oficina de la escuela lo antes posible y leeremos cuidadosamente los documentos y/o cualquier forma de comunicación electrónica que la escuela nos envíe.
- Nos aseguraremos que mi(s) hijo(a(s)) cumpla(n) con el código de vestimenta de NHCS.
- Entendemos que nuestro/a hijo/a debe seguir las normas de NHCS para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas del salón de clases y de la comunidad escolar.
- Nosotros, y no la escuela, somos responsables del comportamiento y las acciones de nuestro/a estudiante.
- Siempre utilizaremos un lenguaje adecuado para un entorno escolar profesional y trataremos con respeto a TODOS los miembros de la comunidad de New Hope.
- Reconocemos que el incumplimiento de este compromiso puede resultar en la prohibición de la entrada a la escuela a los padres/tutores.
- Hemos leído y comprendido el Manual para Estudiantes y Padres de NHCS y estamos de acuerdo con sus expectativas y políticas.

FIRMA DE LOS PADRES/ TUTORES: _____ FECHA: _____

COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES

Nos comprometemos totalmente con New Hope de la siguiente manera:

- Estaré en el salón de clases listo/a para aprender todos los días a las 8:15 a. m.
- Permaneceré en New Hope hasta la hora de salida.
- Asistiré a todas las sesiones requeridas de New Hope NHCS (antes o después del horario escolar, año escolar extendido y escuela de verano).
- Siempre trabajaré, pensaré y me comportaré de la mejor manera posible, y haré todo lo necesario para aprender y para que mis compañeros también aprendan. Esto también significa que haré las tareas todas las noches. Me comunicaré con mi maestro/a si tengo algún problema con las tareas o para venir a la escuela, y levantaré la mano y haré preguntas en clase si no entiendo algo.
- Siempre estaré disponible para mis padres/tutores, mis profesores y cualquier duda que tengan. Si cometo un error, se lo diré con sinceridad al personal de New Hope y aceptaré la responsabilidad de mis actos.
- Siempre me comportaré de manera que proteja la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas del salón de clases. Esto también significa que siempre escucharé a mis compañeros de equipo de New Hope y les mostraré respeto a todos.
- Seguiré el código de vestimenta de New Hope.
- Soy responsable de mi propio comportamiento y seguiré las instrucciones de mi profesor/profesora.
- Entiendo que el incumplimiento de estos compromisos puede hacer que pierda varios privilegios de New Hope.
- He leído y comprendo el Manual para estudiantes y Padres de NHCS y estoy de acuerdo con sus expectativas y políticas.

FIRMA DEL ESTUDIANTE: _____

FECHA: _____