

## INTRODUCCIÓN

Estimados padres y tutores:

El estado de California requiere que todas las escuelas notifiquen anualmente a los estudiantes, padres y tutores sobre sus derechos y responsabilidades. Los avisos adjuntos brindan información importante que describe las políticas y los procedimientos de la escuela secundaria Palisades Charter High School (PCHS, por sus siglas en inglés) que afectarán a su hijo. Nuestro manual está en formato PDF en nuestro sitio web: [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org). Lea los documentos cuidadosamente con su hijo/a. La emisión y recepción de esta carta reconoce que el padre/tutor ha leído y que el estudiante acepta cumplir con las políticas y los procedimientos de Palisades Charter High School.

Gracias y que tenga un excelente año lectivo.

Administración de Palisades Charter High School

### Capítulo 1: Información general

#### Junta Directiva

Como escuela autónoma subvencionada y autónoma, Palisades tiene su propia Junta Directiva. La Junta Directiva (en adelante, la "Junta") está compuesta por representantes electos de cada uno de los grupos de partes interesadas de PCHS. Su mandato consiste en garantizar la implementación de la misión rectora de la escuela tal como se articula en el acta constitutiva. Los roles y las responsabilidades principales de la Junta Directiva incluyen aprobar todas las principales políticas educativas y operativas, aprobar todos los contratos importantes, aprobar el presupuesto anual y supervisar la gestión fiscal, y seleccionar, contratar, evaluar y, cuando sea necesario, reemplazar a los principales administradores y gerentes.

#### Dirección e historia

Palisades Charter High School se encuentra ubicada en 15777 Bowdoin Street, Pacific Palisades, CA 90272. El número de teléfono es (310) 230-6623 y la dirección del sitio web oficial es [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org). La escuela secundaria comenzó a funcionar en septiembre de 1961 y su primera clase se graduó en 1963. Los colores de nuestra escuela son azul real, azul Columbia y blanco. La mascota de la escuela es DEWEY DOLPHIN (DELFÍN DE DEWEY). En 2003, PCHS se convirtió en una escuela autónoma subvencionada y autónoma.

#### Horario de atención y campus cerrado

El horario de atención es de 7:30 a 16 h. De lunes a viernes. Palisades Charter High School es un campus cerrado. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal, donde se les realizará una verificación de antecedentes, mediante el uso del sistema Raptor. Los estudiantes

no pueden salir de la propiedad de la escuela sin permiso durante el horario escolar. Solo los estudiantes de último año, con privilegios, pueden irse durante el almuerzo.

#### Política de visitantes

Palisades Charter High School trabaja diligentemente para garantizar que todos los estudiantes de nuestra escuela tengan un lugar seguro para aprender y crecer.

Nuestra escuela tiene la suerte de tener un oficial de policía escolar en el lugar y personal de vigilancia y seguridad. Junto con los administradores, consejeros, profesores y personal de apoyo de PCHS, se esfuerzan por estar familiarizados con nuestro cuerpo estudiantil y establecer relaciones con los estudiantes. Esta red de profesionales comparte información sobre los estudiantes y las familias que necesitan asistencia y aquellos que podrían representar una amenaza para los demás a fin de garantizar que se brinde ayuda según sea necesario.

Pali continuará teniendo un guardia de seguridad privado frente a la escuela y un oficial de policía escolar del LAUSD en el campus. Esto se suma al personal de seguridad empleado por PCHS.

Asegúrese de observar las siguientes regulaciones:

- Todos los contactos del campus deben iniciarse a través de la oficina principal. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal, donde se les realizará una verificación de antecedentes, mediante el uso del sistema Raptor.
- Todos los visitantes deben registrarse tanto a la entrada como a la salida en la oficina principal.
- Los arreglos para reunirse con un maestro deben hacerse 24 horas antes de la visita.
- Todos los visitantes deben mostrar una insignia de visitante mientras están en el campus.
- Los estudiantes no pueden aceptar que los alcancen de ninguna manera en la calle Bowdoin o en las áreas que rodean el campus.
- No se entregan ni se retiran artículos de ningún tipo en el campus entre las 8 y las 14 horas durante los días de clase.
- Las entregas para los estudiantes no serán aceptadas en las oficinas de la escuela. No se permitirán entregas a los salones de clase. Trabaje con su hijo para asegurarse de que tenga todos los materiales pertinentes necesarios para el día de instrucción antes de llegar a la escuela. Las únicas excepciones son la recepción de medicamentos para los estudiantes o la llegada tardía de los estudiantes o su retiro temprano.

#### Pali Positive

En un esfuerzo por reconocer los esfuerzos incansables de los empleados sobresalientes de Pali High, se inició un programa mensual de reconocimiento de empleados denominado Pali Positive. Los maestros, administradores y personal de apoyo, en otras palabras, cualquier persona que trabaje en Pali High, pueden ser nominados por los padres, estudiantes u otros miembros del personal.

Para nominar a alguien, simplemente complete el formulario de nominación, que está disponible en la oficina principal y en el sitio web de la escuela. Envíe por correo el formulario completo a la escuela o déjelo en la oficina principal. ¿Por qué no dedicar un minuto a decir "gracias" a alguien que representa lo mejor de Pali High?

#### Política de admisión

##### A. Solicitud y fecha límite

Para ser admitido en PCHS, debe cargar la solicitud en nuestro sitio web: [palihigh.org](http://palihigh.org). Solo se aceptará la presentación de una solicitud por estudiante. Nuestro proceso de solicitud e inscripción NO sigue el proceso de "primero en llegar, primero en ser atendido". Las solicitudes se recopilan durante el período específico para la recepción de solicitudes y luego se ordenan por orden de preferencia. El período específico para la recepción de solicitudes es de octubre a febrero. Consulte el sitio web para conocer las fechas exactas del período específico para la recepción de solicitudes. Las familias DEBEN inscribirse antes de que se cierre el período específico para la recepción de solicitudes o pueden perder la oportunidad de asistir a PCHS. Las familias DEBEN proporcionar información precisa y auténtica. PCHS NO se responsabiliza de ningún error cometido. Las familias deben asegurarse de imprimir la confirmación una vez que hayan cargado satisfactoriamente su solicitud en línea.

##### B. Orden de preferencia de admisiones

En función de nuestra acta constitutiva y la política adoptada por la Junta Directiva de Palisades Charter High School, la admisión se otorga a los estudiantes en el siguiente orden de preferencia:

1. Residentes, aquellos que residen en Pacific Palisades y algunas áreas de Topanga y Brentwood (vea nuestro mapa de residencia... Buscador de escuelas)
2. Hermanos y hermanas de estudiantes actuales y regulares
3. Los estudiantes que se gradúan de Revere Charter Middle School y Paul Revere Magnet
4. Familiares del personal de PCHS
- \*5. Los estudiantes que residen dentro de los límites del LAUSD (participarán en un sorteo; ver más abajo)
- \*6. Todos los demás solicitantes en el estado de California (participarán en un sorteo; ver más abajo)

##### C. Cantidad de vacantes

En función de años anteriores, tendremos alrededor de 750 vacantes en el noveno grado. Los otros niveles de grado varían cada año, a medida que cambian las tasas de deserción.

##### D. Excedente de solicitudes y vacantes limitadas

Históricamente, Palisades ha recibido muchas más solicitudes que la cantidad de vacantes que hay disponibles. Después de que se hayan recibido todas las solicitudes, el proceso de aceptación procede según las categorías de preferencia enumeradas anteriormente. Si no tenemos suficientes vacantes para una \*categoría de preferencia\* en particular, todos esos estudiantes y aquellos que se encuentran en las categorías de preferencia restantes participarán en un sorteo para lograr obtener una de las vacantes limitadas restantes. Una vez

que se completen esas vacantes, los estudiantes restantes seleccionados por sorteo serán colocados en una lista de espera en el orden en que fue sorteado su nombre.

#### E. Cartas de aceptación

Las primeras cartas de aceptación se enviarán unos días después de que se realiza el sorteo a mediados de marzo. Las familias tendrán 7 días para responder o perder su vacante.

#### F. Sorteo

El sorteo se llevará a cabo a mediados de marzo. Es absolutamente imprescindible que las familias brinden información precisa sobre su solicitud. PCHS NO es responsable de ningún error. La escuela notificará a las familias sobre su aceptación por correo postal, correo electrónico y/o teléfono. Las familias serán informadas sobre las notificaciones de aceptación obligatoria. Si las familias no notifican a PCHS sobre su aceptación de la asignación de vacantes en los plazos obligatorios, pueden perder la oportunidad de inscribir a sus estudiantes en PCHS.

#### G. Después del sorteo

Después de que hayamos recibido las aceptaciones de las selecciones por sorteo, los padres serán contactados por correo electrónico y/o por teléfono a fines de abril. El proceso continuará hasta que se completen todas las vacantes para el próximo año lectivo. Durante el proceso del sorteo, se le asignará a cada estudiante un número. El número de sorteo determinará la ubicación de cada estudiante en la lista de espera. Las familias pueden verificar la ubicación de su estudiante en la lista de espera, así como también las actualizaciones, en nuestro sitio web en la pestaña Admisiones, Actualización de la lista de espera.

#### H. Transporte a Pali

No se proporciona transporte a la escuela. Sin embargo, el transporte financiado por los padres se organiza a través de Durham Transportation. Se cobra una tarifa mensual que los padres pagan para que sus estudiantes viajen en autobús.

### Capítulo 2: Comunicación

PALISADES CHARTER HIGH SCHOOL  
15777 BOWDOIN ST, PACIFIC PALISADES, CA 90272-3523  
TELÉFONO PRINCIPAL (310) 230-6623  
FAX PRINCIPAL (310) 454-6076  
Código SAT: 052327/Código CEEB: 1964733566  
LISTA DE DIVISIÓN DE OFICINAS

OFICINA PRINCIPAL Y DE DESARROLLO  
PAMELA MAGEE, Doctora en Educación (Directora Ejecutiva/Directora) ..... 6630  
TAYLOR, MORGAN (Comunicaciones).....6651  
ALLEN, KIMMIE (Asistente de Oficina Sénior).....1000

LADNIER, SHELBY (Asistente Ejecutiva).....6649  
RAWSON, MICHAEL (Director de Desarrollo).....7272

LOGROS ACADÉMICOS (LA)

MONICA IANNESSA (Vicedirectora).....7277  
BOSTIC, RAMONA (Asistente de Oficina Sénior).....6672  
SALA DE ADMISIONES/ASISTENCIA.....5002

CHRIS LEE, Doctor en Educación (Vicedirector).....7250  
DELANEY, KATHY (Asistente de Oficina Sénior).....6656  
HERNANDEZ, HORTENCIA (Asistente de Oficina).....6655  
GONZALEZ, ROSA (Asistente de Oficina).....6657  
ROSS, LEANN (Asistente de Oficina).....6634  
LÍNEA DIRECTA DE ASISTENCIA.....6629

OFICINA DE ORIENTACIÓN (FAX 310.230.7243)

JEFF HARTMAN (Vicedirector).....7224  
FIRTH, JUDI (Registros).....6639  
MOO, DAVID (Administrador de Base de Datos).....6633  
MANINGER, JEAN (Asistente de Registros).....7241  
SANTANA, SIMON (Orientador Vocacional).....6662

OFICINA DE DECANOS (FAX 310.573.4369)

HOWARD, RUSSEL (Vicedirector)..... 6632  
GRACIAS, JORGE (Seguridad)..... 6667  
THOMPSON, MYSTIC (Decana de Estudiantes).....5094  
LOFTUS, KELLY (Decana de Estudiantes).....7234  
SIMMONS, JOLETA (Asistente de Oficina Sénior).....7228  
POLICÍA ESCOLAR.....7233

ORIENTADORES

NEGOCIOS Y NÓMINA (FAX 310.459.0315)	
GREG WOOD (Director Comercial).....	6650
RAMIREZ, JOE (Nómina).....	6661
OFICINA DE FINANZAS/TIENDA ESTUDIANTIL (FAX 310.454.6348)	
ARLETA ILYAS (Gerente de Finanzas).....	7235
CHIN, JASON (Secretario de Compras).....	7237
EARHART, PATTY (Tienda Estudiantil/Asociación del Cuerpo Estudiantil).....	7236
ATLETISMO (FAX 310.230.6641)	
JOHN ACHEN (Director de Atletismo).....	6654
OFICINA DEL GIMNASIO PARA HOMBRES.....	5133
OFICINA DEL GIMNASIO PARA MUJERES.....	5057
CAFETERÍA	
GERENTE DE CAFETERÍA.....	7227
BROWN, DELILAH (Secretaria Sénior de la Cafetería).....	6628
OFICINA DE SALUD (FAX 310.230.7246)	
STEPHANIE BOYD (Enfermera Escolar).....	7219
BAIN, DESIREE (Enfermera).....	7218
CENTRO UNIVERSITARIO (FAX 310-230-7288)	
RUTH GRUBB (Asesor Sénior Universitario).....	5001
ELLIS, KAREN (Asesora Universitario).....	6674
HURST, DIANA (Asesora Universitario) .....	6645
RANGEL, MELISSA (Asesora Universitaria).....	7220
RECURSOS HUMANOS (FAX 310.230.6660)	
NGUYEN, AMY (Directora de Recursos Humanos).....	6670
CHOCK, SOPHIA (Coordinadora de Bases de Datos).....	6675
RODRIGUEZ, ELIZABETH (Especialista en Recursos Humanos).....	6671
MORALES, DELIA (Asistente de Oficina Sénior).....	7260
BIBLIOTECA (FAX 310.230.6640)	
ANDREA KING (Bibliotecaria) .....	7222
MARTIN, SHERRY (Asistente).....	5006
SALA DE TEXTOS.....	5007
OPERACIONES/INSTALACIONES	
PARCELL, DON (Director de Operaciones).....	6625

CABRERA, OSCAR (Gerente de Planta).....	6676
DARVISH, SUSAN (Coordinadora de Transporte).....	6631
KING, BROOKE (Directora del Centro Acuático).....	7254
MONTZ, ROCKY (Contacto de Operaciones).....	7230

#### TECNOLOGÍA

ROEPEL, JEFF (Director de Tecnología).....	6666
LOZANO, GEORGE (Tecnología).....	6659
WILCOX, CODY (Tecnología).....	6659
THOMAS, DOMONICK (Tecnología).....	6659
VIEIRA, JOHN (Tecnología de la Educación).....	5129
WATERS, MANNY (Tecnología).....	6659
SECRETARIO DE COPIADO.....	5012

#### ACADEMIA PALI (777 TC Road)

TOM SEYLER (Coordinador del Programa).....	7282
LEIFER, SEMONE (Asistente de Oficina).....	7281

#### SERVICIOS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES (FAX 310.454.6319)

MARY BUSH (Vicedirectora).....	7240
GEORGE, JASMINET (Departamento de Servicios de Transporte).....	6663
HERRMANN, CAROLIN (Secretaria de Educación en Español).....	6642
HORWITZ, RUTH (Salud Mental).....	5721
SALA DE CONFERENCIAS DEL IEP (Programa de Educación Individualizado).....	7225
LAREW, EMILIE (Especialista del Programa).....	7245
McGOWAN, BELLA (Psicóloga Escolar).....	6665
MEINEN, MELINDA (Centro de Estudios).....	6644
SITOMER, JULIE (Salud Mental).....	5033/5321
GEORGE, JASMINE (Departamento de Servicios de Transporte).....	6663

#### CONTACTOS EXTERNOS IMPORTANTES

GEORGE WILKEN (Exalumnos).....	310.283.7527/gwat975@aol.com
DICK HELD (Refuerzo educativo).....	818.406.9226/rod264@aol.com
DOROTHIANNE (Refuerzo educativo).....	310.395.2983/dhenne@gmail.com
YMCA PP (Kia Green).....	310.454.5591/kiagreen@ymcala.org
TRANSPORTE DE DURHAM.....	310.767.5820

Correos electrónicos del personal y sitios web del cuerpo docente

Dirección web de Palisades Charter High School: [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org). Visite nuestro sitio web regularmente para obtener información y actualizaciones sobre la escuela.

Correo electrónico del personal

Todos los miembros del personal y del cuerpo docente de Palisades Charter High School pueden ser contactados por correo electrónico. Ingrese la primera letra del primer nombre y el apellido completo seguidos de @palihigh.org (es decir, pimagee@palihigh.org).

#### Sitios web del cuerpo docente

Mediante el uso de la plataforma de Schoology, los maestros de Pali han creado páginas web protegidas con contraseña donde los padres y los estudiantes pueden acceder a las asignaciones, tareas y otra información de dichos estudiantes. La información sobre las calificaciones y asistencia de los estudiantes está disponible en Infinite Campus. Los nombres de usuario y las contraseñas se proporcionarán al comienzo del semestre de otoño. Si necesita ayuda, comuníquese con la Oficina de Logros Académicos.

<https://palihigh.schoology.com>

<https://palisades.infinitecampus.org>

#### Acceso a Internet

Palisades Charter High School ofrece conexión por cable a Internet para que los estudiantes usen la Web a fin de realizar proyectos de clase e investigación. Sin embargo, los estudiantes deben seguir ciertas pautas y políticas.

#### Política de redes sociales

Los estudiantes deben comprender que son responsables de todo lo que exhiben o publican en Internet a través de sitios de redes sociales como Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, Tumblr, etc., y que sus acciones en línea pueden tener graves repercusiones en la vida real. Como tal, los estudiantes deben usar su buen juicio y sentido común en todas sus actividades en línea. Las siguientes pautas están destinadas a garantizar que los estudiantes sepan cómo comportarse correctamente en línea.

#### Reglas

- Los estudiantes son responsables y pueden ser responsabilizados por comentarios negativos u hostiles, insultos y/o acoso en sitios de redes sociales o mediante otros actos electrónicos. Si un estudiante o empleado es acosado en línea, lo cual provoca que se sienta incómodo en PCHS, PCHS tiene el derecho a tomar las medidas disciplinarias que correspondan para salvaguardar el bienestar de sus estudiantes y empleados. Un "acto electrónico" significa la transmisión de una comunicación, que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, por ejemplo, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas. Si se realiza una amenaza contra un estudiante o los empleados o las instalaciones de PCHS, u otra amenaza general contra la escuela, PCHS tiene el derecho a involucrarse en el hecho. Una amenaza se considera como tal independientemente del medio en el que se haya efectuado.
- PCHS siempre procederá priorizando la seguridad. Si existe una amenaza percibida contra la seguridad, PCHS investigará el hecho.



## Consecuencias

- Inelegibilidad y retiro de actividades extracurriculares: los estudiantes deben ser conscientes de que son responsables de las imágenes que los muestran siendo parte de conductas objetables, escandalosas o ilegales. Los estudiantes pueden ser considerados no elegibles y ser retirados de las actividades extracurriculares de PCHS si existen pruebas documentadas de que han participado en actividades que violan el código de conducta requerido para los participantes. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho.
- Notificación a los padres sobre el consumo de sustancias: la escuela y su personal están obligados a informar a los padres si se les presenta evidencia de que los estudiantes están participando en el consumo de sustancias ilegales, y es posible que se les obligue informar sobre ello a agentes policiales.
- Repercusiones académicas y legales: además de la información presentada anteriormente, los estudiantes deben tener en cuenta que el acoso sexual, el *bullying*, la intimidación y otras actividades amenazantes o ilegales son punibles no solo por la escuela sino también por las fuerzas policiales. Las consecuencias de un comportamiento inaceptable pueden incluir, entre otras, detención, suspensión, expulsión, enjuiciamiento penal y encarcelamiento en función de la gravedad de los delitos cometidos.

## Recomendaciones

- El comportamiento de los estudiantes debe cumplir con la Política de uso aceptable de PCHS y el Código de conducta que los estudiantes de Pali deben firmar.
- En muchos sitios web de redes sociales, como Facebook, la configuración de privacidad se establece al mínimo por defecto. Se recomienda a los estudiantes acceder y aumentar su configuración de privacidad al máximo nivel posible. Actualice la configuración con frecuencia por razones de seguridad y discreción. Recuerde que incluso si hace que su información sea privada, no puede controlar lo que otros hacen con nuestra información.
- Por razones de seguridad, los estudiantes no deben publicar información privada como ubicación, dirección o números de teléfono de forma pública. Además, los estudiantes deben saber que las personas que conocen o se hacen amigos en línea pueden no ser quienes dicen ser.
- Los estudiantes deben tratar a las demás personas con una cortesía apropiada en sus acciones en línea. Por ejemplo, si alguien puede verse perjudicado por la publicación de una foto en particular o si específicamente le dice que no quiere que se publique esa foto, el estudiante no debe publicarla.
- Verificaciones de antecedentes: los estudiantes deben ser conscientes de que las universidades y los posibles empleadores frecuentemente revisan los antecedentes de los solicitantes a través de los sitios web de redes sociales. La prueba de participación en alguna actividad objetable puede descalificar fácilmente a aquellos que de otro modo serían buenos candidatos.

## Política de uso aceptable

Palisades Charter High School proporciona acceso a Internet y correo electrónico a través de la red de computadoras de Pali ([palihigh.org](http://palihigh.org)). El sitio web de Pali se encuentra en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org). Todos los usos de las computadoras y redes de la escuela están regulados

por la Política de uso aceptable (AUP, por sus siglas en inglés) de Pali High. El acceso a Internet de palihigh.org y el uso de los recursos de red de Pali, incluidas las cuentas de correo electrónico de Pali, son privilegios, no derechos. El acceso a palihigh.org es gratis para los estudiantes inscritos activamente con un número de identificación estudiantil y para los empleados activos de Pali con un número de empleado. El propósito de brindar acceso a los recursos de la red de Internet está relacionado con la actividad regular de instrucción o de negocios, o la recopilación de los datos necesarios para la investigación educativa.

Palisades Charter High School cumple con la Ley Federal de Protección Infantil en Internet (CIPA, *Federal Children's Internet Protection Act*). Específicamente, la CIPA requiere que las escuelas usen la tecnología para bloquear el acceso a los sitios de Internet que son: A) obscenos, (B) contienen pornografía infantil, o (C) son dañinos para los menores. Ningún usuario de palihigh.org debe tener expectativas de privacidad. Internet es una red pública, y el correo electrónico u otras comunicaciones no son privadas. Los operadores del sistema de Pali tienen acceso a todos los directorios y datos de cuentas de usuario, correo electrónico, páginas web y cualquier otro archivo almacenado en los servidores del sistema. Es responsabilidad del usuario no iniciar el acceso a ningún material que no cumpla con las metas, objetivos, políticas y misión educativa de Pali o que infrinja las leyes federales, estatales o de la ciudad. Se espera que los usuarios no usen el acceso a palihigh.org para amenazar, menospreciar, difamar o denigrar a otros por raza, religión, credo, color, nacionalidad, ascendencia, discapacidad física, género u otra razón. Cualquier declaración de creencia personal en el correo electrónico u otro material publicado se entiende que es el punto de vista individual del autor y no el de Palisades Charter High School. La violación de la AUP de Pali puede ocasionar la pérdida de los privilegios de Internet/correo electrónico; también se pueden tomar medidas disciplinarias/legales adicionales, que incluyen suspensión, expulsión y cargos penales.

#### Acceso a los medios

Ocasionalmente, los miembros de los medios de comunicación pueden visitar Pali para cubrir actividades tales como competiciones deportivas, reuniones escolares, programas especiales y eventos de interés general. La ley establece que cuando los miembros de los medios de comunicación permanezcan legalmente en el campus, estos pueden entrevistar, fotografiar y/o filmar a los estudiantes. Sin embargo, la ley también establece que un estudiante puede negarse a hablar con los medios y a ser entrevistado, filmado o fotografiado.

Cuando las visitas de los medios de noticias son arregladas de antemano, Pali hará todos los esfuerzos posibles para notificar a los padres con anticipación y brindarles a estos la oportunidad de autorizar o retener el permiso para el acceso de los medios a sus hijos.

#### Líneas directas y asistencia a víctimas

¿Es víctima o testigo de intimidación, vandalismo, abuso, robo u otros delitos? ¡Denúncielo!  
¡Utilice cualquiera de las líneas de ayuda/información completamente anónima que se detallan a continuación y ayúdenos a mantener seguros a nuestros estudiantes y nuestra comunidad!

<http://www.mysafeschool.com/>

Línea de ayuda/información anónima de PCHS  
TEXTO o CORREO DE VOZ  
(310) 570-6111

121 Help.me  
<http://www.121help.me/>

### Capítulo 3: Política de asistencia

#### Educación obligatoria

Toda persona que tiene entre seis y dieciocho años y no está exenta de otra forma está sujeta a la educación obligatoria a tiempo completo del estado de California. Los estudiantes que tienen al menos dieciséis años pueden asistir a la escuela a tiempo parcial mediante algún programa de continuación u otro programa de educación alternativa. Los padres están obligados por ley a enviar a sus hijos a la escuela. El incumplimiento de estos requisitos puede conducir a una derivación al Decano de Pali, a la policía escolar o al Tribunal de Menores. Cuando sea necesario, se pueden tomar acciones legales contra el padre o el estudiante, dependiendo de quién es responsable del incumplimiento. La ciudad y el condado de Los Ángeles tienen ordenanzas sobre el merodeo. Prohíben a cualquier persona menor de dieciocho años que esté sujeta a la asistencia escolar obligatoria merodear en las calles públicas, autopistas, carreteras, callejones, parques, áreas de juego u otros terrenos públicos entre las 8:30 y las 13:30 horas de los días en que se dictan clases. Es posible que los estudiantes que violen estas ordenanzas reciban una citación, deban comparecer ante el tribunal con sus padres/tutores, reciban una multa impuesta por el tribunal y corran el riesgo de que se les retenga su licencia de conducir.

#### Política de asistencia

Nuestra Política de asistencia está diseñada para que los estudiantes tomen conciencia de la relación entre el logro académico y la buena asistencia. Esta política reconoce el hecho de que la instrucción consistente en la clase es esencial para asegurar el éxito del estudiante. Cuando los estudiantes asisten a la escuela, obtienen mejores calificaciones, tienen más probabilidades de ir a la universidad y disfrutan de la gran variedad de oportunidades académicas que ofrece Pali.

Ir a la escuela todos los días es obligatorio y así lo exige la ley. Los padres y tutores son responsables de garantizar que sus hijos vayan a la escuela regularmente y lleguen a tiempo. Las familias y Pali pueden actuar como socios para enseñarles a los estudiantes la importancia de la asistencia a fin de que estén preparados para el futuro. La asistencia demuestra

responsabilidad y dedicación para el futuro empleo y juega un papel clave en la contratación y el ascenso de los empleados.

Los estudiantes pueden ser reprobados de cualquier clase durante un semestre si:

- están ausentes siete (7) o más veces de cualquier clase que se dicta regularmente cada dos días
- están ausentes 14 o más veces para cualquier clase que se dicta regularmente todos los días, generalmente una clase de "0 o 7 períodos".

Los estudiantes que llegan a clase más de 30 minutos tarde sin una tardanza justificada se marcan como ausentes durante ese período de clase. La ley de California establece que a los estudiantes se los considera estudiantes ausentes habituales luego de tres ausencias injustificadas y/o llegadas tarde por más de 30 minutos durante el día escolar.

Si los estudiantes han acumulado demasiadas ausencias que los ponen en peligro de reprobar una clase, deben presentar una apelación ante la Oficina de Asistencia. Deben proporcionar documentación que verifique las ausencias, incluidas, entre otras, las notas del médico, los ordenamientos jurídicos que detallan las comparecencias judiciales y los folletos de las visitas a las universidades. Consulte el sitio web de la escuela para conocer las fechas específicas en las que se debe presentar la documentación para apelar las ausencias/llegadas tarde. Debido a la naturaleza oportuna del proceso de apelaciones, la Oficina de Asistencia debe cumplir con plazos estrictos.

Los programas alternativos/salas de estudio están disponibles para que el estudiante tenga una (1) ausencia y/o tres (3) tardanzas injustificadas en cualquier clase. Pueden obtener los formularios necesarios de la Oficina de Asistencia.

- Los estudiantes deben asistir a cuatro (4) salas de estudio durante el almuerzo O dos (2) salas de estudio durante el 7° período para compensar una (1) ausencia por CADA CLASE.
- Los estudiantes deben asistir a dos (2) salas de estudio durante el almuerzo O a una (1) sala de estudio durante el 7° período para compensar tres (3) llegadas tarde injustificadas por CADA CLASE.
- Los estudiantes deben coordinar un horario aceptable con un maestro que cumpla con los requisitos de una sala de estudio.

Los padres, tutores y familias influyen en la asistencia: ¡participe!

- Planifique eventos familiares y vacaciones solo en días no escolares. Programe citas médicas y odontológicas que no sean de emergencia durante el horario después de la escuela.
- Asegúrese de que Pali tenga información precisa de su contacto diurno, incluidos los números de teléfonos móviles y/o de trabajo o la dirección de correo electrónico.
- Anime a sus hijos a que se comuniquen activamente con sus maestros cuando falten a clase o se den cuenta de que estarán ausentes. Comuníquese frecuentemente con los maestros de su hijo.
- Revise rutinariamente la asistencia de su hijo con nuestro sistema de información en línea.

- Alerta a la Oficina de Asistencia y al orientador de su hijo sobre cualquier problema que pueda estar causando que su hijo falte a la escuela.

#### Definiciones de asistencia

##### A. Ausencia

Un estudiante será considerado ausente en los siguientes casos:

1. No está presente durante un período de clase completo o día escolar completo.
2. Tiene treinta (30) o más minutos de retraso para la clase sin un pase escolar firmado.
3. Tiene tres (3) llegadas tarde injustificadas; esto será equivalente a una (1) ausencia.

##### B. Nota de ausencia

Una nota de ausencia aceptable es una declaración escrita de la(s) fecha(s) y lo(s) motivo(s) de una ausencia o llegada tarde, que es firmada por el padre o tutor del estudiante, o por este último si tiene dieciocho (18) años o más y tiene aprobación previa para firmar notas de sus padres o tutores.

##### C. Programas alternativos

La escuela ha establecido métodos adicionales, tales como salas de estudio, para que los estudiantes atenúen sus ausencias o llegadas tarde a fin de evitar recibir una calificación de "reprobado" debido a la violación de la Política de asistencia.

- Los estudiantes deben asistir a cuatro (4) salas de estudio durante el almuerzo O dos (2) salas de estudio durante el 7° período para compensar una (1) ausencia por CADA CLASE.
- Los estudiantes deben asistir a dos (2) salas de estudio durante el almuerzo O a una (1) sala de estudio durante el 7° período para compensar tres (3) llegadas tarde injustificadas por CADA CLASE.

##### D. Justificación

Una ausencia se considerará justificada si el estudiante presenta una nota de ausencia al regresar a la escuela después de dicha ausencia. A los fines de esta política, una ausencia justificada aún se considera una ausencia. Una llegada tarde se considerará justificada si el estudiante obtiene un pase escolar sellado o firmado antes de llegar a clase.

##### E. Reprobación

Se puede considerar que un estudiante ha "reprobado" una clase si él o ella tiene una combinación de ausencias o llegadas tarde que totalizan siete (7) ausencias en una clase determinada.

##### F. Compensación

Un estudiante puede recibir crédito por una (1) ausencia o tres (3) llegadas tarde injustificadas por medio de la asistencia a un programa alternativo, como la sala de estudio durante el almuerzo o el 7° período.

#### G. Pase escolar sellado o firmado

Un estudiante puede obtener un pase firmado o sellado del personal de la escuela (maestros, administrador, personal de la oficina, etc.) si este es demorado solo por motivo de actividades relacionadas con la escuela. El pase debe indicar la fecha, la hora de salida y la ubicación de los puntos de salida y destino.

#### H. Llegadas tarde

Se considerará que el estudiante llegó tarde si no está en su asiento, listo para trabajar, cuando suena la campana de llegada tarde.

#### I. Falta de justificación

Una ausencia se considerará desconocida o injustificada si el estudiante no presenta una nota de ausencia a la oficina de asistencia al regresar a la escuela. Además de las otras consecuencias por las ausencias que se describen en este documento, se requerirá que cualquier estudiante con una ausencia injustificada cumpla con su detención escolar al momento de regresar a la escuela hasta que presente una nota de ausencia. La llegada tarde se considerará injustificada si el estudiante no obtiene un pase escolar sellado o firmado antes de llegar a clase.

#### Explicaciones sobre llegadas tarde y asistencia

A. Los estudiantes deben estar en sus asientos, listos para trabajar, cuando suena la campana de llegada tarde o se considerará que efectivamente llegaron tarde.

B. Un estudiante que llega a una clase sin un pase escolar sellado o firmado se considerará que llegó tarde sin justificación. Las llegadas tarde pueden ser justificadas solo por el personal de la escuela. Tres (3) llegadas tarde injustificadas equivaldrán a una (1) ausencia.

C. Una llegada tarde sin un pase escolar firmado o sellado de más de 30 minutos a una clase se considerará una ausencia de esa clase.

D. Cualquier combinación de ausencias y llegadas tarde injustificadas que sumen siete (7) ausencias en una clase dada (períodos 1-6) puede resultar en una calificación final de reprobación en esa clase, a menos que el estudiante compense dichas ausencias o presente una apelación exitosa. Por ejemplo, un estudiante con seis (6) ausencias y tres (3) llegadas tarde injustificadas en una clase puede recibir una calificación final de reprobación en esa clase.

E. Los estudiantes inscritos en una clase de período 0 o período 7 (que se dicta diariamente durante 55 minutos) se considerarán ausentes si tienen 15 minutos de retraso injustificado en la clase de dichos períodos. Los estudiantes que están ausentes 14 veces de una clase de período 0 o período 7 pueden recibir una calificación final de reprobación en esa clase.

F. Las ausencias y llegadas tarde se documentarán acumulativamente para el semestre.

Todas y cada una de las ausencias injustificadas del semestre no se trasladarán al semestre siguiente.

G. Los estudiantes con siete (7) ausencias continuarán asistiendo a clases con el conocimiento de que tienen la oportunidad de apelar basándose en circunstancias atenuantes o recuperar el tiempo mediante las oportunidades que se les brindan a través de los programas alternativos.

H. Los maestros deben continuar aceptando el trabajo de los estudiantes y mantener sus registros incluso si estos últimos han alcanzado siete o más días de ausencia.

I. Un estudiante que regresa a la escuela después de una ausencia debe traer a la Oficina de Asistencia una nota que especifique la(s) fecha(s) de una ausencia y su motivo. La nota debe estar firmada por un padre o tutor para que el estudiante sea readmitido a la escuela; de lo contrario, la(s) ausencia(s) se considerará(n) injustificada(s). Si un estudiante tiene 18 años o más y tiene la aprobación previa de un padre o tutor, el estudiante puede firmar la nota. La nota debe presentarse al personal de la Oficina de Asistencia para solicitar que se retire la ausencia antes de que el estudiante vaya a la clase. Si un estudiante regresa sin una nota, se lo considerará ausente sin justificación si no se proporciona una nota después de dos días.

J. Al regresar de una ausencia, un estudiante debe estar en clase a las 7:50 h, después de haber solicitado que se retire la ausencia en la Oficina de Asistencia. Los estudiantes que se encuentran en la línea de asistencia antes de las 7:40 h recibirán una llegada tarde justificada si su nota se procesa después de las 7:50 h. Los estudiantes que lleguen a la línea de asistencia después de las 7:50 h serán marcados con una llegada tarde sin justificación. Los estudiantes que deben abandonar la clase para solicitar que se retire una ausencia serán marcados con una llegada tarde sin justificación.

#### Intervenciones de asistencia

A. Los maestros deberán asesorar a cada estudiante que tenga ausencias o llegadas tarde excesivas.

B. Los maestros se comunicarán con los padres o tutores con respecto a la asistencia de sus hijos.

C. Los maestros deberán notificar a la Oficina de Asistencia si ven un patrón o problema de asistencia en desarrollo.

D. Los padres y estudiantes deberán supervisar la asistencia a través de informes en progreso y de progreso publicados en la escuela en Infinite Campus.

E. Los padres deberán controlar la asistencia diaria y las calificaciones del informe de progreso por medio de su acceso a la computadora del portal para padres de Infinite Campus.

F. Se puede requerir una reunión con los padres si la escuela determina que existe un patrón en desarrollo de problemas de asistencia. El estudiante y los padres o tutores deberán firmar un contrato de disciplina al finalizar esta reunión. (Ver "Comité Permanente de Asistencia" a continuación).

G. En cualquier momento después de ser notificado de un problema de asistencia, el estudiante o los padres o tutores pueden solicitar una reunión para conversar sobre los problemas de asistencia del estudiante, en un intento por atenuar las consecuencias negativas para el estudiante, o para hablar sobre las alternativas de asistencia. (Ver "Atenuaciones" a continuación).

#### Informes de asistencia (semestre)

A. Los maestros orientarán a los estudiantes respecto de [tener más de dos (2)] ausencias excesivas.

B. Cuando un estudiante llega a una combinación de ausencias y/o llegadas tarde por un total de cuatro (4) en una clase determinada, el maestro de esa clase enviará una notificación a la Oficina de Asistencia. Se enviará una carta de advertencia al hogar del estudiante.

C. Los maestros también notificarán a los padres a través de informes de progreso u otra correspondencia escrita, y/o por teléfono, que los estudiantes están en peligro de reprobar la clase después de la cuarta (4) ausencia. Las ausencias y llegadas tarde de cada clase serán informadas automáticamente a todos los estudiantes en los informes de progreso y libreta de calificaciones.

D. Los maestros brindarán orientación a los estudiantes respecto de [tener más de tres (3)] llegadas tarde en exceso.

E. Cuando un estudiante llega a una combinación de llegadas tarde y/o ausencias por un total de cuatro (4) en una clase determinada, el maestro de esa clase enviará una notificación a la Oficina de Asistencia.

F. Los maestros notificarán a los padres o tutores a través de informes de progreso de Infinite Campus y/u otra correspondencia escrita, o por teléfono, que su hijo está en peligro de reprobar la clase después de la sexta (6ª) llegada tarde.

G. Después de tres (3) llegadas tarde injustificadas, los estudiantes serán derivados a la Oficina de Asistencia para la asignación de la detención escolar. En este punto, el estudiante también puede coordinar formas opcionales de recuperar las ausencias (ver "Atenuaciones D" a continuación).



### Informes de asistencia (diarios)

El sistema computarizado de asistencia y calificaciones (Infinite Campus) registra la asistencia en cada período. En lugar de un período de asistencia oficial todos los días, se rendirá cuentas de la asistencia respecto de cada una de las clases. Los padres/tutores ahora pueden iniciar sesión en la computadora para verificar la asistencia de sus estudiantes en cualquier momento durante el día, en este sitio: <https://palisades.infinitecampus.org/campus/portal/palisades.jsp> En Infinite Campus, una "A" significa ausente y una "T" significa tarde. A continuación, incluimos una lista de los códigos de computadora con fines de asistencia:

### Atenuaciones de la política de asistencia

A. La escuela ha establecido métodos adicionales, tales como salas de estudio, para que los estudiantes atenúen sus ausencias o llegadas tarde a fin de evitar recibir una calificación de "reprobado" debido a la violación de la Política de asistencia.

- Los estudiantes deben asistir a cuatro (4) salas de estudio durante el almuerzo O dos (2) salas de estudio durante el 7° período para compensar una (1) ausencia por CADA CLASE.
- Los estudiantes deben asistir a dos (2) salas de estudio durante el almuerzo O a una (1) sala de estudio durante el 7° período para compensar tres (3) llegadas tarde injustificadas por CADA CLASE.

B. Si un estudiante y sus padres o tutores presentan una apelación, el Comité, a su discreción, puede permitirle a un estudiante recuperar las ausencias y/o llegadas tarde adicionales.

C. Los maestros serán notificados cuando se hayan recuperado las ausencias. Las ausencias recuperadas, aunque estén registradas en el libro de registro de asistencias, ya no se contabilizarán a los fines de esta Política de asistencia. Los maestros deben aceptar una (1) ausencia recuperada y tres (3) llegadas tarde recuperadas por estudiante en cada período de clase, a menos que el Comité autorice la recuperación de más ausencias.

D. La sala de estudio o asistencia a un programa alternativo para recuperar una ausencia se completará dentro del semestre en el que se produce la infracción de asistencia.

E. Si un estudiante reprueba una clase debido a ausencias excesivas, ese estudiante puede ser orientado y derivado a un programa alternativo, como Pali Academy Small Learning Community, escuela de continuación, escuela de adultos, escuela de verano, estudios independientes, cursos en línea, escuela hospitalaria en el hogar o colegio comunitario, para recuperar los créditos.

F. Según corresponda, el Comité de Apelaciones de Asistencia puede hacer recomendaciones a la Administración para crear e implementar otras atenuaciones.

## Procedimientos de apelaciones de asistencia

A. Cuando un estudiante alcanza una combinación de ausencias y/o llegadas tarde injustificadas que equivale a siete (7) o más en cualquier clase de período 1-6 O catorce (14) o más en cualquier clase de período 0/7, el maestro notificará al padre/madre o tutor del estudiante sobre ello. El maestro también debe notificar a la Oficina de Asistencia.

B. El estudiante o padre que desea apelar obtiene el Formulario de apelación de asistencia en la Oficina de Asistencia (también disponible en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org)) y devuelve el formulario completo, junto con toda la documentación de respaldo relevante, al administrador de la Oficina de Asistencia antes de la fecha límite explícitamente indicada. Los estudiantes estarán limitados a una apelación por semestre a menos que existan circunstancias atenuantes, según lo determine el Comité de Apelaciones de Asistencia (ver "Atenuaciones" más arriba). En tales circunstancias, el Comité de Asistencia puede decidir escuchar una apelación adicional. La documentación que se presentará con una apelación puede incluir, entre otros, notas del médico, facturas del hospital, documentos legales, boletos de avión, etc. Las ausencias que han sido apeladas exitosamente no se usarán en el cálculo de las ausencias totales al determinar si un estudiante está violando o no la Política de asistencia. Sin embargo, las ausencias aún permanecerán indicadas en el Sistema de información del estudiante.

C. El Comité de Apelaciones de Asistencia notificará a los padres cuándo se llevará a cabo la revisión de asistencia.

D. Los tipos de infracciones de asistencia que pueden dar lugar a la denegación de una apelación pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Falta de documentación o documentación inadecuada.
- Llegadas tarde injustificadas.
- Llegadas tarde o ausencias injustificadas.
- No asistir a los programas alternativos o la falta de cumplimiento de otras formas de atenuación.

Las razones por las cuales se puede mantener una apelación pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Enfermedad física o mental crónica, o lesión grave.
- Visitas a la universidad (solo para estudiantes de 12° grado).
- Emergencias familiares.
- Asuntos legales, en los que la ley exige la participación del estudiante.
- Observancias religiosas.
- Fallecimiento en la familia.

E. Se debe proporcionar toda la documentación para respaldar los motivos de la ausencia.

F. La decisión del Comité de Apelaciones de Asistencia se tomará por consenso. Si no se puede llegar a un consenso, se realizará una votación y la decisión requerirá una mayoría mínima de dos tercios de los miembros del comité que asistan.

#### Incentivos de asistencia

Palisades Charter High School proporcionará incentivos para estudiantes con registros sobresalientes anuales y de asistencia profesional o mejoras significativas, que incluyen, entre otros, los siguientes:

- Premios.
- Almuerzos.
- Regalos (pins, certificados, etc.).
- Privilegios de los estudiantes.
- Incentivos adicionales otorgados por la Oficina de Asistencia.

#### Ausencias por motivos religiosos

Los estudiantes que son miembros de religiones que respetan feriados religiosos que coinciden con días de escuela pueden ausentarse de la escuela. Para ello, deben hacer arreglos previos, según lo especificado por la directora de la escuela. Además, los estudiantes pueden estar ausentes para asistir a un retiro religioso. La asistencia por tales retiros no deberá exceder las cuatro horas por semestre, como lo establece la ley estatal. Tales ausencias se consideran ausencias justificadas, y los estudiantes ausentes son responsables de recuperar el trabajo perdido.

#### Ausentismo

Cualquier estudiante sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que se ausente de la escuela sin justificación válida durante tres días completos en un año lectivo o llegue tarde más de 30 minutos durante el día escolar sin justificación válida en tres ocasiones en un año lectivo, o cualquier combinación de estas ausencias, se considera estudiante ausente habitual lo cual deberá ser informado al administrador de asistencia o al decano y al agente de policía de la escuela a fin de citarlo para que comparezca ante un tribunal de menores.

El padre del estudiante será notificado de la clasificación inicial como estudiante ausente habitual:

- Que el padre o tutor está obligado a exigirle al estudiante que asista a la escuela.
- Que los padres o tutores que no cumplen con esta obligación pueden ser culpables de cometer una infracción y estar sujetos a enjuiciamiento.
- Que otras escuelas ofrecen programas educativos alternativos.

- Que el padre o tutor tiene el derecho a reunirse con el personal escolar apropiado para conversar sobre las soluciones respecto del ausentismo del estudiante.
- Que el estudiante y sus padres/tutores pueden estar sujetos a enjuiciamiento.
- Que el estudiante puede estar sujeto a suspensión, tribunal de menores, restricción o retraso en su privilegio de conducir.
- Que se recomienda que el padre o tutor acompañe al estudiante a la escuela y asista a clases con él/ella por un día.

Todo estudiante es considerado estudiante ausente habitual cuando su ausencia ha sido informada tres o más veces por año lectivo después de que el oficial o empleado correspondiente de la escuela ha hecho el esfuerzo consciente de realizar al menos una reunión con dicho estudiante y su padre o tutor.

#### Ausencias justificadas

La ausencia de la escuela de un estudiante será justificada cuando esta se deba a lo siguiente:

- Su enfermedad.
- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad con el propósito de obtener servicios médicos, odontológicos, de optometría o quiroprácticos.
- Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia directa, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio se realiza en California y por no más de tres días si el servicio se realiza fuera de California.
- La enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño cuyo padre con custodia es el estudiante.
- Por razones personales justificables que incluyen, entre otros, comparecencia ante un tribunal, asistencia a un funeral, celebración de una festividad o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos o asistencia a una conferencia de empleo cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado.

#### Política de recuperación de ausencias

Los estudiantes tendrán la oportunidad de compensar el trabajo escolar durante el cual estuvieron ausentes (o ser excusados de este, a discreción del maestro) debido a actividades escolares requeridas, una ausencia justificada o una suspensión. El estudiante recibirá crédito completo si el trabajo se entrega de acuerdo con un programa de recuperación razonable, según lo determine el maestro. Las pruebas y tareas pueden diferir de las pruebas y tareas que el estudiante no realizó durante su ausencia.

Será a discreción de los maestros individuales permitir o no permitir que los estudiantes que no realizan el trabajo escolar, debido a ausencias injustificadas, tengan la oportunidad de recuperar dicho trabajo perdido.

### Llegada tarde

Todos los estudiantes deben estar en sus asientos asignados antes de que suene la campana de llegada tarde en cada período. Los estudiantes asignados al área de Educación Física deben estar al otro lado del camino de servicio y en el área de Educación Física junto a la campana de llegada tarde. La política de ausencia define tres (3) llegadas tarde injustificadas como equivalentes a una (1) ausencia.

### Barridas por llegadas tarde

Para alentar a los estudiantes a asistir a clase con puntualidad, se llevarán a cabo barridas aleatorias por llegadas tarde. Una barrida por llegada tarde ocurre cuando los maestros cierran sus puertas cuando suena la campana y los estudiantes que permanecen afuera se quedan detenidos por llegar tarde. Las calificaciones correrán riesgo si los estudiantes tienen llegadas tarde en exceso. A los estudiantes que quedan afuera de clase durante las barridas por llegadas tarde se les asigna una detención escolar.

### Readmisión de una ausencia

Los estudiantes deben dirigirse directamente a la Oficina de Asistencia para solicitar que se les retiren todas las ausencias ANTES de regresar a cualquier clase. Los estudiantes deben traer una nota de ausencia firmada por un padre o tutor que incluya su nombre, fecha de nacimiento, fecha/s y motivo/s de la ausencia, y un número de teléfono donde se pueda localizar a sus padres durante el día.

Los estudiantes que tienen 18 años pueden firmar sus propias notas de ausencia, si los padres/tutores lo permiten, sujeto a verificación de edad y una carta autorizada. Los estudiantes que no lleven una nota de ausencia a la Oficina de Asistencia serán marcados como estudiantes ausentes habituales y deberán traer una nota para solicitar que se les retiren las ausencias dentro de los dos días o perderán los privilegios de recuperación. Se tomará asistencia computarizada con Infinite Campus en cada clase. El código de motivo de la ausencia aparecerá en la computadora del maestro tan pronto como se retire la ausencia en la Oficina de Asistencia. Recuerde: los maestros no pueden proporcionar motivos de ausencia; solo los padres/tutores pueden hacerlo a través de la comunicación con la Oficina de Asistencia.

### Mudanza familiar

Si un estudiante tiene un cambio de dirección pero piensa continuar la inscripción en Pali, informe la nueva dirección y número de teléfono (si corresponde) a la Oficina de Asistencia lo más pronto posible. Se debe enviar un formulario de cambio de dirección junto con una factura de servicios actual. Si la mudanza se realiza durante el receso de verano y el estudiante necesita

cambiar de escuela, las Oficinas de Orientación y Asistencia estarán abiertas para ayudar a las familias a reunir los documentos necesarios para inscribir al estudiante en la nueva escuela.

#### Cambios en la información familiar

Informe los nuevos números de teléfono de los padres a la Oficina de Asistencia lo antes posible.

#### Salida anticipada

Si un estudiante necesita salir temprano de la escuela, debe traer una nota a la Oficina de Asistencia antes de ingresar a la escuela o de almorzar. La nota debe incluir el nombre del estudiante, el grado, la fecha de nacimiento, la fecha, un número de teléfono donde se puede contactar a los padres, el horario en que el estudiante debe irse, el motivo para irse temprano y la firma del padre/tutor. El personal de la Oficina de Asistencia puede llamar para verificar la nota. Los padres/tutores también pueden enviar un mensaje de correo electrónico a la Oficina de Asistencia a [attendanceoffice@palihigh.org](mailto:attendanceoffice@palihigh.org) desde su correo electrónico a fin de justificar una ausencia. El mensaje de correo electrónico DEBE indicar la fecha de nacimiento y el grado del estudiante, así como proporcionar un número de teléfono de contacto del padre/tutor. Existen ocasiones en que los padres/tutores pueden llamar a la Oficina de Asistencia (310) 230-6629 para aceptar la información por teléfono. Puede haber circunstancias en que la administración decida que los padres deben retirar a los estudiantes en persona. Los padres/tutores deben tener una identificación adecuada en mano para exhibir en la oficina. Si un estudiante sale de la escuela sin pasar por la Oficina de Asistencia, se considerará que dicho estudiante faltó a clase. La detención escolar será asignada por cada período perdido. Pali debe conocer el paradero del estudiante durante el día escolar. Los padres pueden ayudar exigiendo que sus hijos sigan estos procedimientos.

#### Pautas fuera del campus para estudiantes del último año

Palisades Charter High School es un campus cerrado. Solo los estudiantes del último año con una identificación adecuada (el costo de la identificación especial es de US\$ 5) y un permiso firmado por los padres tienen el privilegio de retirarse del campus durante el almuerzo (los formularios están disponibles en la Oficina de Asistencia).

## Capítulo 4: Programas académicos

#### Requisitos de graduación

Todos los estudiantes deben completar los siguientes requisitos para poder participar en la ceremonia de graduación y recibir un diploma de Palisades Charter High School.

- Completar todos los cursos requeridos
- Ganar un mínimo de 230 créditos
- Completar un mínimo de 40 horas de servicio comunitario (con un mínimo de 10 horas en el 12° grado)
- Completar un plan posterior a la secundaria

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriores no podrán participar en la ceremonia de graduación ni podrán recibir su diploma el día de la graduación.

#### Aprobación de grados

Los estudiantes pasan de grado de acuerdo con la cantidad de créditos que un estudiante gana durante el año lectivo. Los estudiantes obtienen créditos al final del semestre de otoño, al final del semestre de primavera, al final de la escuela de verano y al asistir a cursos aprobados fuera del día escolar tradicional. La cantidad de créditos necesarios para aprobar y pasar al próximo grado se detalla a continuación:

Grado 9 al grado 10	55 créditos
Grado 10 al grado 11	110 créditos
Grado 11 al grado 12	170 créditos
Graduado	230 créditos

Si un estudiante asiste a seis clases cada semestre durante cuatro años y las aprueba, puede obtener 240 créditos. Asistir a la escuela de verano y otros programas donde se pueden obtener créditos otorgará créditos adicionales al estudiante. Los estudiantes no obtienen créditos por una clase que se repitió en la que este obtuvo una calificación aprobatoria de A, B, C o D.

Se recomendará que los estudiantes que reprobaron en forma excesiva durante el año lectivo repitan los cursos y sigan en el mismo nivel de grado el próximo año lectivo.

#### Proceso de notificación de progreso académico

Los estudiantes se reúnen con sus orientadores para conversar sobre el progreso hacia la graduación al menos dos veces al año a partir del noveno grado. Los estudiantes desarrollan un plan de graduación de 4 años en el noveno grado. Este plan se envía por correo a los padres. Al menos dos veces durante el año de 12° grado, se envía una carta de resumen de graduación a los padres/tutores. Esto se envía digitalmente a la dirección de correo electrónico del padre que figura en los archivos. Si no se recibe respuesta de este mensaje de correo electrónico, la carta se envía a través del servicio postal.

Es la responsabilidad del estudiante y los padres/tutores de estar en conocimiento del estado de graduación de dicho estudiante en todo momento. El orientador del estudiante está disponible para desarrollar un plan con él/ella y sus padres/tutores quienes lo/la ayudarán a

cumplir con los requisitos de graduación. Se recomienda a los estudiantes del último año y sus padres/tutores que verifiquen el estado en línea o se comuniquen con el orientador durante el año lectivo con respecto al estado de graduación del estudiante.

Si tiene alguna pregunta y/o inquietud con respecto al progreso de algún estudiante con miras a su graduación, póngase en contacto con su orientador.

#### Evaluación del desempeño y progreso estudiantil de California

La Evaluación del desempeño y progreso estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés), que ha reemplazado a las Pruebas e informes estandarizados (Programa STAR, por sus siglas en inglés), es el nuevo programa estatal de exámenes académicos.

La CAASPP es un sistema destinado a proporcionar información que se puede utilizar para supervisar el progreso del estudiante y garantizar que todos los estudiantes salgan de la escuela secundaria listos para estudiar en la universidad y tener una profesión. Cada primavera, todos los estudiantes de 11° grado participarán en la CAASPP, que incluye pruebas de adaptación computacional en lengua y literatura inglesa y matemáticas.

Las pruebas de la CAASPP proporcionan comentarios importantes para los estudiantes que piensan asistir a universidades y hacen las veces de la Prueba de nivel de inglés (EPT, por sus siglas en inglés) y el examen de Matemáticas para niveles de ingreso (ELM, por sus siglas en inglés) a fin de ingresar a las CSU (universidades estatales de California). Un estudiante puede renunciar a realizar los exámenes solo mediante una solicitud por escrito de sus padres/tutores. Aún se espera que los estudiantes asistan a la escuela en los días de exámenes, quienes serán supervisados en un lugar alternativo.

#### Índice de desempeño académico escolar

Nuestra acta constitutiva publica una libreta de calificaciones de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés). Una copia de la libreta de calificaciones de Pali está disponible en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

#### Prueba de desarrollo del idioma inglés de California (CELDT, por sus siglas en inglés)

La ley estatal promulgada en 1999 requiere que las escuelas evalúen el desarrollo del idioma inglés de todos los aprendices de inglés (EL, por sus siglas en inglés) y de los nuevos inscritos en las escuelas públicas de California que puedan ser EL para determinar el nivel de dominio de cada estudiante para escuchar, hablar, leer y escribir en inglés.

La CELDT la deben realizar los nuevos inscritos en Pali que tienen una lengua materna que no es inglés, a menos que hayan sido evaluados en otra escuela pública de California. Los estudiantes que han sido identificados previamente como aprendices de inglés también deben realizar la



CELDT todos los años para determinar el progreso anual del desarrollo del idioma inglés hasta que el estudiante EL haya sido reclasificado.

La CELDT la realizan los estudiantes que ya están identificados como aprendices de inglés en el semestre de otoño que comienza el 1° de julio y finaliza el 31 de octubre, dependiendo del calendario escolar. Para los nuevos inscritos que tienen una lengua materna que no es inglés, la CELDT se debe realizar dentro de los 30 días posteriores a la inscripción en una escuela pública de California.

Para obtener más información sobre la CELDT, comuníquese con los profesores de su hijo o la oficina de orientación.

#### Procedimientos para realizar cambios en el horario de clases

Esta política describe el procedimiento para hacer cambios de clase. La política dará a los estudiantes la oportunidad de evaluar sus opciones de clase y ayudar a los estudiantes a inscribirse en las clases más apropiadas para alcanzar el éxito. Esta política no pretende reemplazar la toma de decisiones informada por parte del estudiante al seleccionar las clases para cada semestre.

#### A. Oportunidades para solicitar cambios de clases antes del comienzo del semestre:

- Semestre de otoño:

Durante el período de programación desde marzo hasta el último día del semestre de primavera. Durante los días de orientación/registro en agosto.

- Semestre de primavera:

Durante el período de programación desde noviembre hasta el día viernes antes de la semana de exámenes finales.

#### B. Solicitudes de cambio después del comienzo del semestre:

Para los semestres de otoño y primavera, los estudiantes pueden completar y presentar un (1) formulario de "Solicitud de cambio de horario de clase". Es posible que no se satisfagan otras solicitudes. ¡Los formularios de solicitud de cambio de clase pueden recogerse y presentarse SOLAMENTE antes de la escuela y del almuerzo ,y después de la escuela! Los cambios de clase se realizarán por orden de llegada, con prioridad para el grado 12, luego 11, luego 10 y 9, y solo cuando la cantidad de estudiantes en la clase y el espacio lo permitan. No se cumplirá con las solicitudes de cambio de profesor o período de clase solamente.

#### C. Solicitudes de cambio después de la fecha límite:

Los estudiantes que solicitan un cambio después del octavo (8°) día de clase del semestre de otoño o después del cuarto (4°) día del semestre de primavera deben presentar una solicitud formal al Director de Planificación Académica y Servicios de Orientación (DAPGS, por sus siglas en inglés) para conversar sobre cualquier circunstancia que justificaría un cambio después de la

fecha límite especificada. Las decisiones serán tomadas por el DAPGS en función del motivo del estudiante y los esfuerzos previos para abordar la situación, la disponibilidad de las clases y los aportes del profesor. El DAPGS puede programar una conferencia con el estudiante y el profesor para conversar sobre la solicitud de cambio.

#### D. Comité de Apelaciones de Programación:

Cualquier solicitud de las partes involucradas para impugnar la decisión tomada por el DAPGS será derivada al Comité de Apelaciones de Programación. Este Comité estará compuesto por un profesor, un orientador y el director. El Comité debe solicitar información de las partes involucradas (el estudiante, el padre, el profesor y el DAPGS). El Comité decidirá sobre las medidas que se tomarán, si las hay, basadas en la información provista. El Comité debe llegar a un consenso para revocar la decisión original del DAPGS. Todas las decisiones del Comité de Apelaciones de Programación son definitivas.

#### Políticas de calificaciones

##### A. Determinación de calificaciones:

La calificación que se le debe otorgar a un estudiante individual se determinará con el criterio profesional de buena fe del profesor y no será modificada por PCHS, excepto en situaciones de errores administrativos o mecánicos, fraude, mala fe, incompetencia o incumplimiento de las políticas, los procedimientos y los criterios de calificaciones de PCHS que se encuentren vigentes en ese momento de conformidad con los artículos 49066 y 49067 del Código de Educación.\* No se cambiará una calificación por ninguna de las razones anteriores, a menos que el docente responsable, en la medida de lo factible, (a) haya recibido la notificación previa y se le haya brindado la oportunidad para explicar verbalmente y/o por escrito las razones por las cuales otorgó la calificación; y (b) haya sido incluido en conversaciones relacionadas con el cambio de calificación. Las violaciones reclamadas de esta sección están sujetas a los procedimientos de reclamo.

##### B. Prácticas y procedimientos de asignación de notas

Para definir las expectativas y proporcionar un lenguaje compartido para debatir sobre el aprendizaje de los estudiantes, las calificaciones y las prácticas de calificación coincidirán con el desempeño del estudiante según los estándares de contenido de California y se ajustarán a las siguientes expectativas:

##### a. Prácticas de asignación de notas para libretas de calificaciones e informes de progreso

- 1) Las prácticas de asignación de notas deben reflejar el desempeño individual de los estudiantes y el progreso hacia el dominio de los niveles estándar. La nota de un estudiante puede no reflejar una comparación del desempeño de ese estudiante con el desempeño de otros estudiantes.
- 2) La instrucción basada en los niveles estándar y el concepto de dominio de esos niveles conduce a un sistema de asignación de notas que refleja la noción de que todos los estudiantes pueden aprender. Esto representa un cambio de un sistema competitivo en el que hay calificaciones altas disponibles en cada curso a un sistema en el que se espera que todos los estudiantes dominen los niveles estándar de contenidos.

3) Las calificaciones reflejan los logros individuales de un estudiante hacia el dominio de los niveles estándar. Al comienzo del año lectivo, cada profesor del salón de clases debe proporcionar a los estudiantes y padres la descripción del curso o el plan de estudios, una lista de los niveles estándar abordados en el curso y la escala de calificaciones.

4) Las calificaciones académicas reflejan medidas múltiples de desempeño y una variedad de tareas que demuestran el progreso y el dominio de los niveles estándar de contenidos en California.

5) El trabajo de clase, la tarea y demás trabajos que se toman en consideración para la nota del informe de progreso se deben calificar, registrar y devolver a los estudiantes dentro de un tiempo razonable. El criterio para determinar el "tiempo razonable" podría incluir que los estudiantes reciban una evaluación de su trabajo que les permita tener tiempo suficiente para prepararse a realizar las evaluaciones y antes de asignar una nota académica, además de la complejidad de la tarea y la carga de trabajo individual del profesor.

6) La tarea significativa es una extensión del trabajo en clase y coincide con los niveles estándar del curso. La tarea enfatiza la calidad en lugar de la cantidad y debe reflejarse en la nota del informe de progreso.

#### b. Registro de calificaciones

1) Para cada curso, se debe registrar un mínimo de una nota de desempeño que refleje el progreso hacia el dominio de los niveles estándar por cada cinco horas de clase de instrucción en el sistema Infinite Campus.

2) Todas las calificaciones se ingresarán en el sistema Infinite Campus dentro de un período de tiempo razonable después de que el trabajo haya sido calificado según la naturaleza y complejidad de la tarea, así como también el cronograma y la carga de trabajo del profesor.

#### C. Código de Educación 49066 (con las modificaciones introducidas por el artículo 1, Capítulo 715, de la Ley N.º 1980)

a. Cuando las calificaciones se otorgan para cualquier curso de instrucción impartido en un distrito escolar, la calificación otorgada a cada estudiante será aquella que determine el profesor del curso, y esa determinación de la calificación, en ausencia de errores administrativos o mecánicos, fraude, mala fe o incompetencia, será definitiva.

b. El consejo directivo del distrito escolar y el superintendente de dicho distrito no ordenarán que la calificación del estudiante sea modificada a menos que el profesor que determinó dicha calificación tenga, en la medida de lo factible, la oportunidad de expresar oralmente, por escrito, o de ambas maneras, las razones por las cuales se otorgó dicha calificación y, en la medida de lo posible, participe en todas las conversaciones relacionadas con el cambio de dicha calificación.

c. Sin embargo, ninguna calificación de un estudiante que participa en una clase de educación física puede verse perjudicada debido a que el estudiante no usa vestimenta estandarizada de educación física cuando la falta de uso de dicha vestimenta surja de circunstancias que escapan al control del estudiante.

#### D. Política de recuperación de ausencias de PCHS

Los estudiantes tendrán la oportunidad de compensar el trabajo escolar durante el cual estuvieron ausentes (o ser excusados de este, a discreción del profesor) debido a actividades

escolares, una ausencia justificada o una suspensión. El estudiante recibirá crédito completo si el trabajo se entrega de acuerdo con un programa de recuperación razonable, según lo determine el profesor. Un cronograma razonable de recuperación de ausencias debe incluir al menos una extensión de clase para cada clase a la que el estudiante haya faltado. Las pruebas y tareas pueden diferir de las pruebas y tareas que el estudiante no realizó durante su ausencia.

Será a discreción de los profesores individuales permitir o no permitir que los estudiantes que no realizan el trabajo escolar, debido a ausencias injustificadas, tengan la oportunidad de recuperar dicho trabajo perdido.

Si un estudiante necesita recuperar una tarea o realizar una evaluación para una clase, esto no debería afectar el horario de clase de otro profesor. Los profesores deben dar un permiso por escrito para que los estudiantes pierdan su clase a fin de recuperar el trabajo para otra clase.

Nota: se recomienda encarecidamente a los estudiantes que obtengan un trabajo o programen evaluaciones del profesor por adelantado en caso de saber por anticipado que estarán ausentes.

#### Apelación de calificaciones

Para cada clase, la calificación es asignada por el profesor y no puede modificarse, excepto por el profesor, a menos que se determine que hubo un error administrativo, error mecánico, fraude, mala fe, incompetencia o violación esencial de la política de calificaciones de PCHS. El Comité de Apelación de Calificaciones que consta de tres (3) miembros de la Junta Directiva de PCHS determina esta situación. Las solicitudes para solicitar una revisión de calificación del semestre anterior están disponibles en la oficina de orientación o en el sitio web de PCHS. El plazo para presentar el formulario de solicitud es de 30 días desde el inicio del semestre siguiente. Las decisiones tomadas por el Comité de Apelación de Calificaciones son definitivas.

#### Pequeñas comunidades de aprendizaje (módulos)

A todos los estudiantes de 9° grado se les asigna una pequeña comunidad temática de aprendizaje o "módulo". Las asignaciones de los módulos se basan en las preferencias de los estudiantes, el equilibrio entre los módulos y la disponibilidad de espacio.

Cada módulo tiene un pequeño grupo de profesores que pertenecen a ese módulo y que comparten todos los estudiantes en él. Estos profesores incluyen aquellos que dictan las materias humanidades y lengua para 9° grado y aquellos profesores optativos asociados a ese módulo.

Uno de los propósitos de los módulos es que los estudiantes tengan profesores en común y un pequeño grupo de estudiantes con los que puedan comenzar su experiencia en la escuela secundaria.

Los temas de los módulos están pensados para brindarles a los estudiantes una perspectiva común con la cual abordar su aprendizaje. No se espera que los estudiantes tengan antecedentes o experiencia previa en el tema del módulo asignado. Si bien puede ser beneficioso tener interés en el tema de su módulo, no es necesario tenerlo. De hecho, la asignación del módulo puede ser la única vez en la vida de la escuela secundaria que un estudiante esté expuesto a esa área de estudio en particular.

#### Cursos con crédito universitario y de nivel avanzado

Todos los cursos de nivel avanzado en Pali son aprobados por la Junta Universitaria mediante el proceso de auditoría de dichos cursos.

Algunos cursos con crédito universitario en Pali están aprobados por las Universidades de California, sean estatales o no, y permiten obtener un punto de calificación adicional en los cálculos del GPA (promedio general de calificaciones) de dichas universidades. Otras clases no cuentan con esa aprobación.

#### Programa de servicio comunitario

Todas las horas de servicio en este programa se completan por medio de la colaboración con la YMCA (Asociación Cristiana de Jóvenes).

El Centro de Responsabilidad Social de la YMCA (Y-CSR, por sus siglas en inglés) de Palisades-Malibu que trabaja para Palisades Charter High School está dedicado a desarrollar líderes éticos de carácter ejemplar mediante la aplicación de los principios de la YMCA en asociación con Palisades Charter High School. El objetivo del Y-CSR es alentar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de sus acciones y generar un efecto positivo a través de sus actividades, en la escuela, la comunidad local y el mundo.

Se requiere que cada estudiante de Palisades Charter High School complete un mínimo de 10 horas de servicio comunitario cada año lectivo. Los estudiantes del último año que se gradúan de la escuela y que hayan cursado los cuatro años en Palisades Charter High School deben completar al menos 40 horas de servicio comunitario antes de su graduación. Los estudiantes pueden completar una parte de sus horas de servicio comunitario mediante su participación en el campus brindando apoyo al personal y los programas.

Después de que los estudiantes participen en oportunidades de servicio comunitario aprobado, estos deben presentar un formulario de evaluación completo en la oficina del Y-CSR. Los formularios deben estar firmados por un representante de la organización beneficiaria y el padre/tutor.

Para obtener más detalles sobre el servicio comunitario en PCHS, vaya a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

Contacto de la oficina del Centro de Responsabilidad Social de la YMCA:

Kia Green al 310.454.5591/kiagreen@ymcala.org

### Servicios del Centro Universitario

El Centro Universitario es una oficina centrada en los estudiantes. Atendemos antes de la escuela, durante el día y después de la escuela. Ayudamos a los estudiantes a prepararse para la universidad y planificar sus estudios universitarios (búsqueda universitaria, pruebas, ensayos, solicitudes, recomendaciones, expedientes académicos, etc.); si está relacionado con la universidad, el Centro Universitario es el lugar donde el estudiante debe concurrir.

Vaya a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) para obtener información detallada e importante sobre el Centro Universitario de PCHS y las pruebas universitarias PSAT (Examen preliminar de evaluación académica), SAT (Examen de aptitud escolar), ACT (Examen universitario de los Estados Unidos).

### Política de educación física

Todos los estudiantes de 9° grado se inscribirán en una clase de educación física o un deporte en los semestres de otoño y primavera. Los entrenadores deportivos son responsables de proporcionar instrucción y entrenamiento que prepararán a sus deportistas para el FITNESSGRAM, que se administra en el semestre de primavera.

### Aprobación del FITNESSGRAM:

Antes de que Palisades Charter pueda otorgar la exención de dos años a un estudiante en los grados 10-12, el estudiante debe "aprobar" el examen de aptitud física de noveno grado del estado (el FITNESSGRAM). Aprobar el examen requiere que los estudiantes obtengan puntajes en la zona de "aptitud saludable" en cinco de las seis áreas de entrenamiento.

### Academia de Pali

La Academia de Pali es una pequeña comunidad de aprendizaje adyacente al campus principal de Palisades Charter High School. Con una inscripción de entre 60 y 75 estudiantes, la Academia de Pali se dedica a ayudar a los estudiantes a superar obstáculos, recuperar créditos académicos, graduarse y recibir un diploma.

Los estudiantes de la Academia de Pali han sido derivados por orientadores, decanos y administradores de PCHS. También atendemos a estudiantes con planes IEP y Artículo 504.

La Academia de Pali ofrece a los estudiantes, que tienen una correcta asistencia y hábitos de trabajo, la oportunidad de obtener créditos a un ritmo acelerado. Los estudiantes que vienen a la Academia de Pali con un semestre o un año atrasado respecto de los créditos académicos tienen la oportunidad de tomar clases adicionales, recibir créditos de experiencia laboral y obtener créditos de bonificación. Los estudiantes que aprovechan el programa de la Academia

de Pali pueden regresar a Pali para graduarse o quedarse en dicha Academia y graduarse a tiempo o incluso antes de la fecha correspondiente.

La misión de la Academia de Pali es educar a nuestra diversa población estudiantil mediante el desarrollo de sus habilidades y talentos para ayudarlos a hacer aportes positivos a nuestra sociedad global. Logramos esto al proporcionar una educación de alta calidad a todos nuestros estudiantes a través de la instrucción colaborativa que se centra en el desarrollo de las habilidades académicas y sociales necesarias para el desarrollo óptimo del potencial de dichos estudiantes. Es primordial que en la Academia de Pali generemos un ambiente académicamente estimulante, seguro y enriquecedor para nuestros estudiantes. Promovemos fuertemente el logro académico y desafiamos a nuestros estudiantes a luchar por alcanzar el éxito. Alentamos a nuestros estudiantes a ser ciudadanos responsables, culturalmente sensibles y equipados para enfrentar los desafíos que se les presentan en un mundo cambiante, tecnológico y diverso.

Se requiere que los estudiantes participen en una reunión de admisión con el Coordinador de la Academia de Pali antes de inscribirse. Póngase en contacto con el orientador de su hijo para obtener una derivación.

#### Tienda de STEAM de Pali

La Tienda de STEAM de Pali es nuestro laboratorio de innovación en un salón de clases convertido de artes industriales. Sirve como punto central de nuestra campaña para crear una vía de ingeniería que ofrezca actividades que pongan en práctica el desarrollo manual e intelectual en formatos formales e informales. Nuestro objetivo es ofrecer nuevas formas de involucrar a los estudiantes en STEAM (sigla en inglés para Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas) a través de la informática, la ingeniería y la robótica. Además, la Tienda de STEAM de Pali sirve como modelo para otras escuelas secundarias públicas que enfrentan los desafíos comunes de la innovación en las escuelas públicas: financiación, desarrollo de un plan de estudios basado en niveles estándar y requisitos de ingreso a cursos A-G en las Universidades de California.

Los EE. UU. tienen un estimado de 2 millones de trabajos de STEM vacantes y bien remunerados. En general, nuestro sistema de escuelas públicas va a la zaga de otros países industrializados en cuanto a los estudiantes que se gradúan y que ingresan a las carreras de STEM. Además, las minorías y los estudiantes en desventaja socioeconómica están significativamente subrepresentados en los campos de STEM. Por lo tanto, la Tienda de STEAM de Pali es un espacio de experimentación que tiene una misión: nuestro objetivo es ofrecer a los estudiantes poco representados un mayor acceso a las carreras profesionales de STEM. Los laboratorios de innovación que combinan las herramientas de taller tradicionales con las tecnologías digitales promueven el aprendizaje diferenciado y permiten que una gama más amplia de estudiantes aborde y domine los desafíos de STEM. Creemos que los conceptos innovadores como la tecnología portátil y la impresión en 3D ofrecen oportunidades únicas de participación que conducen al aprendizaje dirigido por los estudiantes y al emprendimiento juvenil.

## Academia virtual

La misión de la Academia Virtual es proporcionar a los estudiantes de Pali High una alternativa progresiva al salón de clases tradicional. Todos los cursos no optativos son de estándares comunes de educación (Common Core) y A-G. Los estudiantes trabajarán de forma independiente para acceder al plan de estudios mientras cumplen con todas las fechas para la entrega de trabajos, las fechas de seminarios y las reuniones con los coordinadores. Los estudiantes realizan los exámenes de la unidad en el campus bajo la supervisión del profesor.

Este programa está dirigido a estudiantes altamente responsables que pueden acceder de forma independiente al plan de estudios. Estos estudiantes pueden ser, entre otros, aquellos que trabajan, buscan desarrollar una carrera profesional deportiva o artística, generan inquietudes excesivas respecto de la asistencia en el sitio o presentan problemas de programación o estilos de aprendizaje individuales que no se solucionan en el salón de clases tradicional.

Se requiere que los estudiantes asistan a reuniones semanales con un coordinador y reuniones de seminarios para las clases principales. Los estudiantes deben inscribirse en cuatro clases en línea, pero pueden tomar dos o más clases en el campus tradicional.

## Alternativas al uso de organismos conservados y vivos en clases de ciencias

El artículo 32255.1 del Código de Educación de California establece que los estudiantes con una objeción moral a la participación en la instrucción del laboratorio de ciencias en el que se usan animales deben ser informados de la oportunidad de ser excusados o provistos de actividades alternativas. Los estudiantes que se opongan a participar en el laboratorio de ciencias en el que se utilizarán los animales deben tener una nota de sus padres o tutores mediante la cual se solicite una tarea alternativa. Esta tarea debe requerir una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del estudiante.

## Intervención

Pali se dedica a apoyar el éxito estudiantil en nuestros programas académicos. Los Servicios de Atención a Estudiantes proporcionan supervisión y orientación al Centro de Estudio, Oficina de Salud, Servicios de Salud Mental, Programa de Educación Especial y Planes de Adaptación del artículo 504, y ayudan a los padres y estudiantes en el pedido de solicitudes de adaptaciones para exámenes a través de la Junta Universitaria y el ACT.

El departamento ayuda a los estudiantes, profesores y orientadores a identificar recursos para apoyar el éxito estudiantil.

Si su estudiante tiene dificultades en una clase, comuníquese con el profesor tan pronto como tenga conocimiento de la dificultad. Toda la información de contacto del cuerpo docente/personal se puede encontrar en nuestro sitio web. Idealmente, a través de la comunicación y la colaboración entre padres y profesores, su estudiante alcanzará el éxito.



Si después de la colaboración con su profesor, su hijo aún tiene dificultades, comuníquese con el orientador de su hijo que puede brindar apoyo y orientación adicionales a través de nuestra pirámide de intervención.

SERVICIOS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES (FAX 310.454.6319)	
BUSH, MARY (Vicedirectora).....	7240
GEORGE, JASMINE (Departamento de Servicios de Transporte).....	6663
HERRMANN, CAROLIN (Secretaria de Educación Especial).....	6642
HORWITZ, RUTH (Salud Mental) .....	.5721
SALA DE CONFERENCIAS DEL IEP (Programa de Educación Individualizado).....	7225
LAREW, EMILIE (Especialista del Programa).....	7245
McGOWAN, BELLA (Psicóloga Escolar).....	6665
MEINEN, MELINDA (Centro de Estudios).....	6644
SITOMER, JULIE (Salud Mental).....	5033/5321

## Capítulo 5: Servicios de Atención a Estudiantes

### Programa de clases de apoyo/Centro de Estudios

Los estudiantes pueden acceder al Centro de Estudios diariamente antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela.

Horario de atención del Centro de Estudios

Lunes, miércoles y jueves de 7 a 17 horas.

Martes y viernes de 7 a 15:30 horas.

Se ofrecen pases de autobús tardíos. Los profesores, los voluntarios de la comunidad y los compañeros estudiantes brindan clases de apoyo en todas las áreas de contenido. Los estudiantes tienen acceso a las computadoras y a la Internet. Para programar las clases de apoyo, comuníquese con la Coordinadora del Centro de Estudios, Melinda Meinen, a [mmeinen@palihigh.org](mailto:mmeinen@palihigh.org).

### Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación (*Rehabilitation Act*)

El artículo 504 de la Ley de Rehabilitación es una ley federal que requiere la provisión de adaptaciones razonables para los estudiantes que tienen alguna discapacidad.

Se considera que un estudiante tiene una discapacidad si tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida. Se considera que un estudiante tiene una limitación sustancial cuando no puede realizar una actividad principal de la vida que el estudiante promedio en la población general puede realizar. Las principales

actividades de la vida incluyen: caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender, trabajar, cuidar de sí mismo y realizar tareas manuales.

Si cree que su estudiante puede calificar para participar en un Plan de adaptación del artículo 504, comuníquese con la orientadora de su estudiante, Dawn Pellerin, Coordinadora del Artículo 504, o con Mary Bush, Vicedirectora/Directora de Servicios de Atención a Estudiantes.

#### Plan de educación especial e individualizado

Los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (*Individual with Disabilities in Education Act*) reciben un Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés). De conformidad con las pautas estatales y federales, Pali ofrece una serie de servicios y opciones de programas de educación especial para estudiantes. Nuestro Programa Especial Diurno (SDP, por sus siglas en inglés) para estudiantes en un itinerario formativo que otorga diplomas proporciona un entorno de clase más pequeño donde los estudiantes reciben instrucción en áreas de contenido básico que dicta un profesor con certificación en educación especial. La atención se centra en el dominio de los niveles estándar de contenido esenciales. Los estudiantes asisten a clases de educación general para educación física y materias optativas.

Pali también ofrece un programa especial diurno integrado para estudiantes que reciben instrucción a través del plan de estudios alternativo. La atención de esta clase está puesta en el desarrollo de estudios académicos funcionales y habilidades de vida independiente.

El Programa de Especialista de Recursos (RSP, por sus siglas en inglés) brinda apoyo y servicios, como se indica en el IEP, para los estudiantes que están inscritos principalmente en el entorno de educación general.

El psicólogo escolar proporciona evaluación, orientación y apoyo estudiantil, es miembro de los equipos de educación especial y crisis y trabaja en estrecha colaboración con otros proveedores de apoyo estudiantil en el campus.

Se brindan servicios relacionados como servicios de lenguaje y del habla, apoyo de transición, terapia ocupacional, fisioterapia, fisioterapia adaptada, etc., según lo indicado en el IEP del estudiante.

El Consejo de Educación Especial para Padres de Palisades (PPSEC, por sus siglas en inglés) se reúne trimestralmente a fin de brindar una oportunidad para que los padres, el personal y los miembros de la Junta hagan y reciban comentarios sobre los programas y servicios de educación especial en PCHS.

Adaptaciones del Centro Universitario/ACT para estudiantes con discapacidades

Como un servicio a nuestros estudiantes, proporcionamos asistencia sobre las solicitudes de adaptaciones en las pruebas de ingreso a la universidad. Tenga en cuenta que estas pruebas no son necesarias para ingresar a la universidad comunitaria.

La Junta Universitaria y el ACT son organizaciones que proporcionan evaluaciones de ingreso a la universidad para centros de educación superior y universidades con carreras de cuatro años. Los estudiantes con discapacidades pueden presentar una solicitud a través de estas organizaciones para que les otorguen adaptaciones de pruebas. Los Servicios de Atención a Estudiantes pueden ayudar a los padres a presentar estas solicitudes; sin embargo, es responsabilidad del padre/estudiante proporcionar los formularios de solicitud completos y toda la documentación requerida para la presentación.

Puede encontrar información sobre cómo solicitar las adaptaciones y los requisitos de documentación para las pruebas PSAT, SAT y AP en [www.collegeboard.com/ssd/student](http://www.collegeboard.com/ssd/student).

Las solicitudes de adaptaciones para exámenes administrados por la Junta Universitaria se envían electrónicamente a través de la oficina de Servicios de Atención a Estudiantes. Incluya un formulario de elegibilidad del estudiante completo, un formulario de consentimiento para la solicitud de adaptaciones de dicho estudiante y toda la documentación de respaldo que deba presentarse a Mary Bush.

La información y las instrucciones para los requisitos de pruebas y documentación de ACT se pueden encontrar en [www.actstudent.org](http://www.actstudent.org) y en "Servicios para estudiantes con discapacidades".

Las instrucciones para las solicitudes de adaptaciones de pruebas de la Junta Universitaria se pueden encontrar en su sitio web: <https://www.collegeboard.org/students-with-disabilities/eligibility> y en "Servicios para estudiantes con discapacidades" en [palihigh.org](http://palihigh.org). Los formularios y la información están disponibles en la sección de Servicios de Atención a Estudiantes de nuestro sitio web en [www.palihigh.org/studentssupport.aspx](http://www.palihigh.org/studentssupport.aspx).

Con todos los pedidos de solicitudes, presente los formularios y la documentación necesarios en la oficina de Servicios de Atención a Estudiantes con una antelación mínima de 2 semanas respecto de la fecha de vencimiento de la solicitud de adaptaciones.

#### Servicios de salud mental

Los estudiantes tienen acceso a un sistema de apoyo de varios niveles, que incluye a sus orientadores, psicólogos escolares y profesionales de la salud mental para promover la salud emocional. Póngase en contacto con su orientador si considera que necesita ayuda.

McGOWEN, BELLA (Psicóloga Escolar).....	6665
HORWITZ, RUTH (Salud Mental).....	5721
RINGLEHAN, JOE (Salud Mental).....	5033

## Oficina de Salud

Los estudiantes tienen acceso a enfermeras tituladas y matriculadas. Los servicios brindados incluyen los siguientes:

- Asegurar que los estudiantes presenten la constancia de las vacunas obligatorias.
- Realizar exámenes de salud requeridos por el estado.
- Administrar medicamentos de manera segura y legal cuando esté justificado.
- Interpretar el estado de salud y desarrollo relacionado con el aprendizaje.
- Trabajar con estudiantes, padres y médicos para desarrollar planes de salud escolar individualizados para satisfacer las necesidades crónicas de salud y educación.
- Proporcionar información sobre los recursos de la comunidad cuando sea necesario.
- Dirigir la capacitación en el servicio y desempeñarse como persona de recursos para los profesores y el personal de administración.
- Prevenir la propagación de enfermedades contagiosas mediante el seguimiento de la incidencia y el contacto con el Departamento de Salud Pública de Los Ángeles, de ser necesario.
- Promover comportamientos saludables mediante la demostración y el intercambio de información.
- Colaborar con el personal de apoyo.
- Realizar evaluaciones de salud y desempeñarse como miembro del equipo del programa de educación especial.
- Proporcionar primeros auxilios y protocolo de intervención para enfermedades/lesiones agudas.
- Administración de medicamentos recetados y de venta libre.

OFICINA DE SALUD (FAX 310.230.7246)

STEPHANIE BOYD (Enfermera Escolar).....7219

BAIN, DESIREE (Enfermera).....7218

## Capítulo 6: actividades estudiantiles

### ASB/gobierno estudiantil

La clase de liderazgo del Cuerpo de Estudiantes Asociados (ASB, por sus siglas en inglés) en PCHS es un grupo de representantes estudiantiles elegidos por los estudiantes y designados por los orientadores cuyo propósito es brindar una oportunidad para que los estudiantes de PCHS adquieran experiencia en asuntos cívicos a través de la participación en actividades del ASB, promover el bienestar y los derechos del cuerpo estudiantil, además de la comunicación y la cooperación entre los estudiantes y otras partes interesadas de PCHS. El liderazgo del ASB participa en el gobierno escolar y representa el cuerpo estudiantil en diferentes subcomités de la Junta. La clase también ofrece foros para que las voces y opiniones de los estudiantes se escuchen a través del Senado Estudiantil, Reuniones de Clase y comunicación en línea. El liderazgo del ASB hace un aporte positivo a la cultura escolar, así como al espíritu escolar a través de semanas de espíritu, bailes, fiestas y cumpleaños, y la promoción de eventos

deportivos. La clase también sirve para ayudar a los administradores, las organizaciones estudiantiles, la oficina de salud y otras entidades escolares en sus esfuerzos por brindar servicios a la escuela.

#### Credencial de identificación de estudiante

Los estudiantes deben tener su credencial de identificación de estudiante de Palisades Charter High School en todo momento durante el horario escolar y en todas las actividades escolares. El personal escolar puede solicitarle que muestre su identificación en cualquier momento; se espera que los estudiantes cumplan con la solicitud. Si un estudiante se retira de la escuela, la identificación debe ser devuelta. Se cobra un cargo de US\$ 5 por reemplazo si se pierde o es robada.

#### Tarjeta de Actividades de Palisades (PAC, por sus siglas en inglés)

La tarjeta PAC brinda a los estudiantes la oportunidad de asistir a eventos deportivos de forma gratuita o a un costo reducido. La PAC está disponible en la tienda de estudiantes; ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) en la sección "tienda de la escuela" para obtener más información.

#### Programa de comidas

El departamento de servicio de comidas se enorgullece en ofrecer a los estudiantes una variedad de alimentos frescos, saludables y étnicamente diversos a un precio razonable. Los estudiantes pueden calificar para comer de forma gratuita o a precio reducido. Para ello, deben completar una solicitud de comida y devolverla a la cafetería. Los estudiantes que están en el programa son indistinguibles de aquellos que no lo son. Esto se debe a un número de PIN privado que cada estudiante usa para acceder a los fondos de las comidas. La cafetería tiene un programa de software que permite a los padres o estudiantes pagar en forma anticipada las comidas a través de Internet, por teléfono o en la escuela. Además, este sistema permite a los padres rastrear los saldos y ver lo que su hijo está comiendo. Para obtener más información, ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) en la sección "cafetería".

#### Permisos de estacionamiento para estudiantes

Estacionar en la playa de estacionamiento para estudiantes requiere un permiso de estudiante válido. Los contratos de estacionamiento deben ser leídos y firmados tanto por el estudiante como por el padre/tutor y entregados en la tienda del estudiante junto con el pago. Los contratos están disponibles en la tienda del estudiante. Ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) para obtener más información.

#### Clubes de estudiantes

Hay mucho entusiasmo respecto de los clubes y organizaciones en Pali High. La mayoría de los estudiantes participan en uno o más clubes que incluyen grupos centrados en la comunidad como Human Rights Watch y Envirothon; clubes sociales/culturales como Latino Student Union,

Jewish Student Union y Gay-Straight Alliance; grupos artísticos como Photo Club, Film Club y Gaming; y clubes que apoyan los intereses de los estudiantes como Robotics, Chess Club, Anime Club y Geocaching, entre muchos otros.

## Capítulo 7: equipos deportivos

### Requisito de CIF (Federación Interescolar de California)

Palisades Charter High School y la CIF requieren que los estudiantes de 9° a 12° grado mantengan un promedio de "C" como condición para participar en actividades deportivas y extracurriculares. Los estudiantes de 9° a 12° grado que no mantengan un promedio de "C" en el informe de calificaciones de diez semanas no serán elegibles para participar en ninguna actividad deportiva ni extracurricular hasta el último período de informe de notas del semestre. En este momento, un estudiante puede recuperar su elegibilidad cumpliendo con el requisito de promedio "C".

Para cumplir con las pautas de Palisades Charter High School y la CIF, el progreso del estudiante será supervisado a través de una evaluación a intervalos de diez y quince semanas. Es posible que se les asigne a los estudiantes un período de prueba sin que pierdan su elegibilidad sobre la base del desempeño por debajo del promedio en los informes de progreso entre la quinta y decimoquinta semana. Los estudiantes pueden perder o recuperar la elegibilidad sobre la base de las calificaciones de diez semanas y las notas del semestre (o períodos de notas equivalentes).

### Nueva norma de transferencia de la CIF con vigencia a partir de mayo de 2012

El 4 de mayo de 2012, el Consejo Federado de la CIF aprobó una revisión de las normas de transferencia actuales. Hay un cambio en la norma 206: "Cambio de residencia válido", y un cambio en la norma 207: "Elegibilidad de transferencia sin cambio de residencia".

La "nueva" norma de transferencia 207 (sin cambio de residencia) se conoce como el "SOP" (período de inactividad). Tenga en cuenta que los estudiantes que no hayan jugado ningún deporte en ningún nivel dentro de los 12 meses anteriores a la transferencia aún transferirán su elegibilidad como lo han hecho en el pasado.

### Estatuto 206 de la CIF sobre un cambio de residencia válido

La nueva política sobre la elegibilidad de los estudiantes después de un cambio de residencia válido es la siguiente:

Un estudiante puede conservar su elegibilidad de transferencia después de un cambio de residencia válido cuando el estudiante se inscribe en la nueva escuela pública (escuela B) a cuya área de asistencia se mudó la familia, O en otra escuela pública de acuerdo con las políticas del distrito O en una escuela privada o autónoma subvencionada, asiste a esas escuelas o aparece en su lista de asistencia. ADEMÁS, todas las demás estipulaciones en cuanto a la presentación

de pruebas de un cambio de residencia válido, intimidación psicológica, motivación deportiva, etc., conservan su plena vigencia.

Llame al Sr. Russell Howard, Director de Actividades Estudiantiles, Deportes y Disciplina al (310) 230-6632 si tiene alguna pregunta.

#### Política de drogas y alcohol en temporada

Es importante tener en cuenta que hacer deportes es un privilegio que se extiende a aquellos estudiantes que son lo suficientemente maduros física, mental y emocionalmente para cumplir con ciertos estándares. Hacer deportes no es un derecho garantizado para todos los estudiantes. Si uno elige participar en algún deporte, acepta ciertas responsabilidades.

Apoyamos la tolerancia cero con respecto a las drogas, el alcohol o el tabaco en cualquier momento durante la temporada de deportes según lo definen las normas de la CIF. Tenga en cuenta que los deportistas que violan los procedimientos en torno a las sustancias están sujetos a consecuencias escolares y deportivas.

La ley estatal prohíbe comprar, consumir o poseer alcohol o drogas, actuar bajo los efectos de estas sustancias y poseer algún dispositivo que razonablemente se relacione con el alcohol o las drogas. Las infracciones escolares incluyen todas las actividades en la escuela y en todos los edificios y terrenos que le pertenezcan a PCHS o sean operados o alquilados por esta (incluidos los autobuses), o en cualquier actividad patrocinada por la escuela (como excursiones, eventos deportivos, viajes al extranjero o servicio comunitario).

(Nota de PCHS: ejemplos de lo que la administración considera un dispositivo relacionado con las drogas incluyen, entre otros, pipas de vidrio, otras pipas, rollos de papel, agujas, chupetes, balanzas, vaporizadores o dispositivos de entrega de medicamentos caseros).

#### A. Violaciones durante el día escolar o en un evento patrocinado por la escuela

Si se determina que los deportistas están violando esta política de acuerdo con los criterios anteriores durante el horario escolar o en un evento patrocinado por la escuela durante el año lectivo, estos deportistas sufrirán las consecuencias de las políticas escolares de PCHS y las consecuencias deportivas que se detallan a continuación.

#### B. Violaciones que no se cometen durante el día escolar o un evento patrocinado por la escuela

Si se determina que un deportista de PCHS infringe la expectativa de tolerancia cero en cualquier momento durante la temporada de deportes como se define en las normas de la CIF, solo se aplicarán las consecuencias deportivas (enumeradas a continuación).

#### C. Consecuencias deportivas

Primera infracción: suspensión INMEDIATA del 20 % del total de partidos de una temporada regular. Si el 20 % de los partidos de la temporada regular es un número fraccionario, el número se redondeará hacia ARRIBA (por ejemplo, 14 partidos x 0,2 = 2,8, entonces 3 partidos

perdidos). Además, el estudiante deportista debe realizar 8 horas de servicio comunitario y asistir al programa Ángeles en riesgo antes de poder participar en un partido. La actividad del servicio comunitario debe ser aprobada por el director deportivo antes de realizarla, y al finalizar la actividad, la documentación actual debe presentarse al director deportivo y al entrenador.

Aquel deportista que se determina que ha estado distribuyendo sustancias ilegales en el campus o fuera de la escuela será expulsado del equipo y de la escuela con efecto inmediato.

Si se comete una segunda infracción dentro del año lectivo académico, el jugador es expulsado del equipo. Si un deportista viola esta política por tercera vez dentro de su carrera deportiva de cuatro años, no podrá participar en ningún deporte desde ese momento en adelante.

Toda circunstancia atenuante, gravedad de la infracción (es decir, delito grave), situaciones no contempladas en este manual o el Manual del estudiante de PCHS pueden ser motivos para la expulsión del programa deportivo por parte de la Administración.

## Capítulo 8: conducta del estudiante

### Código de Regulaciones de California

El Código de Regulaciones de California y nuestra acta constitutiva escolar requieren que los estudiantes sigan las normas de la escuela, obedezcan todas las instrucciones, sean diligentes en el estudio y respetuosos con los profesores y otras personas con autoridad, y se abstengan del uso de lenguaje profano y vulgar.

Todos los profesores de las escuelas públicas deben hacer que los estudiantes rindan cuenta estricta de su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en los patios de recreo o durante el recreo. La ley de California y el acta constitutiva escolar prohíben el uso del castigo corporal (es decir, la imposición de dolor físico) contra los estudiantes. Sin embargo, un profesor, director o cualquier otro empleado certificado de la escuela no estará sujeto a enjuiciamiento penal o sanciones penales por el ejercicio, durante el desempeño de sus funciones, del mismo grado de control físico sobre un estudiante que el que ejerce legalmente como privilegio el padre. Sin embargo, en ningún caso excederá la cantidad de control físico razonablemente necesario para mantener el orden, proteger los bienes o proteger la salud y seguridad de los estudiantes, o mantener las condiciones adecuadas y apropiadas para el aprendizaje.

### Uso o posesión de alcohol/drogas/parafernalia relacionada

#### A. Primera infracción

- El estudiante puede estar sujeto a arresto, pérdida de permiso de chárter o expulsiones si se considera que la posesión de los artículos enumerados anteriormente tiene por objeto su venta o distribución a otros estudiantes.
- El estudiante es suspendido. El padre es notificado.



Asignación obligatoria a un grupo de apoyo apropiado; el estudiante pasa a tener la condición de contratado.

- Se puede recomendar una evaluación profesional y se le proporciona al padre una lista de organismos comunitarios.
- Cuando se lo transfiere, el estudiante debe asistir a la escuela nueva por un mínimo de 20 semanas y tener la aprobación de la administración de Palisades respecto del derecho a regresar a Palisades High School, si tiene éxito en la nueva escuela. Los estudiantes deben aprobar todas las materias y no tener ninguna "U" en cooperación.
- Si el estudiante regresa a Palisades HS, este pasará a tener la condición estricta de contratado.

#### B. Reincidencia

- El estudiante puede estar sujeto a arresto o expulsión si se considera que posee las sustancias para su venta o distribución a otros estudiantes.
- El estudiante es suspendido. El padre es notificado.
- Se recomendará la cancelación del permiso de chárter.
- El Coordinador de Impacto en la escuela receptora será notificado.

Uso o posesión de tabaco o parafernalia relacionada

#### A. Primera infracción

- El estudiante puede ser citado por la policía de la escuela.
- Es posible que se le asigne una detención escolar al estudiante y/o que este sea suspendido. El padre será notificado.
- El estudiante es derivado a un programa apropiado a fin de que se le asigne un grupo para dejar de fumar.
- Es posible que el estudiante pase a tener la condición de contratado.

#### B. Reincidencia

- El estudiante puede ser citado por la policía de la escuela.
- El estudiante puede ser suspendido. Se requerirá concertar una reunión con los padres.
- Participación continua en un grupo de apoyo adecuado.
- El permiso de chárter del estudiante puede ser cancelado.

Dispositivos electrónicos

PCHS desalienta el uso de teléfonos electrónicos y dispositivos de mensajería durante el horario de clases. El lema de esta política es que los dispositivos electrónicos "NO SE PUEDEN VER NI SE PUEDEN ESCUCHAR". Esto incluye el tiempo de clase fuera de la clase física (por ejemplo, usar el teléfono celular durante un descanso en el baño). Estos dispositivos no solo distraen del proceso educativo, sino que representan una responsabilidad debido al gran potencial que tienen para que se pierdan o sean robados en el campus. Los estudiantes han enviado mensajes de texto y fotos con estos dispositivos para copiarse en sus clases. Los estudiantes han manejado esta misma tecnología para amenazar y acosar a otros estudiantes. Por estas

razones, la administración escolar recomienda que TODOS los dispositivos electrónicos se guarden en los casilleros de la escuela durante el horario de clases. Además, la escuela no será responsable de ningún artículo electrónico perdido, robado o confiscado. En el caso de una emergencia durante el horario de clases, los padres/tutores pueden llamar a la oficina principal para contactar a su estudiante. Si el dispositivo es confiscado de un salón de clases, el dispositivo permanecerá en la oficina de los decanos durante cinco días. Sin embargo, el artículo puede ser recogido por un padre o tutor en cualquier momento antes de eso.

### Reglas de los casilleros

Los casilleros asignados a los estudiantes están sujetos a búsquedas aleatorias. Los estudiantes no deben compartir casilleros ni permitir que ningún otro estudiante tenga acceso a sus casilleros. Los estudiantes son responsables de todos los artículos en sus casilleros asignados. Los estudiantes que comparten sus casilleros están sujetos a perder el privilegio de tener un casillero.

No deben traerse a la escuela grandes sumas de dinero o cualquier artículo de valor. Use sus casilleros para asegurar sus artículos personales durante el almuerzo. La escuela no es responsable por artículos perdidos, robados o confiscados.

- No permita que nadie más acceda a su combinación de casillero.
- No comparta su casillero, ni siquiera por una hora o un día.
- No sobrecargue su casillero, dado que podría romperlo.
- No golpee ni pateee el casillero si no funciona. Diríjase a la oficina para recibir ayuda.
- No le pida a otro estudiante que abra su casillero.
- Si no puede abrirlo, diríjase a la oficina para recibir ayuda.
- Si olvida su combinación, diríjase a la oficina con su identificación. Sin identificación, no hay combinación.
- No ponga artículos de contrabando en su casillero.
- Usted es responsable de cualquier cosa que contenga su casillero.

La violación de cualquiera de las normas anteriores puede resultar en la pérdida de su casillero y la posibilidad de ser penalmente responsable de cualquier artículo de contrabando que se encuentre en su casillero. Las búsquedas de casilleros al azar ocurrirán en cualquier momento de cualquier día.

### Código de vestimenta

El propósito de este código de vestimenta es crear un estándar para los estudiantes que sea justo y apropiado, y que cumpla con la prueba de razonabilidad, cambios de gustos y estilos, sentido común y respeto por sí mismo.

- Se requiere que todos los estudiantes presten la atención adecuada a la limpieza personal, salud, pulcritud, seguridad e idoneidad de vestimenta y aspecto en el campus y las actividades de la escuela.
- No se permite ninguna vestimenta que reduzca el nivel de seguridad en el campus.
- La ropa no debe causar una distracción o perturbación real en ninguna actividad escolar ni interferir realmente en la participación de un estudiante en ninguna actividad escolar.
- De acuerdo con las pautas anteriores, el cabello, las patillas, los bigotes y las barbas pueden usarse en cualquier longitud o estilo. La ropa puede ser de la moda, el estilo o el diseño que determine el estudiante y sus padres de acuerdo con los estándares vigentes de la comunidad y los horarios, sujeto a la revisión de la Junta Directiva.

Políticas específicas del código de vestimenta:

#### A. Ropa con mensajes

Se prohíben los artículos que sean obscenos o vulgares, sexualmente sugestivos, de naturaleza inflamatoria o relacionados con pandillas, drogas o alcohol.

#### B. Sombreros/gorros

- Se prohíbe el uso de BANDANAS en el campus en todo momento.
- LOS SOMBREROS y LOS GORROS deben QUITARSE DENTRO DE LOS EDIFICIOS. Las capuchas en las "sudaderas" (buzos) no deben usarse sobre la cabeza en el salón de clases. El tocado religioso está exento de esta política. Las máscaras nunca están permitidas sin permiso previo.

#### C. Exposición/adecuación

- La exposición de la ropa interior está prohibida. Por lo tanto, los pantalones largos o cortos que cuelgan debajo de las nalgas y/o la parte superior de la ropa interior están prohibidos, y las prendas superiores no deben mostrar los sujetadores ni el escote.
- La exposición del vientre y del escote están prohibidos, ya que constituyen una distracción del proceso educativo.
- Las faldas o los pantalones cortos no deben ser más cortos que la mitad del muslo. Las medias/pantis/mallas deben estar cubiertas por una prenda superior que se extienda hasta la mitad del muslo.
- Está prohibida cualquier otra exposición del cuerpo entre las axilas y la mitad del muslo, debido a un ajuste ceñido, tela fina o delgada, o la falta de ropa interior apropiada.

#### D. Artículos relacionados con pandillas

Los artículos que incorporen símbolos o colores que puedan interpretarse razonablemente como afiliados a una pandilla no se deben usar en la escuela. Estos incluyen tatuajes, joyas, cinturones u otros artículos con símbolos o diseños relacionados con pandillas.

#### E. Salud y seguridad

- Se prohíben las cadenas, los accesorios o la ropa que puedan crear un peligro para la seguridad o la salud.

- Los zapatos deben usarse en todo momento, como lo exige la ley estatal.
- Los estudiantes y la ropa deben estar limpios.

#### F. Uniformes

Los uniformes deportivos no deben usarse solos durante el horario escolar si no cumplen con el código de vestimenta.

#### Código de conducta

Palisades Charter High School no tolera el uso, posesión o venta de drogas, alcohol o tabaco por estudiantes en el campus de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Los administradores de la escuela deben tomar medidas inmediatas para prevenir, desalentar y eliminar el uso o la posesión de drogas, vaporizadores-bolígrafos, alcohol o tabaco en el campus y en las actividades escolares: en cooperación con la policía escolar y los organismos comunitarios para disciplinar a los estudiantes que violan el código de conducta, los administradores escolares pueden hacer uso de la educación preventiva, intervención directa, expulsión o arresto, según cada caso, para mantener la escuela libre de drogas, alcohol, tabaco y violencia.

1. Se prohíbe la posesión o venta de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso. La ley de California prohíbe la posesión de armas de fuego en los campus escolares. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma de fuego estará sujeto a arresto y se le recomendará que dé por finalizado el permiso de inmediato. El plazo de expulsión será de un año. "Posesión" incluye, a modo ilustrativo, el almacenamiento en casilleros, carteras, mochilas o automóviles. Las revistas que muestran armas, violencia o comportamiento ilícito también están prohibidas.

2. Se prohíbe la posesión, venta o uso de cualquier sustancia controlada o tabaco. Los estudiantes sospechosos de actuar bajo los efectos de una sustancia controlada están sujetos a suspensión.

3. Se prohíbe la posesión de encendedores o fósforos.

4. Se prohíben las apuestas de cualquier tipo y la posesión de dados.

5. Se prohíbe la posesión de materiales de graffiti (marcadores de tinta permanente, pintura o pegatina) o cualquier artículo que contenga graffiti.

6. Los dispositivos electrónicos, localizadores, vaporizadores-bolígrafos y teléfonos celulares deben estar apagados durante las horas de clase.

Los dispositivos electrónicos que se puedan ver o escuchar en el salón de clases serán confiscados y entregados al Decano de Estudiantes.

7. Se prohíbe dejar la clase para devolver un mensaje de texto o una llamada telefónica.

8. Se prohíbe andar en monopatines, rollers, patines o bicicleta mientras esté en el campus de la escuela.
9. Se prohíbe abandonar la clase para comprar alimentos o bebidas. Los alimentos y bebidas en el salón de clases están prohibidos.
10. Está prohibido tirar basura. La basura debe ser colocada en botes de basura.
11. Se prohíbe salir del campus a menos que un padre registre su salida en la oficina de asistencia.
12. Se prohíben las luchas y las amenazas, sean estas reales o en broma.
13. Robar o poseer bienes robados está prohibido.
14. El acoso, de cualquier tipo, y las novatadas están prohibidas.
15. La blasfemia está prohibida.
16. Hacer trampa está prohibido.
17. Se prohíbe abandonar la clase sin un pase de pasillo firmado por el profesor.
18. Se prohíbe la ropa que distrae del proceso educativo.
19. La detención escolar será asignada a los estudiantes que llegan tarde.
20. Los estudiantes deben llevar su identificación escolar en todo momento. Aquellos que no llevan la identificación de la escuela están sujetos a detención.

Los estudiantes que posean cualquier artículo prohibido o realizan acciones que están prohibidas están sujetos a suspensión.

#### Consecuencias de la violación del código de conducta

##### A. Infracciones menores

##### Llamada a los padres, detención y/o suspensión

- Llegar tarde
- No ir a clase
- Dormir en clase
- No traer materiales
- No hacer la tarea de la clase/del hogar
- Tener comportamiento perturbador
- Violar el código de vestimenta

## B. Infracciones electrónicas y/o relativas al uso de patinetas

1er incidente: se lo llama al padre y el empleado confiscará el artículo prohibido y se lo entregará al Decano.

2do incidente: se lo llama al padre y el empleado confiscará el artículo prohibido y se lo entregará a Decano; se procederá a la detención y/o suspensión.

- Uso inapropiado, durante el horario de clase, de cualquier dispositivo electrónico
- Andar en patineta
- Fumar cigarrillos electrónicos

## C. Principales infracciones que conducen a la suspensión

- Blasfemia
- Interrupción severa en el salón de clases
- Posesión de parafernalia de apuestas
- Abandonar la clase sin el pase firmado por el profesor
- Desafío/falta de respeto continuo a cualquier adulto
- Posesión de graffiti o materiales de graffiti
- Pintadas en el establecimiento de la escuela
- Acoso a otros estudiantes

## D. Principales infracciones que conducen a la suspensión, citación policial y posible expulsión

- Posesión de objetos peligrosos
- Luchas, sean reales o en broma, amenazas a otros estudiantes, sean en forma verbal, física o en broma
- Sospecha de uso o posesión de cualquier sustancia controlada (alcohol, tabaco, drogas, etc.)
- Robo o posesión de bienes robados
- Apuestas en el campus
- Acoso sexual
- Estar fuera del campus sin permiso de la escuela y de los padres
- Agresión física o sexual

## Política anti bullying

Pali se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; no tolerará el bullying ni ningún comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción de Pali; y no tolerará la toma de represalias de ninguna forma cuando se haya denunciado el bullying. La política escolar requiere que todo el personal promueva entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación. "Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho inalienable a asistir a un campus que sea seguro y pacífico": [Artículo 28(c) del Capítulo 1 de la Constitución del Estado de California].

El bullying se define como un comportamiento agresivo que implica un desequilibrio del poder físico o psicológico real o percibido entre los involucrados. Por lo general, el comportamiento se repite a lo largo del tiempo e incluye el uso de palabras y/o acciones hirientes.

Los comportamientos de bullying pueden incluir, entre otros, los siguientes:

A. Verbal:

Insultos, bromas y chismes hirientes, amenazas, ruidos groseros o divulgación de rumores dañinos.

B. No verbal:

Posturas, señas de pandillas, miradas lascivas, miradas fijas, acoso, destrucción de bienes, uso de graffiti o imágenes gráficas, o exhibición de gestos y/o acciones inapropiadas o amenazantes.

C. Físico:

Golpes, puñetazos, empujones, tropiezos, codazos, patadas, estrangulaciones, tiradas de cabello, peleas, golpizas, mordidas, escupitajos o destrucción de bienes.

D. Emocional (psicológico):

Rechazo, intimidación, extorsión, difamación, humillación, chantaje, manipulación de amistades, aislamiento, exclusión, uso de la presión de los compañeros, calificación o clasificación de las características personales.

F. Bullying cibernético:

Envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web o cualquier otra comunicación electrónica o escrita.

Los administradores y el personal son responsables de crear un entorno en el que la comunidad escolar comprenda que el bullying es inapropiado y no será tolerado. Los estudiantes también se responsabilizan de ayudar a crear un ambiente seguro: No participe ni contribuya con comportamientos, acciones o palabras de bullying. Trate a todos con respeto. Sea sensible en cuanto a cómo otros podrían percibir sus acciones o palabras. Informe el comportamiento de bullying a un adulto de confianza. Nunca participe en un comportamiento de toma de represalias ni solicite, anime o consienta a alguien para que tome represalias en su nombre. Para obtener asistencia respecto de problemas relacionados con el bullying, contáctese con el decano, la policía escolar o el Director de Disciplina.

Código de honor estudiantil

Palisades Charter High School se compromete a buscar la excelencia con honor. Todos los miembros de la comunidad escolar (profesores, personal, estudiantes y padres) son responsables de mantener este estándar. Como miembros de nuestra comunidad, se espera que los estudiantes demuestren integridad y estén orgullosos de sus propios logros.

Los estándares éticos de comportamiento en Palisades Charter High School sirven como un marco para el desarrollo del buen carácter. El cumplimiento de dichos estándares engendra la

integridad y la confianza necesarias para una comunidad académica floreciente donde prosperan tanto docentes como estudiantes.

### ¿Qué es hacer trampa?

Hacer trampa o actuar con deshonestidad académica puede tomar muchas formas, pero siempre implica la toma inadecuada de información y/o la entrega de información a otro estudiante, persona u otra fuente. Hacer trampa incluye los siguientes ejemplos, entre otros:

- Tomar o copiar respuestas en un examen o cualquier otra tarea de otro estudiante u otra fuente.
- Dar respuestas en un examen o cualquier otra tarea a otro estudiante.
- Copiar tareas que se entregaron como trabajo original.
- Colaborar en exámenes, tareas, documentos y/o proyectos sin el permiso específico del profesor.
- Robar libros o documentos de registro de asistencias del profesor.
- Robar exámenes.
- Permitir que otros investiguen o escriban en una tarea asignada.
- Usar dispositivos electrónicos no autorizados.
- Falsificar datos o resultados de laboratorio.
- Cambiar calificaciones manual o electrónicamente.
- Robar, destruir o alterar los libros o documentos de registro de asistencia del profesor.
- Robar o distribuir exámenes sin permiso específico del profesor.
- Manipular documentos de respuestas para falsificar resultados de pruebas.

### ¿Qué es el plagio?

El plagio es una forma común de hacer trampa o actuar con deshonestidad académica en el entorno escolar. Se trata de representar las obras o ideas de otra persona como propias del estudiante sin dar crédito a la fuente adecuada ni presentarla para ningún propósito. El plagio incluye los siguientes ejemplos, entre otros:

- Presentar el trabajo de otra persona, como fuentes publicadas en parte o en su totalidad, como el trabajo propio del estudiante sin dar crédito a la fuente.
- Entregar documentos comprados o documentos sacados de Internet, escritos por otra persona.
- Representar las obras artísticas o académicas de otra persona, como composiciones musicales, programas de computadora, fotografías, dibujos o pinturas, como el propio trabajo del estudiante.
- Ayudar a otros a plagiar, para lo cual les entrega el trabajo del propio estudiante.
- "Trabajar juntos" al copiar el trabajo de otra persona y pasarlo como propio.

### ¿Qué es la falsificación?

La falsificación de documentos generalmente se refiere a la realización de un documento falso, al cambio de un documento existente o a la firma sin autorización. La falsificación incluye los siguientes ejemplos, entre otros:

- Firmar documentos con el nombre de otra persona.
- Falsificar calificaciones y/o cartas de recomendación.



- Falsificar expedientes académicos y/o cartas de admisión a universidades u otras instituciones educativas.
- Falsificar credenciales de identificación.
- Falsificar certificados legales o contratos.

Consecuencias por violar el código de honor

Nivel 1: hacer trampa

Ejemplos:

- Plagio: robar y transmitir ideas o palabras de otra persona como propias sin acreditar claramente la fuente de esa información.
- Presentar un trabajo copiado de otro estudiante como su propio trabajo.
- Copiar el examen de otro estudiante en clase.
- Obtener y usar respuestas de exámenes de otro estudiante u otra fuente.
- Usar una hoja de repaso no autorizada.

Consecuencias de la primera infracción:

Las consecuencias en el salón de clases son determinadas y administradas por el profesor del salón según las pautas de la política escolar.

- Recomendación de opciones de disciplina estudiantil al profesor de la clase.
- Derivación al orientador.
- Reunión con los padres.
- Indicación en el registro de disciplina del estudiante.
- El alumno recibe un "0" por la tarea o el examen.

Consecuencias de la segunda infracción:

- Derivación al decano.
- Suspensión con condición de contratado.
- Posible expulsión/reprobación.
- Exclusión de todas las actividades escolares.
- Posible pérdida del permiso de chárter y traslado a otra escuela.

Nivel 2: hacer trampa

Falsificar, robar o alterar un documento escolar permanente como:

- Libro de registro de asistencia.
- Libro de registro de asistencia en computadora.
- Clave de Scantron.
- Prueba.
- Cualquier registro oficial de la oficina.

Consecuencias

Consecuencias determinadas por el decano y el administrador de la escuela

- Suspensión con condición de contratado.

- Suspensión con expulsión/reprobación.
- Exclusión de todas las actividades escolares.
- Expulsión con pérdida del derecho a asistir a Palisades Charter High School y el traslado escolar.

#### Conducta en el autobús

Los servicios de transporte proporcionados a través de Palisades Charter High School (PCHS) son un privilegio destinado a ayudar a los estudiantes y sus familias con un medio seguro y rentable para viajar hacia y desde la escuela. Con este entendimiento, es importante que los estudiantes cumplan con un estricto conjunto de pautas de seguridad para garantizar la llegada de cada joven a su destino.

Cuando estén en tránsito hacia y desde la escuela o las actividades relacionadas, se espera que los estudiantes cumplan con todas las pautas de comportamiento establecidas tanto por PCHS como por sus contratistas de transporte. El incumplimiento de estas reglas dará lugar a una medida disciplinaria, que incluye, a modo ilustrativo, la pérdida de los privilegios de transporte.

#### Normas y expectativas

Todos los pasajeros deben realizar lo siguiente:

1. Permanecer sentado con los cinturones de seguridad abrochados (cuando estén disponibles) en todo momento.
2. Abstenerse de un comportamiento ruidoso o perturbador que pueda distraer al conductor del autobús.
3. Mantener todas las partes del cuerpo y objetos personales dentro del autobús.
4. Ser respetuoso con todos los pasajeros y miembros del personal.
5. Abstenerse de comer o beber.

#### Consecuencias disciplinarias por cometer una infracción en el itinerario asignado/diario del recorrido del autobús

1. Primer incidente: advertencia verbal o medida disciplinaria escolar.
2. Segundo incidente: medida disciplinaria escolar (detención o suspensión).
3. Tercer incidente: medida de disciplina escolar (suspensión o expulsión), regreso a la escuela con la condición de llevar a cabo una reunión con los padres.\*

\*La violación de las reglas del autobús podría ocasionar la pérdida de los privilegios de ese medio de transporte.

#### Consecuencias disciplinarias por la infracción en un autobús tardío--

1. Advertencia verbal.
2. Segundo incidente: pérdida del privilegio del autobús tardío durante el semestre.

#### Suspensión automática de la escuela (3 días como mínimo).

Las siguientes acciones resultarán en una suspensión automática o posible expulsión de la escuela y una reunión con los padres:

1. Pelear.
2. Amenazar a un miembro del personal o un estudiante.
3. Poner en peligro la seguridad de los pasajeros, el conductor o el público.

### Libertad de expresión

Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión y pueden participar en actividades políticas o de libertad de expresión mientras se encuentren en el campus de la escuela. Los estudiantes pueden distribuir publicaciones que reflejen sus puntos de vista y opiniones. Los estudiantes pueden reunirse en el campus durante el horario no lectivo para conversar sobre sus puntos de vista y opiniones, y pueden participar en manifestaciones pacíficas en el campus durante los períodos no lectivos. Los estudiantes pueden ejercer estos derechos siempre que su discurso, expresión o conducta no sean obscenos, lascivos, injuriosos o difamatorios, inciten a los estudiantes a destruir bienes o infligir lesiones a cualquier persona, o causen una alteración sustancial en la escuela.

La ley de California permite a los administradores del sitio escolar establecer parámetros razonables para aquellos estudiantes que deseen ejercer sus derechos de libertad de expresión en el campus o durante el día escolar. Los administradores de los sitios escolares pueden imponer restricciones sobre los horarios, el lugar y la forma de hablar o realizar actividades para mantener un campus seguro y pacífico para todos los estudiantes y empleados. Los estudiantes que no sigan las instrucciones de los administradores del sitio escolar o la política de la escuela con respecto a manifestaciones, reuniones, sentadas o huelgas, pueden ser disciplinados.

Los estudiantes que voluntariamente abandonan el campus de la escuela o el salón de clases durante una manifestación serán dirigidos a regresar a dicho campus o clase. La negativa de un alumno a cumplir con esta directiva puede resultar en una medida disciplinaria contra el estudiante. Si la manifestación o el retiro del estudiante causan una alteración en el público en general, los agentes policiales locales pueden responder a la situación.

Si bien Palisades Charter High School reconoce y respeta los derechos de libertad de expresión de los estudiantes, los empleados de Pali no promoverán ni respaldarán ninguna manifestación estudiantil, distribución de materiales, reuniones, sentadas o salidas, ni participarán en ellas durante el horario lectivo.

### Discurso del odio

El discurso del odio de cualquier tipo está estrictamente prohibido. Esto puede incluir el discurso verbal o escrito, el graffiti, la publicación en redes sociales, etc. Además, cualquier tipo de símbolos de odio (por ejemplo, esvástica) es inaceptable y no será tolerado.

Si se pronuncia algún discurso de odio de cualquier forma, ocurrirá lo siguiente:

1. Investigación administrativa.

2. Suspensión.
3. Revisión para expulsión.
4. Participación de la policía.
5. Posibles consecuencias legales.
6. Justicia restaurativa apropiada.

El discurso del odio es un discurso que ataca a una persona o grupo sobre la base de atributos como raza, etnia, orientación sexual, sexo o discapacidad.

Registros de los estudiantes

La 4ª Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos protege a las personas contra registros ilegales. Sin embargo, la ley permite que los funcionarios de la escuela realicen registros de estudiantes en ciertas circunstancias limitadas.

#### A. Registros basados en sospechas razonables

Si un estudiante se involucró en una conducta que hace que un administrador tenga una sospecha razonable de que el estudiante ha cometido, o está a punto de cometer, un delito o ha violado las leyes o normas escolares, el administrador puede realizar un registro de ese estudiante.

El administrador debe hacer lo siguiente:

- Poder articular el motivo de su sospecha y los hechos y/o las circunstancias que rodean un incidente específico.
- Ser capaz de conectar razonablemente al estudiante con un incidente, delito o violación de ley o norma específico. Haberse basado en información reciente y creíble de conocimiento personal y/o de otros testigos presenciales.
- Asegurarse de que el registro basado en una sospecha razonable no sea excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Al realizar un registro del estudiante basado en una sospecha razonable, los funcionarios de la escuela deben cumplir con las siguientes prácticas:

- Realizar el registro solo si hay motivos claros y específicos para la sospecha y si hay hechos que conectan al estudiante con un incidente específico de mala conducta.
- Las chaquetas, carteras, bolsillos, mochilas, bolsos y envases en posesión del estudiante se pueden registrar en la medida razonablemente necesaria.

En ninguna circunstancia se pueden realizar registros en estudiantes desnudos.

- Solo los funcionarios de la escuela del mismo sexo que el estudiante que está siendo registrado pueden realizar el registro.
- Los registros basados en sospechas razonables deben realizarse en un área privada donde el registro no sea visible para otros estudiantes o personal (a excepción de un administrador de la escuela o un testigo designado, también del mismo sexo).

#### B. Registros aleatorios con detectores de metales

Los tribunales de California y la Procuraduría General de California han aprobado el uso aleatorio de detectores de metales para buscar armas. El uso aleatorio de detectores de metales es apropiado solo si:

El método de selección de los estudiantes que se registrarán es genuinamente aleatorio. Los estudiantes seleccionados para participar en registros aleatorios con detectores de metales se seleccionan sin tener en cuenta características de identificación personal como raza, sexo, apellido, afiliación de grupo o antecedentes de mala conducta (es decir, la selección es aleatoria).

Los registros son mínimamente intrusivos.

Esto sirve como aviso a los padres de que pueden realizarse registros aleatorios en cualquier momento durante el día escolar. Si, como resultado de un registro con un detector de metales, surge la sospecha razonable de que un estudiante en particular puede tener un arma, los funcionarios de la escuela pueden realizar un registro de ese estudiante en un área privada, de acuerdo con las pautas anteriores para realizar registros con sospechas razonables.

#### Apelación de medida disciplinaria

Las impugnaciones u objeciones a las suspensiones se pueden abordar directamente con el director académico o la persona designada por este último. Los estudiantes respecto de quienes se recomienda su expulsión tienen derecho a una audiencia de expulsión, pueden dirigirse a la Junta Directiva de PCHS antes de que se tome la decisión de expulsarlo y, si son expulsados, pueden apelar la expulsión ante la Oficina de Educación del condado de Los Ángeles.

#### Capítulo 9: salud

##### Servicios de comida

Con la atención nacional actual centrada en los problemas de salud y bienestar de los jóvenes, Palisades Charter High School se complace en brindar a los padres un servicio prepago en línea conveniente, fácil y seguro para depositar dinero en la cuenta de comidas escolares de su hijo en cualquier momento. Este servicio también les brinda a los padres la posibilidad de ver el saldo de la cuenta de su hijo a través de un sitio web llamado mealtime.com. Al tener dinero en la cuenta de cada niño antes de ingresar a la cafetería, encontramos que las filas del almuerzo avanzan mucho más rápido, lo que hace que su hijo tenga más tiempo para comer y estar con sus amigos.

Además, los padres tendrán la posibilidad de imprimir una copia del informe del historial de alimentación de su hijo. Este informe de historial le mostrará todas las fechas y los horarios en que su hijo ha comprado un desayuno o un almuerzo en los últimos treinta días.

### Comidas gratis y reducidas

Si considera que su hijo califica para recibir comidas gratis o de precio reducido según la escala de elegibilidad, complete la solicitud y devuélvala a la escuela de su hijo lo antes posible.

Si recibió comidas gratuitas o de precio reducido el año pasado, aún así deberá completar una nueva solicitud para el nuevo año lectivo. Solo se necesita una solicitud por familia. Una solicitud aprobada para comidas gratuitas le permitirá a su hijo comer todos los días sin costo alguno para usted, y una solicitud aprobada para comidas a precio reducido tendrá un costo de US\$ 0,40 para el almuerzo y US\$ 0,30 centavos para el desayuno. Ningún joven que califique para comidas gratuitas o de precio reducido será identificado abiertamente de ninguna manera.

### Comidas

Palisades Charter High School se compromete a servir comidas en los horarios apropiados y a garantizar que los estudiantes tengan tiempo suficiente para comer. Con ese fin:

El desayuno se sirve todos los días de 7 a 7:40 h. Además, se servirá un desayuno como segunda oportunidad durante el período para comer de 20 minutos al día.

### Bienestar

El almuerzo será programado a la mitad del día por un período de 40 minutos y habrá múltiples puntos de distribución para minimizar las filas y asegurar el acceso para todos los estudiantes.

Los baños escolares están abiertos durante el día escolar para proporcionarles a los estudiantes acceso rápido para lavarse las manos antes de comer. Además, muchos salones de clases están equipados con un lavabo.

### Educación física

Los estudiantes realizarán actividad física por un mínimo de cuatro semestres. Exploraremos la necesidad de proporcionar intervenciones para la educación física; estas incluirían la participación familiar. La instrucción de los cursos de educación física será supervisada por los profesores con certificación sobre la base de los estándares de contenido del modelo de educación física correspondiente a las escuelas públicas de California. La instrucción de educación física en el nivel secundario incluye 400 minutos de instrucción cada 10 días escolares para los estudiantes participantes, incluidos los estudiantes con discapacidades y necesidades especiales de atención médica, y aquellos que se encuentran en entornos de educación alternativa. (EC 51222)

El personal administra la prueba de desempeño físico FITNESSGRAM en el 9° grado durante el mes de febrero, marzo, abril o mayo, y los resultados se informan al Departamento de Educación de California. (EC 60800)

Proporcionar un programa de educación física integral y secuencial para los estudiantes de

9° a 12° grado con exposición a las ocho áreas de contenido principal como se describe en el artículo 10060, Título 5, del Código de Regulaciones de California.

#### Actividad física y castigo

Los profesores y otros miembros del personal de la escuela y de la comunidad no utilizarán la actividad física (por ejemplo, correr vueltas, hacer flexiones) o retener oportunidades de actividad física (por ejemplo, alimentación, educación física) como castigo de forma regular.

#### Uso de las instalaciones escolares fuera del horario escolar

Los espacios e instalaciones escolares están disponibles para los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad antes y después del día escolar y los fines de semana, y durante ellos y las vacaciones escolares con permiso del centro cívico. Se hará todo lo posible para mantener el gimnasio abierto de la escuela después del horario escolar para que la comunidad educativa pueda acceder a él. Estos espacios e instalaciones están disponibles para las organizaciones y los organismos comunitarios que ofrecen actividad física y programas de alimentación con la aprobación previa de la escuela. Las políticas de la escuela con respecto a la seguridad se aplicarán en todo momento.

#### Apoyo de salud mental

Los profesionales de salud mental, que incluyen orientadores estudiantiles, psicólogos escolares y proveedores con licencia, brindan apoyo a corto plazo a los estudiantes cuyas dificultades emocionales afectan su desempeño escolar. Además, se ofrecen grupos de apoyo 2-3 veces por año lectivo a través de socios comunitarios para ayudar a los estudiantes con problemas de duelo, ansiedad, trauma, etc. Póngase en contacto con el orientador de su hijo para obtener más información.

#### Prueba de aptitud física

La ley estatal requiere que las escuelas administren el examen de aptitud física (PFT, por sus siglas en inglés) anualmente a todos los estudiantes en el noveno grado. El PFT designado por el estado es el FITNESSGRAM®, desarrollado por el Cooper Institute for Aerobics Research (Instituto Cooper de Investigación Aeróbica). El FITNESSGRAM® es un conjunto de pruebas diseñadas para evaluar la aptitud física relacionada con la salud y ayudar a los estudiantes a establecer hábitos de actividad física regular para toda la vida. Aprobar el examen requiere que los estudiantes obtengan un puntaje en la zona de "aptitud saludable" en cinco de las seis áreas de entrenamiento.

La batería completa de la prueba FITNESSGRAM mide el desempeño del estudiante en las siguientes áreas:

1. Capacidad aeróbica.
2. Composición corporal.
3. Fuerza muscular, resistencia y flexibilidad.

Los profesores y administradores son responsables de preparar a los estudiantes para que den lo mejor de sí en la prueba al proporcionarles instrucción y práctica apropiada en las habilidades y capacidades que se evalúan. Se recomienda que las escuelas proporcionen a los estudiantes la práctica adecuada como parte del programa regular de educación física (EF) durante todo el año. Los estudiantes son evaluados entre febrero y mayo, dependiendo del calendario escolar.

Para obtener más información sobre el FITNESSGRAM, comuníquese con el profesor de educación física de su hijo.

### Oficina de Salud

Las preocupaciones médicas, emocionales y de salud mental de los estudiantes son nuestra prioridad en la Oficina de Salud. Nos esforzamos por garantizar que, mientras esté en la escuela, las necesidades de salud agudas y crónicas del estudiante se satisfagan en colaboración con los padres y con los médicos, cuando se indique, para permitir que dicho estudiante se desempeñe en el salón de clases de la mejor manera posible. El servicio de la oficina de salud incluye los siguientes:

- Asegurar que los estudiantes presenten la constancia de las vacunas obligatorias.
- Realizar exámenes de salud requeridos por el estado.
- Administrar medicamentos de manera segura y legal cuando esté justificado.
- Interpretar el estado de salud y desarrollo relacionado con el aprendizaje.
- Trabajar con estudiantes, padres y médicos para desarrollar planes de salud escolar individualizados para satisfacer las necesidades crónicas de salud y educación.
- Proporcionar información sobre los recursos de la comunidad cuando sea necesario.
- Dirigir la capacitación en el servicio y desempeñarse como persona de recursos para los profesores y el personal de administración.
- Prevenir la propagación de enfermedades contagiosas mediante el seguimiento de la incidencia y el contacto con el Departamento de Salud Pública de Los Ángeles, de ser necesario.
- Promover comportamientos saludables mediante la demostración y el intercambio de información.
- Colaborar con el personal de apoyo.
- Realizar evaluaciones de salud y desempeñarse como miembro del equipo del programa de educación especial.
- Proporcionar primeros auxilios y protocolo de intervención para enfermedades/lesiones agudas.
- Administración de medicamentos recetados y de venta libre.

La operación de la Oficina de Salud es supervisada por una enfermera acreditada de la escuela que posee una licencia de enfermera titulada de California, una licenciatura mínima y una credencial de servicios de salud; cuenta con una enfermera de oficina que tiene licencia como enfermera titulada de California. Las enfermeras cuentan con la capacitación actual en DEA (desfibrilador externo automático)/RCP (reanimación cardiopulmonar) y primeros auxilios.



### Administración de medicamentos recetados y de venta libre

Cualquier padre que solicite la administración de medicamentos a un estudiante en la escuela, ya sea de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) o un medicamento recetado (RX, por sus siglas en inglés), debe cumplir con la ley estatal de California y las políticas y prácticas de PCHS para garantizar la salud y seguridad de dicho estudiante. El formulario de medicamentos de PCHS está disponible en la Oficina de Salud y el sitio web de PCHS, o puede ser copiado de este Manual de PCHS. El artículo 49423 del Código de Educación de California establece que cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos de venta libre o recetados por un médico puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado si dicha escuela recibe:

1. Una declaración escrita de dicho médico que detalla el método, la cantidad y el cronograma según el cual se administrará dicho medicamento.
2. El medicamento en el envase original con el nombre del estudiante y la etiqueta completa de la farmacia o etiqueta de medicamento de venta libre, y
3. Una declaración escrita del padre o tutor del estudiante que indique el deseo de que la escuela lo ayude a dicho estudiante en los asuntos establecidos en la indicación del médico. Los estudiantes no pueden llevar ni tomar medicamentos en el campus sin el consentimiento previo por escrito de la Oficina de Salud; la autoadministración puede permitirse mediante un acuerdo especial con la enfermera de la escuela. Todas las órdenes de medicamentos y/o tratamiento son válidas para el año lectivo en el que están escritas; cada nuevo año lectivo requiere nuevas órdenes. Si su hijo tiene una afección potencialmente mortal, asegúrese de que la Oficina de Salud tenga medicamentos de emergencia.

### Educación sexual

Pali debe hacer lo siguiente:

1. Proporcionar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva de embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.
2. Alentar a todos los estudiantes a desarrollar actitudes saludables sobre el crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la imagen corporal, los roles de los sexos, la orientación sexual, el noviazgo, el matrimonio y la familia.

Pali alienta a los estudiantes a comunicarse con sus padres o tutores sobre la sexualidad humana y el VIH/SIDA, y respetar los derechos de los padres o tutores a supervisar la educación de sus hijos sobre estos asuntos. Además, hemos establecido procedimientos que facilitan a los padres y tutores el análisis de materiales y herramientas de evaluación relacionadas con la educación integral en salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA a fin de que puedan decidir si desean o no que sus hijos participen en todo o en parte de la instrucción o evaluación. En este sentido, respetamos el principio de que los padres y tutores tienen la responsabilidad final de impartir valores sobre la sexualidad humana a sus hijos.

Un padre o tutor de un alumno tiene derecho a que el niño participe o no en la totalidad o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del VIH/SIDA y las evaluaciones relacionadas con esa educación en las siguientes condiciones:

Al comienzo de cada año lectivo o para un estudiante que se inscribe más tarde, los profesores notifican a los padres o tutores sobre la instrucción en la educación de salud sexual y en la educación e investigación sobre la prevención del VIH/SIDA sobre las conductas de salud de los estudiantes que se usarán en la instrucción. La notificación a los padres o tutores incluye la siguiente información:

- Que los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral en salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH/SIDA estén disponibles para su inspección.
- Que podamos enseñar educación integral en salud sexual y educación sobre la prevención del VIH/SIDA por medio del personal escolar o consultores externos. Si se utilizan consultores externos, el padre o tutor debe ser además informado de que la escuela puede proporcionar dicha instrucción en el salón de clases o en una reunión con oradores invitados. En cualquier instancia se debe informar al padre o tutor de: (a) la fecha de la instrucción; (b) el nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado; y (c) el derecho del padre o tutor a solicitar una copia. Además, si los arreglos para dicha instrucción por parte de consultores externos u oradores invitados se realizan después del comienzo del año lectivo, la notificación al padre o tutor debe hacerse por correo u otro método de notificación comúnmente utilizado, con una antelación mínima de 14 días respecto de la fecha en que se imparte la instrucción.
- Que el padre o tutor puede solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o educación para la prevención del VIH/SIDA.

Las escuelas deben continuar cumpliendo con los requisitos del artículo 51513 que establece que ningún cuestionario, encuesta o examen que contiene una pregunta sobre las creencias o prácticas personales en materia de sexo, vida familiar, moralidad o religión del estudiante, o cualquier pregunta sobre las creencias y prácticas en materia de sexo, vida familiar, moralidad y religión de sus padres o tutores, se puede administrar a los estudiantes de 9° a 12° grado, a menos que se notifique por escrito al padre o tutor del estudiante que esta prueba, cuestionario, encuesta o examen debe administrarse, y tal padre o tutor de dicho estudiante da el permiso por escrito para que su hijo participe en la actividad. Pali puede, de acuerdo con esta Ley, administrar en 9° a 12° grado herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, incluso pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas adecuadas a la edad sobre las actitudes de dichos estudiantes con respecto a las prácticas relacionadas con el sexo si el padre o tutor es notificado por escrito de que esta prueba, cuestionario o encuesta debe administrarse, y tal padre o tutor tiene la oportunidad de analizar el material y solicitar por escrito que su hijo no participe en la actividad.

Un estudiante no debe asistir a ninguna clase de educación sexual integral sobre educación para la prevención del VIH/SIDA ni participar en ningún examen, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre los comportamientos y riesgos de salud de los

estudiantes si la escuela ha recibido una solicitud por escrito del padre o tutor del estudiante por la cual su participación en la actividad deba excusarse.

Un estudiante no debe estar sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas u otras sanciones si su padre o tutor no permite que este reciba educación integral sobre salud sexual o educación sobre la prevención del VIH/SIDA, o participe en pruebas, cuestionarios o encuestas anónimas, voluntarias y confidenciales sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes.

Mientras se imparte educación integral sobre salud sexual, educación sobre la prevención del VIH/SIDA o una prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, debe ponerse a disposición una actividad educativa alternativa para los alumnos cuyos padres o tutores han solicitado que no reciban esa instrucción o participen en la prueba, el cuestionario o la encuesta.

Curso autorizado de educación integral en salud sexual

1. Pali puede proporcionar educación integral en salud sexual, lo que significa educación sobre el desarrollo humano y la sexualidad, incluida la educación sobre el embarazo, la planificación familiar y las enfermedades de transmisión sexual, en los grados 9 a 12.
2. Pali puede solicitar al personal de la escuela capacitado o a los consultores externos que conozcan la investigación médicamente precisa más reciente sobre la sexualidad humana, el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual que realicen la actividad.
3. La instrucción debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - La instrucción y los materiales utilizados para enseñar deben ser adecuados para la capacidad intelectual, emocional y de comportamiento de los estudiantes de la edad que se enseña.
  - Toda la información que se enseña debe ser médicamente precisa y objetiva, lo que significa que debe ser verificada o respaldada por investigaciones realizadas con el método científico, revisadas por colegas científicos y reconocidas como precisas y objetivas por organismos federales y organizaciones profesionales con conocimiento experto en asuntos de salud. La instrucción debe estar disponible en igualdad de condiciones para un estudiante que es un aprendiz de inglés en concordancia con el plan de estudios existente y las opciones alternativas para dicho aprendiz.
  - La instrucción y los materiales deben ser apropiados para su uso con estudiantes de todas las razas, sexos, orientaciones sexuales, antecedentes étnicos y culturales, y con estudiantes con discapacidades.
  - La instrucción y los materiales deben ser apropiados para los estudiantes con discapacidades por medio de un plan de estudios, materiales, formato de instrucción, ayudas auxiliares y otros medios modificados.
  - La instrucción y los materiales deben alentar a los estudiantes a hablar con sus padres o tutores sobre la sexualidad humana.
  - La instrucción y los materiales deben enseñar respeto por el matrimonio y las relaciones comprometidas.
  - La instrucción y los materiales deben enseñar que no tener relaciones sexuales es la única forma segura de prevenir las enfermedades de transmisión sexual.

### Educación sobre el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA)

Se requiere que Pali instruya a los estudiantes de 9° a 12° grado en la prevención del SIDA al menos una vez en la escuela secundaria, salvo que el padre o tutor solicite que el estudiante no asista a dicha instrucción. La educación sobre el SIDA puede cubrirse en los cursos de salud, economía doméstica, ciencias y ciencias sociales. El profesor de cada curso debe notificar a los padres o tutores que los estudiantes recibirán dicha instrucción en su clase.

La educación para la prevención del VIH/SIDA debe reflejar con precisión la información y las recomendaciones más recientes del Cirujano General, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades a nivel federal, y la Academia Nacional de Ciencias; y debe incluir lo siguiente:

- Información sobre la naturaleza del VIH/SIDA y su efecto sobre el cuerpo humano.
- Información sobre la manera en que se transmite y no se transmite el VIH y sobre las actividades que presentan el mayor riesgo de infección por el VIH.
- Debate sobre los métodos para reducir el riesgo de infección por VIH e instrucción que enfatiza que la abstinencia sexual, la monogamia y la evitación de múltiples parejas sexuales y del consumo de drogas intravenosas son los medios más efectivos para la prevención del VIH/SIDA, y que incluye estadísticas sobre la última información médica sobre las tasas de éxito y fracaso de los condones y otros anticonceptivos para prevenir la infección por VIH transmitida sexualmente y sobre los métodos que pueden reducir el riesgo de transmisión del VIH por el consumo de drogas intravenosas.
- Debate sobre los problemas de salud pública asociados al VIH/SIDA.
- Información sobre recursos locales para pruebas de VIH y atención médica.
- Instrucción sobre el desarrollo de habilidades de rechazo para ayudar a los estudiantes a superar la presión de los compañeros y utilizar habilidades efectivas de toma de decisiones para evitar actividades de alto riesgo.
- Debate sobre los puntos de vista de la sociedad sobre el VIH/SIDA y la instrucción que enfatiza la comprensión de los estereotipos, los mitos acerca de las personas con VIH/SIDA y la compasión por las personas que viven con VIH/SIDA.

### Programa de prevención del VIH/SIDA

El VIH/SIDA y las enfermedades de transmisión sexual son una epidemia en nuestra comunidad. Las estadísticas y los informes de salud pública indican que un número creciente de jóvenes en sus primeros años de adolescencia se están involucrando en conductas que los ponen en riesgo de infección.

Si bien Palisades Charter High School ofrece educación que enfatiza la abstinencia como el único método cien por ciento efectivo para prevenir la infección, el uso adecuado del condón proporciona cierta protección contra la transmisión sexual del virus VIH/SIDA. A instancias de las autoridades médicas y de salud pública, Palisades Charter High School ha promulgado una

política para poner condones a disposición de los estudiantes, sujeto a las pautas de aprobación de los padres que se utilizan actualmente para las clases de educación sobre la salud.

Los condones estarán disponibles a través de la oficina de salud para los estudiantes que los soliciten. Al hacer que los condones estén disponibles, Palisades Charter High School no asume ninguna responsabilidad. Si no desea que su hijo/a pueda obtener condones a través del programa de VIH/SIDA de la escuela, complete y envíe de regreso el formulario que está disponible en la Oficina de Salud.

#### Westside Family Health Center

Este año nos complace asociarnos al Westside Family Health Center (Centro de Salud Familiar Westside) en Santa Mónica para recibir un servicio interesante que actualmente se presta en cinco escuelas del LAUSD (Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles). Westside Family Health Center es un beneficiario del Programa de Centros de Salud conforme al artículo 254, inciso b, del Título 42 del Código de los Estados Unidos y un empleado considerado como servicio de salud pública conforme al artículo 233, incisos (g) a (n), del Título 42 del Código de los Estados Unidos. Es un centro de salud calificado a nivel federal que recibe apoyo parcial para la atención no remunerada y otros servicios conforme al programa 330(e) para centros de salud comunitarios y otros programas de subvenciones de la Administración de Recursos y Servicios de Salud de los EE. UU. Departamento de Salud y Servicios Humanos.

Una vez al mes, la Unidad Móvil de Generación de Conciencia en Adolescentes se estacionará en nuestra escuela. Esta unidad móvil de 36 pies está completamente equipada con dos salas de examen, un área para médicos, un laboratorio pequeño, un congelador y refrigerador para vacunas y una pequeña sala de espera. El personal incluye un profesional enfermero titulado, un trabajador/administrador de salud comunitaria, un trabajador de salud comunitaria y un miembro del equipo de Alcance y Educación Comunitaria. Los estudiantes podrán inscribirse (en la Oficina de Salud) para coordinar una cita y recibir, a bajo costo o en forma gratuita, los siguientes servicios:

- Servicios de salud reproductiva para hombres y mujeres, que incluyen pruebas de embarazo, pruebas de Papanicolaou, métodos anticonceptivos y anticoncepción de emergencia.
- Pruebas de detección de enfermedades de transmisión sexual, incluidas la orientación y el tratamiento individual, y el asesoramiento anónimo y confidencial sobre el VIH. Llame al (310) 450-2191 para obtener más información.

#### Escuela de salud estudiantil que vuelve a ingresar información para padres/tutores

Los estudiantes que vienen a la escuela con yesos, muletas, rodilleras o coderas y otros aparatos ortopédicos DEBEN tener el permiso por escrito de su proveedor de atención médica para asistir a la escuela con el aparato. La nota escrita debe incluir las restricciones de actividad necesarias (por ejemplo, no subir o bajar escaleras, no realizar actividad física durante cuatro semanas, etc.) Haremos nuestro mejor esfuerzo por hacer arreglos para todos los estudiantes que los necesiten. Adaptaremos nuestro elevador para los estudiantes en sillas de ruedas, así

como aquellos que tienen yesos y/o muletas. La Oficina de Salud procesará todas estas solicitudes.

Los estudiantes que regresan a la escuela después de una enfermedad, lesión, cirugía o cualquier otro ingreso institucional por motivos graves o prolongados (incluido el tratamiento hospitalizado de tipo psiquiátrico y por consumo de drogas/alcohol) deben presentar una orden escrita de su médico privado que autorice el regreso a la escuela, incluyendo las restricciones. Los estudiantes que han estado ausentes durante tres días o más requieren una nota escrita de su proveedor de atención médica y deben ser autorizados por la enfermera de la escuela para poder regresar.

Una tarjeta de información de emergencia debe estar archivada en la Oficina de Salud. Se requiere una nueva tarjeta al comienzo de cada año lectivo. En la tarjeta, asegúrese de designar al menos un adulto adicional que pueda recoger a su hijo en caso de enfermedad. Los estudiantes no pueden pasar períodos prolongados en la Oficina de Salud. Si están enfermos, deben quedarse en casa o irse a su casa con un padre, tutor o adulto designado. Incluya el teléfono celular y las direcciones de correo electrónico en la tarjeta de emergencia. Los nuevos estudiantes no serán inscritos a menos que se presente un registro de vacunación válido y por escrito al momento de la inscripción, y las vacunas estén actualizadas. Todos los estudiantes nuevos en Pali deben demostrar que han recibido todas las vacunas requeridas actualmente para poder inscribirse. Si PCHS descubre a un estudiante inscrito que no cumplió con las pautas estatales, ese estudiante debe ser excluido de la escuela hasta que se cumplan los requisitos. (Manual de vacunas de California, novena edición, 2016)

Un estudiante sospechoso de tener una enfermedad contagiosa será excluido de la escuela hasta que se cumplan las pautas para su readmisión. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de la enfermera de la escuela, la administración y el departamento de salud pública local. Los estudiantes en riesgo también pueden incluir aquellos con afecciones que afectan el sistema inmune y aquellos que reciben medicamentos para el tratamiento de la leucemia o trasplantes de órganos. Se recomienda a los padres que notifiquen a la enfermera de la escuela sobre estas afecciones para mejorar las comunicaciones en caso de que se produzca un brote de enfermedad transmisible.

Nueva ley (SB 277) con entrada en vigencia en 2016

El gobernador Brown firmó el proyecto de ley (SB, por sus siglas en inglés) 277 del Senado el 30 de junio de 2015. El SB 277 cambia los requisitos de vacunación para los niños que ingresan a la guardería o escuela.

A partir del 1° de enero de 2016, regirán las siguientes disposiciones:

- Los padres o tutores de los estudiantes en cualquier escuela o centro de cuidado infantil, ya sea público o privado, ya no podrán presentar una exención por creencias religiosas o personales a la aplicación de una vacuna requerida actualmente. Por ejemplo, un padre no puede solicitar un formulario de exención en el momento de la inscripción. No hay formularios disponibles, ya que la ley entró en vigencia en enero de 2016.
- Las exenciones por creencias personales (PBE, por sus siglas en inglés) presentadas en una escuela previa antes del 1° de enero de 2016 seguirán siendo válidas hasta el 12° grado. El padre debe proporcionar la exención presentada anteriormente (copia u original) en el momento de la inscripción. La fecha debe coincidir con la fecha en la que el alumno ingresó al 7° grado o ser una fecha cercana a esta. El personal de la escuela no hará llamadas a escuelas anteriores para solicitar estos registros. Si la documentación de exención por creencias personales ya no está disponible, los niños deben cumplir con los requisitos de vacunación. La ley no acepta exenciones previas de otro estado o país como válidas.

Estudiantes del IEP

Los estudiantes que participan en un programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) deben continuar recibiendo todos los servicios necesarios identificados en dicho programa, independientemente de su estado de vacunación.

### Exenciones médicas

Las exenciones médicas se aceptarán como válidas según la nueva ley si el documento cumple con los siguientes requisitos: Una declaración escrita de un médico con licencia (médico clínico u osteópata) que indique lo siguiente:

- Que el estado de salud o las circunstancias médicas del niño son tales que no se indica la vacunación requerida.
- Las vacunas que están exentas.
- Si la exención médica es permanente o temporal.
- La fecha de vencimiento, si la exención es temporal.

Ya no se requerirá que los estudiantes tengan vacunas para el ingreso si asisten al siguiente establecimiento:

- Una escuela privada en el hogar o un programa de estudio independiente sin instrucción basada en el salón de clases.

Sin embargo, los padres o tutores deben continuar proporcionando registros de vacunación de estos estudiantes a sus escuelas, y las escuelas deben continuar manteniendo e informando los registros de vacunas que han recibido de estos estudiantes.

Se permitirán exenciones por creencias personales para cualquier nuevo requisito de vacunación implementado por el Departamento de Salud Pública de California después del 1° de enero de 2016. Los formularios estarán disponibles en esa instancia. (Subcapítulo 8, CAPÍTULO 4, DIVISIÓN 1, TÍTULO 17, del CÓDIGO DE REGULACIONES DE CALIFORNIA).

### Incumplimiento de los requisitos de vacunación

La Oficina de Salud proporcionará una notificación por escrito de las vacunas necesarias faltantes. Los padres pueden llevar esto al médico de elección para recibir las vacunas requeridas. Los padres deben proporcionar a la Oficina de Salud la documentación de las vacunas administradas.

### Admisiones condicionales

Los jóvenes que no recibieron todas las vacunas requeridas pueden ser admitidos condicionalmente, si actualmente no deben recibir ninguna dosis de vacunas, una vacuna individual o una serie de vacunas requeridas. La Oficina de Salud notificará a los padres cuándo debe administrarse la próxima vacuna. El estudiante debe traer la documentación de la vacuna requerida a la Oficina de Salud cuando esté completa. (Subcapítulo 8, CAPÍTULO 4, DIVISIÓN 1, TÍTULO 17, del CÓDIGO DE REGULACIONES DE CALIFORNIA).



Ambiente libre de látex

Sin globos de látex, sin guantes de látex

Es de conocimiento común que el medio ambiente, especialmente el aire, puede representar riesgos para la salud de las personas a diario. Algunas de estas personas tienen asma y/o alergias potencialmente mortales a las sustancias presentes en el medio ambiente. Nuestro conocimiento de estas reacciones a las sustancias ambientales nos hace a todos responsables de mantener estos peligros controlables y conocidos fuera de nuestro entorno, en la medida de nuestro alcance.

El látex (látex de caucho natural) es uno de estos peligros ambientales para la salud que Palisades Charter High School trabaja diligentemente para controlar. Hemos tenido varios estudiantes y empleados con esta sensibilidad/alergia al látex en los últimos años. Es inevitable que cualquier persona, incluidos nuestros alumnos y el personal, con la cantidad de látex utilizado en nuestra vida cotidiana, presente repentinamente sensibilidad o alergia al látex.

El látex es invisible e inodoro. No se advierte la presencia del látex. Algunos artículos específicos que son de látex se pueden identificar, como globos de goma, guantes de goma, pelotas de goma y bandas elásticas. Las partículas de látex pueden transportarse en el aire, especialmente con globos y guantes. Si alguien con alergia al látex inhala el aire contaminado con partículas de látex puede desarrollar dificultad respiratoria. Esto puede ocurrir sin previo aviso y podría ser fatal en cuestión de minutos.

Es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros mantener la seguridad del campus de Pali High School.

Desde agosto de 2012, se ha prohibido el uso de guantes de látex y globos de látex en el campus o en eventos internos patrocinados por Pali. Continuaremos supervisando el campus para detectar posibles peligros. Estas situaciones han sido y continuarán siendo atendidas. El conocimiento de este riesgo de alergia al látex y el cumplimiento de esta directiva no es opcional. Es imperativo que mantengamos un ambiente de campus seguro para todos.

Exámenes físicos

El examen físico, incluidos los exámenes de la vista y la audición, tal como se requiere para los programas de educación especial, puede ser realizado por un médico privado regular. Si los padres/tutores no desean que se examine a su hijo en la escuela, deben presentar una declaración anual escrita a tal efecto ante los administradores de la escuela.

La evaluación de la visión y la audición del estudiante se realizarán en el sitio escolar de acuerdo con las órdenes estatales. Los padres/tutores serán notificados de cualquier hallazgo como resultado de las pruebas de detección obligatorias que requieren más atención.

Cada estudiante de 9° a 12° grado que planea participar en la competencia deportiva interescolar debe aprobar un examen físico anual que le tomará un proveedor de salud con

licencia. Los deportistas recibirán más instrucciones para cumplir con este requisito de parte de su entrenador o Director de Deportes en la escuela.

#### Estudiantes con discapacidades temporales

La instrucción en el hogar u hospital se proporciona de conformidad con la ley estatal para los estudiantes elegibles de educación general de 9° a 12° grado cuya discapacidad médica temporal no contagiosa impide la asistencia regular y diaria a clases o al programa educativo alternativo por un período limitado. La intención es mantener la continuidad del programa de instrucción del estudiante durante el período provisional de discapacidad. Un profesor de hogar/hospital proporciona instrucción en las materias o los cursos correlacionados con el programa escolar del estudiante con el mayor alcance posible. La instrucción en el hogar/hospital está diseñada como un servicio provisional y temporal. No reemplazará, durante un período prolongado, el programa de instrucción requerido regularmente. La solicitud al programa de hogar u hospital es presentada por el padre y requiere una declaración de necesidad del médico que incluya el diagnóstico, los tratamientos y la duración. La solicitud se obtiene de la enfermera de la escuela en la oficina de salud. La aceptación en el programa de hogar u hospital es determinada por el proveedor del programa. El padre coordina con el orientador escolar de PCHS todo lo relacionado a los asuntos académicos, así como la baja en la inscripción de PCHS mientras está inscrito en el programa de hogar/hospital.

#### Campaña de donación de sangre

Las campañas de donación de sangre en cooperación con los organismos de obtención de sangre pueden realizarse en los campus de las escuelas secundarias de los estudiantes del último año. Se tomarán todas las medidas necesarias para notificar a los padres/tutores de las campañas de donantes de sangre; sin embargo, ya no se requiere el consentimiento por escrito de dichos padre/tutores para la participación de estudiantes mayores de 17 años.

#### Servicios médicos confidenciales

Las autoridades escolares pueden excusar a cualquier estudiante de 9° a 12° grado de la asistencia a la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor.

Proyecto de ley 499 de California (Atkins, Capítulo 652, Leyes de 2011)

#### Equipo de protección

Los estudiantes pueden usar equipo de protección de PCHS (gorras, viseras para el sol y/o gafas de sol) mientras están afuera en el recreo, gimnasio, etc. Las escuelas pueden regular el tipo de ropa/gorros para la protección solar. Las escuelas no están obligadas a proporcionar materiales

de protección. Los estudiantes también pueden usar protector solar (de venta libre) como medida permitida de protección contra el sol para realizar sus actividades al aire libre mientras están en la escuela.

#### Seguro de salud

Pali High no proporciona seguro de accidentes estudiantiles para ayudar a cubrir los costos de cuidado de paramédicos/ambulancias o transporte, o cualquier costo médico, quirúrgico, odontológico o de hospital debido a las lesiones relacionadas con la escuela que sufren los estudiantes (excepto en ciertas circunstancias limitadas). Sin embargo, todos los estudiantes en Pali son elegibles para la inscripción en una serie de planes de seguro de salud/accidente para estudiantes.

El Programa de Acceso a la Salud y Medi-Cal para Niños (CHAMP, por sus siglas en inglés) puede ayudar a los padres a inscribir a sus hijos en programas de seguro médico gratuitos o de bajo costo, como Medi-Cal, Healthy Families, Healthy Kids y Kaiser Child Health Plan. Estos son programas para niños independientemente de su estado migratorio. Los padres pueden llamar a la línea de ayuda gratuita de CHAMP al 1-(866) 742-2273 para obtener información y asistencia con fines de inscripción y/o visitar el sitio web: <http://CHAMP.lausd.net>. Estos planes cubren lesiones relacionadas con la escuela y algunos de ellos brindan cobertura contra lesiones y enfermedades las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

A los estudiantes que participan en deportes interescolares se les exige tener cobertura médica contra accidentes de conformidad con los artículos 32220-32224 del Código de Educación de California. Los planes mencionados anteriormente también están destinados a ayudar a los padres a cumplir con estas leyes estatales.

#### Aviso sobre prácticas de privacidad

Este aviso describe cómo se puede usar y divulgar la información médica sobre su hijo y cómo puede tener acceso a esta información. Lea este documento con atención.

La ley federal, la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA, *Health Insurance Portability and Accountability Act*) requiere que Palisades Charter High School se asegure de que su información de salud protegida (PHI, por sus siglas en inglés) se mantenga privada. La PHI incluye información que hemos generado o recibido sobre las afecciones de salud/médicas pasadas, presentes o futuras de su hijo que podrían usarse para identificarlo. A menos que nos otorgue una autorización por escrito, solo divulgaremos su información médica o de salud para el tratamiento, el pago o las operaciones de atención médica, o cuando de otra manera la ley lo requiera o lo permita. No todos los usos se incluyen en esta lista, pero las formas en que podemos usar y divulgar la información se encuentran comprendidas en alguna de las siguientes descripciones.

Posibles formas en que PCHS puede divulgar información

1. Recordatorios de citas y beneficios o servicios relacionados con la salud: también podemos usar la PHI para brindarle información sobre otros tratamientos y servicios relacionados con la atención médica.

2. Tratamiento: podemos usar y divulgar su PHI a aquellos que le brindan servicios de atención médica o que están involucrados en la atención de su hijo, como médicos, enfermeras y otros profesionales de la salud. La PHI también se puede usar para derivaciones a hospitales o especialistas, o para otras alternativas de tratamiento. Por ejemplo, podemos compartir la PHI con el personal de la escuela pertinente a los fines del programa educativo individualizado (IEP) para recomendar los servicios relacionados de educación especial correspondientes a fin de abordar las necesidades de salud de su hijo mientras está en la escuela.

3. Para recibir el pago por el tratamiento que se le proporcionó a su hijo: podemos usar y divulgar su PHI para facturar y recibir el pago por el tratamiento y los servicios que su hijo recibió en el entorno de la escuela o la comunidad. Por ejemplo, Palisades Charter High School factura a Medicaid por los servicios que se brindan a los estudiantes elegibles de Medi-Cal.

4. Operaciones de atención médica: podemos usar y divulgar su PHI para administrar nuestros centros de salud escolares. Por ejemplo, los miembros de nuestro equipo de mejora de la calidad pueden usar la información incluida en el registro de salud de su hijo para revisar la atención y los resultados con el objetivo de mejorar la calidad.

5. Para cumplir con los requisitos legales: podemos usar y divulgar PHI a funcionarios del gobierno u organismos de cumplimiento de la ley cuando las leyes federales, estatales o locales así lo requieran. También compartimos la PHI cuando estamos obligados a hacerlo en un tribunal u otros procedimientos judiciales. Por ejemplo, si una ley dice que debemos proporcionar información privada sobre los estudiantes que han sido abusados, proporcionaremos dicha información.

6. Para informar actividades de salud pública: Podemos usar la PHI y divulgarla a los funcionarios del gobierno a cargo de recopilar cierta información de salud pública. Por ejemplo, compartimos información general sobre nacimientos, fallecimientos y cierta información estadística sobre enfermedades como el SRAG y la viruela.

7. Para fines de investigación: no divulgamos la PHI para fines de investigación médica. Sin embargo, utilizamos la PHI para crear una recopilación de información que no se puede rastrear hasta la identidad de su hijo.

8. Para evitar daños: para evitar una amenaza grave para la salud y la seguridad de una persona o del público, podemos proporcionar la PHI a los agentes policiales, al personal de emergencia u otras personas que puedan detener o reducir el daño.

9. Recaudación de fondos: podemos usar la PHI y divulgarla para solicitar subvenciones y/o financiamiento de organismos a fin de obtener fondos para la mejora y expansión de nuestros servicios. (Aunque está permitido por ley, no es práctica de Palisades Charter High School usar o divulgar su PHI de manera tal que pueda rastrearse la identidad de su hijo).

#### Sus derechos

1. Vea u obtenga una copia de la información que tenemos sobre su hijo o corrija la información personal de su hijo que cree que falta o es incorrecta. Si otra persona (como su médico) nos dio la información, le diremos quién es para que pueda pedirle que la corrija.
2. Pídanos que no usemos su información de salud para realizar pagos u operaciones de atención médica. (No estamos obligados a aceptar estas solicitudes).
3. Pídanos que nos comuniquemos con usted sobre asuntos de salud por medio de medios alternativos razonables o a una dirección diferente, si las comunicaciones a su domicilio podrían ponerlo en peligro.
4. Tiene derecho a retirar o revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento. Sin embargo, podemos negarnos a seguir tratando a un joven si el padre revoca su consentimiento.
5. Reciba una lista de las divulgaciones de su información de salud que realicemos a partir del 3 de septiembre de 2009 inclusive, excepto cuando ocurra lo siguiente:
  - Usted ha autorizado la divulgación.
  - La divulgación se realiza para tratamiento, pago u operaciones de atención médica.
  - La ley restringe de otra manera la divulgación.

#### Proceso de queja

Si considera que hemos violado sus derechos de privacidad, puede enviar su queja por escrito a:

#### Quejas de privacidad

Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU.

Centros de Servicios de Medicare y Medicaid

7500 Security Blvd., Baltimore. Maryland

1-800-633-4227

PRÓXIMAMENTE TRATAREMOS LA POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR DE 2018 (su aprobación por parte de la Junta se encuentra pendiente)

#### Capítulo 10: seguridad

##### Plan de seguridad escolar

Las escuelas públicas de California deben cumplir con el artículo 212 del Código de Educación de California, que trata sobre la preparación de los "planes de seguridad escolar". Estos planes abordan la prevención de la violencia, la preparación para emergencias, la seguridad vial y la intervención en situaciones de crisis. Una copia del Plan de seguridad escolar está disponible en la Oficina Principal.

### Preparación para emergencias

Pali trabaja diligentemente para asegurarse de que los estudiantes y el personal están preparados para una emergencia. Pali tiene un Plan de seguridad escolar detallado que proporciona orientación para el personal de la escuela y los estudiantes en una emergencia.

La escuela realiza simulacros regulares y almacena provisiones que están específicamente diseñadas para ayudar a los estudiantes y al personal durante una emergencia. Los simulacros son parte de las actividades de la escuela y la información sobre los diversos simulacros se encuentra en el sitio web de la escuela: [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

Además de los simulacros regulares, la escuela cuenta con suficientes suministros de emergencia para mantener a los estudiantes y al personal. Estos suministros incluyen los siguientes: agua, alimentos, suministros de primeros auxilios, suministros de búsqueda y rescate, y suministros de saneamiento/comodidad. Estos suministros son revisados regularmente por el personal de la escuela e inspeccionados anualmente.

### ¿Qué pueden hacer los padres para estar mejor preparados?

Los padres pueden estar mejor preparados para una emergencia si hacen lo siguiente:

1. Asegurarse de que la tarjeta de emergencia de su hijo esté actualizada y sea correcta.
2. Indicar a su hijo que se tome en serio todos los simulacros de emergencia. Revisar regularmente los procedimientos de emergencia del hogar y la escuela con su hijo.
3. Preparar un plan familiar ante desastres y revisarlo regularmente con todos los miembros de su familia.
4. Preparar un kit de suministros para desastres en su hogar, automóvil(es) y trabajo.
5. Eliminar los peligros de su hogar que podrían dañarlo a usted o a su hijo en una emergencia.

6. Ponerse en contacto con la Cruz Roja de EE. UU. para obtener información sobre la preparación ante desastres. También pueden visitar el sitio web: [www.redcross.org](http://www.redcross.org) o llamar al (310) 445-9900 para informarse sobre la Sucursal de Los Ángeles.

7. Obtener Entrenamiento Comunitario de Respuesta ante Emergencias (CER, por sus siglas en inglés) de su cuerpo de bomberos local.

#### Respuestas ante emergencias

En caso de que haya una emergencia, los padres deben recordar que las escuelas se encuentran entre algunos de los edificios más seguros de la comunidad. Por ley, las escuelas públicas que se construyen en California deben cumplir con un estándar superior, llamado "Field Act" (ley de campo). Esto evita que las escuelas sufran el mismo daño que sufren los edificios residenciales o comerciales regulares. Las escuelas también cuentan con amplios sistemas de seguridad contra incendios que incluyen alarmas contra incendios y sistemas de rociadores diseñados para proteger a los estudiantes y el personal.

En general, las escuelas responderán a las emergencias trasladando a los estudiantes a la ubicación más segura posible. Durante los incendios o los terremotos, los estudiantes serán trasladados fuera de los salones de clases a un área de reunión segura, generalmente el campo de fútbol americano de la escuela. Vea la grilla de reunión de salones de clase.

Durante una emergencia, se les puede pedir a los padres que quieren recoger a sus hijos que vayan a la puerta de solicitud ubicada en el lado de los visitantes del campo de fútbol americano. Esta es una ubicación específica que utilizaremos para dejar salir a los estudiantes. Recuerde que los estudiantes solo podrán salir si los retira una persona cuyo nombre figura en su tarjeta de emergencia. Los padres deben asegurarse de que la tarjeta de emergencia esté actualizada y sea correcta. Notifique a la escuela en cualquier momento que cambie la información de contacto de emergencia. Los estudiantes no serán entregados a un adulto que no figura en la tarjeta de emergencia o al adulto que no tenga identificación con foto.

Durante una amenaza de violencia, los estudiantes estarán protegidos en un salón de clases cerrado lejos de cualquier cosa que pueda lastimarlos. Durante una emergencia cuando la escuela se encuentra cerrada, los padres no podrán recoger a sus hijos hasta que el campus de la escuela sea declarado seguro por la policía o el sheriff. Los padres deben entender que los estudiantes están siendo protegidos en un lugar seguro por su bien y que serán liberados solo cuando sea seguro hacerlo.

#### ¿Qué pueden hacer los padres durante una emergencia?

Los padres deben estar familiarizados con los procedimientos de emergencia de la escuela durante una emergencia. Saber dónde ir para recoger a su hijo le permitirá ahorrar tiempo y reducirá la ansiedad. Los padres deben recordar que las escuelas tienen procedimientos de emergencia para proteger a todos los estudiantes y que los seguirán durante una emergencia.

Trabajar con el personal de la escuela los ayudará a proteger a su hijo y a todos los demás jóvenes. Los padres también deben recordar que los estudiantes buscan a sus padres para

recibir orientación y apoyo durante una emergencia; los padres que son fuertes y tranquilos pueden inspirar a los estudiantes a hacer lo mismo. Esto contribuirá en gran medida a promover la recuperación y el regreso a la normalidad. Se recomienda a los padres que tengan preguntas sobre los procedimientos de emergencia de Pali que se comuniquen con Don Parcell, Director de Operaciones, al 310 230-6625 o a dparcell@palihigh.org.

#### Plan de control de asbestos

Pali tiene un "informe AHERA" (Ley de Respuesta ante Emergencia por Peligro de Asbestos) del Plan de control de asbestos que identifica dónde se encuentran los materiales de construcción que contienen asbestos en la escuela y el estado de esas áreas. El informe AHERA se actualiza cada seis meses y está disponible para su revisión previa solicitud.

#### Programa para el manejo integrado de plagas

En marzo de 1999, la Junta de Educación aprobó una política revisada para el manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) con el objetivo de eliminar progresivamente el uso de plaguicidas y herbicidas, según lo permita la tecnología. El objetivo de Pali es proporcionar el enfoque más seguro y de menor riesgo para lidiar con los problemas de plagas, mientras se protege a las personas, el medio ambiente y la propiedad. La política del IPM que se detalla a continuación se centra en la prevención a largo plazo y dará prioridad a la consideración de los métodos no químicos al seleccionar las técnicas apropiadas para el manejo de plagas. El programa pone el énfasis en el uso de técnicas para el manejo de plagas de tipo mecánicas (por ejemplo, trampas de pegamento) y exclusivistas (por ejemplo, instalación de burletes para puertas, sellado de orificios y grietas) antes de usar plaguicidas o herbicidas, cuando sea posible.

Los productos de pesticidas/herbicidas utilizados deben ser aprobados primero por el equipo de IPM después de una revisión cuidadosa de los contenidos, precauciones y métodos de uso de bajo riesgo. Los plaguicidas y herbicidas solo pueden ser aplicados por los técnicos con licencia en el control de plagas de LAUSD/Pali.

No se permite el uso de pesticidas/herbicidas por parte del personal escolar, contratistas, estudiantes o padres.

La siguiente información está disponible en la oficina principal de la escuela:

- La lista de productos aprobados por el equipo de IPM.
- Un registro de la actividad de IPM en la escuela.
- Solicitud del formulario de notificación para que los padres o tutores firmen si desean una notificación de 72 horas sobre el uso de pesticidas (a excepción de emergencias según lo determine el Coordinador de IPM y un experto independiente en IPM).

La notificación incluirá información específica, incluidos nombres de productos e ingredientes activos, plagas objetivo, fecha de uso de plaguicidas, palabra como señal indicativa de la



categoría de toxicidad del plaguicida, nombre y número de contacto para obtener más información y disponibilidad de más información en la oficina principal de la escuela.

Los padres o tutores deben notificar a la directora de la escuela en el formulario de solicitud de notificación si creen que la salud y/o el comportamiento de su hijo podrían verse influenciados por la exposición a productos pesticidas y desean ser notificados de todas las aplicaciones de pesticidas.

Los letreros se publicarán visiblemente en cualquier área al menos 72 horas antes y después del uso o la aplicación de plaguicidas que no estén en la lista aprobada por el equipo de IPM en una situación que no sea de emergencia. En el caso de una emergencia como se determinó anteriormente, la publicación se realizará en el momento de la aplicación.

#### Declaración de política

La política de Palisades Charter High School es la práctica del manejo integrado de plagas (IPM). Este programa, en todos sus aspectos, cumplirá con las leyes y regulaciones federales y estatales, y las ordenanzas del condado.

Los plaguicidas plantean riesgos para la salud humana y el medio ambiente, con riesgos especiales para los niños. Se reconoce que los plaguicidas causan efectos perjudiciales para la salud en los seres humanos, como cáncer, alteraciones neurológicas, defectos de nacimiento, alteración genética, daño reproductivo, disfunción del sistema inmune, alteración endocrina e intoxicación aguda. Las plagas se controlarán para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal, mantener un entorno de aprendizaje productivo y conservar la integridad de los edificios y terrenos escolares. Los plaguicidas no se usarán para controlar las plagas solo por razones estéticas. La seguridad y la salud de los estudiantes, el personal y el medio ambiente serán primordiales.

Además, la meta de Pali es proporcionar el enfoque más seguro y de menor riesgo para controlar los problemas de plagas mientras se protege a las personas, el medio ambiente y la propiedad.

#### Notificación anual sobre el uso de plaguicidas

El Distrito ha adoptado una política de manejo integrado de plagas (IPM). Esta política incluye notificar a los padres/tutores y al personal escolar sobre el uso de plaguicidas. Durante el año

lectivo, puede ser necesario aplicar plaguicidas en la escuela de su hijo para evitar graves problemas de salud causados por plagas y/o mantener la integridad de una estructura. Sin embargo, si considera que la salud o el comportamiento de su hijo y/o de algún miembro del personal escolar podrían verse afectados por la exposición a productos plaguicidas, se le notificará sobre ello de la siguiente manera:

- Se pueden aplicar los productos incluidos en la Lista aprobada durante el año lectivo (vea la lista adjunta de productos pesticidas que han sido aprobados para su uso en los sitios del Distrito).
- En caso de que se requiera el uso de un producto que no esté en la Lista aprobada, se lo notificará su aplicación con 72 horas de anticipación (excepción: circunstancias de emergencia que justifican una respuesta inmediata). Podrá obtener información adicional sobre productos plaguicidas, incluidos los que figuran en la Lista aprobada del Distrito, en línea en <http://www.cdpr.ca.gov>.

## Capítulo 11: Padres

### Derechos de los padres

El artículo 51101 del Código de Educación establece que los padres/tutores de los estudiantes inscritos en las escuelas públicas tienen derecho a trabajar juntos en una asociación respetuosa y de apoyo mutuo con las escuelas para ayudar a sus hijos a tener éxito. Los padres/tutores tienen derecho a lo siguiente:

- Observar las clases en las que su hijo está inscrito o se inscribirá. (Deben dar aviso al profesor con 24 horas de antelación).
  - Reunirse con el profesor de su hijo y la directora.
  - Desempeñarse como voluntarios, bajo la supervisión de los empleados de PCHS, y ofrecer su tiempo y recursos para la mejora de las instalaciones y los programas escolares.
- Ser notificado si su hijo está ausente de la escuela sin permiso.
- Recibir los resultados del desempeño de su hijo en exámenes estandarizados y estatales y la información sobre el desempeño de la escuela.
- Solicitar una escuela en particular para su hijo y recibir una respuesta (Pali no está obligado a otorgar la solicitud).
- Tener un ambiente escolar para su hijo que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
- Examinar los materiales del plan de estudios de la(s) clase(s).
- Estar informado del progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar apropiado a quien deben contactar si surgen problemas con su hijo.
  - Tener acceso a los registros escolares de su hijo y cuestionar cualquier cosa que consideren que es inexacta o engañosa, o que viole los derechos de privacidad del estudiante, y recibir una respuesta de la escuela.
  - Recibir información sobre los estándares de desempeño académico, los dominios o las habilidades que se espera que su hijo logre.

- Ser informado con anticipación sobre las normas de la escuela, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
- Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela haga sobre su hijo y negarle el permiso para dar el examen.
- Participar como miembro de un comité asesor de padres o comité permanente de la junta, de acuerdo con las normas y reglamentos que rigen la membresía en estos grupos.

### Participación de los padres

Una dimensión crítica de la escolaridad efectiva es la participación de los padres. PCHS tiene la expectativa y el deseo de que todas las familias se comprometan con un mínimo de 40 horas por año por familia. Esto se puede lograr ofreciendo tiempo como voluntario en la escuela, asistiendo a Back to School Night (noche de vuelta a clases), reuniones mensuales de la Junta Directiva, leyendo la correspondencia enviada a casa desde la escuela, es decir, The Weekly Pali Newsletters (boletines informativos semanales de Pali) o mensajes de correo electrónico, o participando en otras actividades escolares. Otras oportunidades para la participación de los padres incluyen unirse al Comité Asesor de Padres (PAC, por sus siglas en inglés), el Comité de Apelaciones de Asistencia, el comité de padres de estudiantes de 11° grado que se preparan para su graduación y el comité de padres de estudiantes de 12° grado que se gradúan. Además, los padres se involucran en las siguientes entidades:

#### A. Junta Directiva

Información: Dra. Pamela Magee

Correo electrónico: [pmagee@palihigh.org](mailto:pmagee@palihigh.org)

Los padres representantes son bienvenidos a asistir a las reuniones de la Junta, así como a participar en los comités permanentes. Visite [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) para conocer las fechas y los horarios de las reuniones.

#### B. Fundación Educativa de PCHS

La Fundación Educativa de Palisades Charter High School (Ed Fund, abreviatura en inglés) es el brazo estratégico de recaudación de fondos a largo plazo creado para satisfacer las necesidades operativas y estratégicas identificadas por la Dra. Magee, su equipo administrativo y la Junta Directiva. Ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) para conocer más detalles.

#### C. PTSA: Asociación de Padres, Profesores y Estudiantes

La PTSA en Palisades Charter High School está abierta a todos los padres, profesores y estudiantes. La PTSA es responsable de la organización de diferentes eventos, incluido el uso compartido de automóviles, el Programa de Arte Creativo de Reflexiones, el Almuerzo a Beneficios para Estudiantes y el Reconocimiento de Profesores. Los voluntarios de la PTSA ayudan en los salones de clase, oficinas, biblioteca y sala de libros de texto y ofrecen su hospitalidad en los principales eventos escolares: Jornada de Puertas Abiertas, Noche Universitaria, Recepción de Graduación y Festival de Música y Arte (Noche de Exhibiciones). Para conocer más detalles, ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

D. Palisades High School Booster Club Inc.  
Información: Richard Held  
(310) 476-6043, correo electrónico: rod264@aol.com

El propósito del Booster Club es recaudar dinero para la escuela secundaria autónoma subvencionada. El representante de Booster Club es miembro del Comité de Presupuesto. PCHS proporciona información para decidir cómo asignar los fondos que se recaudan. Para conocer más detalles, ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

E. Comité Asesor Bilingüe (CAB)  
Información: Myrna Cervantes  
(310) 230 - 6623, extensión 7221, correo electrónico: mcervantes@palihigh.org

Este comité participa en el desarrollo del Plan maestro de la escuela para la educación bilingüe y el presupuesto bilingüe. Todos los padres y tutores de estudiantes de LEP (dominio limitado de inglés) son miembros de este comité. Para conocer más detalles, ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

F. GATE (Educación para Dotados y Talentosos)  
Información: Departamento de Orientación  
No tenemos un programa de GATE. Sin embargo, brindamos apoyo y una oferta completa de cursos que satisfacen las necesidades de los estudiantes de GATE.

El derecho de los padres a saber  
La Ley que prohíbe el desamparo de los niños (NCLB, *No Child Left Behind Act*) requiere que, previa solicitud, los padres sean notificados de su derecho a conocer las calificaciones profesionales del profesor de su hijo en materias académicas principales. Esta información incluye lo siguiente:

El tipo de credencial que tiene el profesor.  
El(los) título(s) universitario(s) y especialización(es) del profesor.

El padre también puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de un asistente del profesor que brinda servicios a su hijo.

Además, las escuelas deben dar aviso oportuno a los padres de un niño que ha sido asignado a una materia académica principal durante cuatro o más semanas consecutivas por un profesor que no cumple con los requisitos del profesor que estipula la ley NCLB o que dicho profesor le ha enseñado contenidos de esa materia. Para conocer más detalles, ingrese a [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

Responsabilidad de los padres

El artículo 1714.01 del Código Civil establece que cualquier acto de mala conducta deliberada de un menor que resulte en una lesión a los bienes de otra persona se imputará al padre o tutor que tenga su custodia y control. Dicho padre o tutor será solidariamente responsable junto con el menor por cualquier daño resultante de la mala conducta deliberada que no supere los US\$ 25.000.

El artículo 48904 del Código de Educación de California establece que el padre o tutor de un menor es responsable ante la escuela por todos los bienes prestados y no devueltos o dañados intencionalmente por el menor. También autoriza a Pali a adoptar su política según la cual el horario de clase, las notas, el diploma o los expedientes académicos de estos estudiantes se retendrán hasta que el estudiante o el padre/tutor paguen los daños o devuelva los bienes.

#### Política de prohibición de discriminación

Palisades Charter High School se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación y acoso ilegales. Pali prohíbe la discriminación y el acoso en base al sexo de una persona (incluida la orientación sexual o la identidad de género, el embarazo, el parto o una afección médica relacionada); etnicidad (como raza, color, nacionalidad y ascendencia); religión (incluidas las adaptaciones religiosas); discapacidad (discapacidad mental o física o adaptaciones razonables); edad; estado civil; o cualquier otra característica protegida por leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales. El acoso basado en cualquiera de las categorías antes mencionadas constituye una forma de discriminación ilegal que Pali no tolerará. El acoso es intimidación o comportamiento abusivo hacia un estudiante o empleado que crea un ambiente hostil y que puede resultar en una medida disciplinaria contra el estudiante o empleado infractor. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluso comentarios verbales e insultos, declaraciones gráficas y escritas, o conducta que sea físicamente amenazante o humillante.

Esta política de prohibición de discriminación comprende la admisión o el acceso a los programas y las actividades escolares, o el tratamiento o el empleo en ellos. La falta de habilidades para hablar el idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en programas o actividades.

Pali prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe en la investigación de una denuncia.

#### Título IX

La ley federal, el Título IX, la ley estatal y la política de la escuela prohíben a cualquier persona discriminar a un estudiante por motivos de sexo, orientación sexual y género. Los hombres y las mujeres deben recibir el mismo trato en todas las áreas, incluso las siguientes:

- Deportes.
- Las clases que pueden tomar.

- La forma en que son tratados en el salón de clases.
- El tipo de orientación que reciben.
- Las actividades extracurriculares en las que pueden participar.
- Los honores, premios especiales, becas y actividades de graduación en las que pueden participar.

Las estudiantes embarazadas o los estudiantes que son padres, independientemente de su estado civil, tienen derecho a asistir a Pali o a cualquier escuela del Distrito, y participar en los programas o actividades para los que de otro modo calificarían en un ambiente libre de discriminación o acoso. Esto incluye programas o escuelas especializadas, de educación especial, para niños prodigios, no públicas y cualquier otra escuela o programa especializado. La participación en cualquier escuela o programa especialmente diseñado para estudiantes embarazadas o alumnos que sean padres, como las escuelas para menores embarazadas o los programas Cal-SAFE, debe ser completamente voluntaria por parte del estudiante. Las clases, los programas y los materiales que se ofrecen a las estudiantes embarazadas y los alumnos que son padres deben ser iguales a los ofrecidos a otros estudiantes, y los estudiantes deben tener acceso a las clases necesarias para completar su plan de estudio.

Las estudiantes embarazadas y los alumnos que son padres tienen derecho a la participación plena en la escuela y es responsabilidad de dicha escuela hacer ajustes razonables para mantener a las estudiantes embarazadas seguras en el campus y facilitar su participación continua. Dichos ajustes pueden incluir, entre otros, el tiempo adicional para el uso de las instalaciones y cambios de clase; el seguimiento de los cambios para minimizar el tiempo de clase perdido debido al nacimiento del bebé y la recuperación de la estudiante o para facilitar el acceso al cuidado infantil; la realización de actividades de estudio independientes durante las ausencias debido a alguna enfermedad o recuperación relacionada con el embarazo a petición de la estudiante o su familia; y la actitud de no "ocultar" a las estudiantes embarazadas o a los padres adolescentes que reciben los servicios de cuidado infantil a otros sitios escolares fuera de su comunidad.

Se alienta a los estudiantes cuando sea posible a tratar de resolver sus quejas directamente en el sitio escolar. Los estudiantes no deben sentir miedo al presentar un "Formulario de inquietud de SBRR" (Investigación de Lectura Basada en la Ciencia) (vea la sección Formularios y políticas: formularios de estudiantes) o al ayudar a resolver la situación. También pueden completar un formulario de Procedimientos uniformes de quejas para tratar de resolver el problema. Se puede acceder a estos formularios en línea. Los estudiantes y padres tienen derecho a tomar medidas. Para obtener más información, comuníquese con los Administradores del Título IX, Monica Iannessa o Russel Howard. Los estudiantes también pueden contactar al Director de Unificación del Campus, Gio Stewart, por correo electrónico a [gstewart@palihigh.org](mailto:gstewart@palihigh.org).

Vínculo adecuado con los estudiantes

Nos comprometemos a garantizar que los vínculos entre empleados y estudiantes sean positivos, profesionales y no abusivos. No toleraremos vínculos impropios entre empleados y estudiantes.

#### Abuso infantil

##### A. Requisitos de presentación de denuncia

La ley exige que cualquier empleado de la escuela que tenga sospechas razonables de abuso infantil, que esté ocurriendo o que haya ocurrido, presente una denuncia de abuso infantil. Estos informes se archivan en el organismo adecuado de servicios de protección infantil, como la policía local, el departamento de sheriffs o el Departamento de Servicios para Niños y Familias. (Los departamentos de policía escolar, por ley, no se consideran "organismos de servicios de protección infantil" y es posible que no sean los destinatarios de las denuncias de abuso infantil).

##### B. Abuso del estudiante en el sitio escolar

El organismo de cumplimiento de la ley correspondiente (no es la policía escolar) investigará las quejas presentadas por los padres o tutores de los estudiantes contra un empleado de la escuela u otra persona que cometa un presunto acto de abuso infantil que involucre a cualquier estudiante actual o anterior. Si la denuncia se corrobora, el organismo informará a la Junta Directiva.

##### Política de acoso sexual

La política de Palisades Charter High School es mantener un entorno de trabajo y aprendizaje libre de acoso sexual. El acoso sexual, por parte de los empleados o estudiantes, es una forma de discriminación sexual, ya que constituye un trato diferente en función del sexo. Por esa razón, constituye una violación de las leyes estatales y federales y una violación de la política de la escuela.

Pali considera que el acoso sexual es una infracción grave que puede resultar en una medida disciplinaria para el empleado infractor o la suspensión o expulsión del estudiante infractor.

Cualquier estudiante o empleado de Pali que crea que ha sido víctima de acoso sexual deberá presentar la queja al Administrador de Quejas para su consideración a fin de que se tomen las medidas adecuadas para resolver dicha queja. Pali prohíbe el comportamiento vengativo contra cualquier persona que presente una queja por acoso sexual o cualquier participante en el proceso de investigación de la queja. A cualquier denunciante se le informa además que también pueden hacer uso de los recursos de la ley civil. Las quejas serán investigadas rápidamente de una manera que respete la privacidad de las partes involucradas.

El artículo 212.5 del Código de Educación define el acoso sexual como cualquier avance sexual no deseado; solicitudes de favores sexuales; y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual llevada a cabo por alguien en el lugar de trabajo o entorno educativo, en cualquiera de las siguientes condiciones:

La sumisión a la conducta se define explícita o implícitamente como un término o una condición del empleo, estado académico o progreso de una persona. La sumisión a la conducta de la persona o su rechazo se usa como la base del empleo o las decisiones académicas que afectan a dicha persona.

La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el desempeño académico de la persona, o de crear un ambiente de trabajo o educación intimidante, hostil u ofensivo. La sumisión a la conducta de la persona o su rechazo se usa como base para cualquier decisión que afecte a la persona con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en la institución educativa o por medio de ella.

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- La conducta verbal no deseada, como el uso de comentarios sugestivos, peyorativos o vulgares (incluidos piropos y silbidos); indirectas sexuales, insultos o insinuaciones, invitaciones o comentarios sexuales no deseados; repetidas invitaciones para salir; amenazas; y/o difusión de rumores o calificaciones sobre la actividad o el desempeño sexual de los demás.
- La conducta visual no deseada como la exhibición de objetos sexualmente sugestivos, imágenes, carteles, material escrito, dibujos animados, dibujos o graffiti de naturaleza sexual, y/o el uso de gestos obscenos, miradas lascivas o fijas.
- La conducta física no deseada como tocar indebidamente, agredir y/o interferir en el trabajo o estudio de una persona debido a su sexo.
- Las amenazas y exigencias o presión para someterse a pedidos sexuales con el fin de mantener un empleo o posición académica o para evitar otras pérdidas y/u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales.
- La toma de represalias por oponerse, denunciar, amenazar con denunciar o participar en una investigación o procedimiento en un reclamo por acoso sexual.
- Los formularios de queja/inquietud están disponibles en la Oficina Principal y pueden descargarse de [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

Aviso a los padres, tutores, estudiantes y profesores: información importante sobre sus derechos de queja

Proceso uniforme de quejas de Williams, artículo 35186, inciso (f), del Código de Educación

El propósito de este aviso es informales lo siguiente:

1. Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Todos los estudiantes, incluidos los aprendices de inglés, deben tener libros de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa o usar después de la clase.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y en buenas condiciones.



3. A cada clase se le debe asignar un profesor y no una serie de sustitutos u otros profesores temporales. El profesor debe tener la credencial adecuada y la capacitación en la materia para enseñar la clase, incluida la capacitación para enseñar a los aprendices de inglés, si están presentes.

La vacante de profesor significa un puesto al cual no se ha asignado un solo empleado certificado y designado al comienzo del año por un año completo o, si el cargo está destinado a un curso de un semestre, se refiere al puesto al cual no se ha asignado un solo empleado certificado y designado al comienzo de un semestre por un semestre completo.

La asignación incorrecta significa la designación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual dicho empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido, o se refiere a la designación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que dicho empleado no está autorizado por ley a ocupar de algún otro modo.

4. Puede obtener un formulario de queja en la oficina principal, la oficina de la Directora/Directora Ejecutiva, o puede descargarlo del sitio web de la escuela en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org). También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio web:  
<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

Aviso a los padres, tutores, estudiantes y profesores: información importante sobre sus derechos de queja  
Proceso uniforme de quejas de Williams, artículo 35186, inciso (f), del Código de Educación

El propósito de este aviso es informales lo siguiente:

1. Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Todos los estudiantes, incluidos los aprendices de inglés, deben tener libros de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa o usar después de la clase.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y en buenas condiciones.

3. A cada clase se le debe asignar un profesor y no una serie de sustitutos u otros profesores temporales. El profesor debe tener la credencial adecuada y la capacitación en la materia para enseñar la clase, incluida la capacitación para enseñar a los aprendices de inglés, si están presentes.

La vacante de profesor significa un puesto al cual no se ha asignado un solo empleado certificado y designado al comienzo del año por un año completo o, si el cargo está destinado a

un curso de un semestre, se refiere al puesto al cual no se ha asignado un solo empleado certificado y designado al comienzo de un semestre por un semestre completo.

La asignación incorrecta significa la designación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual dicho empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido, o se refiere a la designación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que dicho empleado no está autorizado por ley a ocupar de algún otro modo.

4. Puede obtener un formulario de queja en la oficina principal, la oficina de la Directora/Directora Ejecutiva, o puede descargarlo del sitio web de la escuela en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org). También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio web:  
<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

Para presentar una queja respecto de las cuestiones anteriormente mencionadas, puede obtener formularios de queja en uno de los siguientes lugares:

Información básica sobre el proceso uniforme de quejas de Williams

Para los estudiantes, empleados, padres o tutores de los estudiantes de Palisades Charter High School (PCHS):

La Junta Directiva de Palisades Charter High School reconoce que debe garantizar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos estatales y federales vigentes, y ha establecido procedimientos para tratar las denuncias de discriminación ilegal y las quejas que alegan la violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos.

Palisades Charter High School investigará y tratará de resolver las quejas por medio de políticas y procedimientos conocidos como procedimientos uniformes de quejas (UPC, por sus siglas en inglés). Estos procedimientos incluyen quejas que alegan discriminación ilegal, acoso o intimidación sobre la base de la edad real o percibida, ascendencia, color, identificación étnica, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad mental o física, nacionalidad, origen nacional, raza, etnia, religión, sexo u orientación sexual; la percepción de una o más de tales características; o la asociación con una persona o grupo que tiene una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que lleve a cabo la escuela. Además, ningún estudiante matriculado en una escuela pública deberá pagar la tarifa de alumno por participar en una actividad educativa.

El UCP también se usará cuando a un estudiante matriculado en una escuela pública se le exija pagar una tarifa de alumno por su participación en una actividad educativa, así como en lo relativo a las quejas por incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en la educación de adultos, los programas de ayuda categórica consolidada, la educación de migrantes, los programas de capacitación y educación técnica y profesional, programas de desarrollo y cuidado infantil, programas de nutrición infantil, programas de educación especial y requisitos de planificación de seguridad. Además, el UCP se utilizará para abordar cualquier queja relacionada con la fórmula de financiamiento de control local y el plan de responsabilidad y control local.

#### Procedimientos uniformes de quejas

##### A. Funcionario de Cumplimiento

La Junta designa a la Directora Ejecutiva/Directora y al personal administrativo para recibir y dirigir la investigación de las quejas, mantener los registros de las quejas y las acciones relacionadas subsiguientes, y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de Pali.

##### B. Notificaciones sobre cómo procesar las quejas

Pali deberá notificar anualmente por escrito a sus estudiantes, empleados, padres y tutores, comités asesores y otras partes interesadas de estos procedimientos y a la persona responsable de procesar las quejas. Por la presente, se notifica a los denunciantes que pueden tener recursos alternativos de derecho civil a través de organismos administrativos gubernamentales, como la Oficina de Derechos Civiles (organismo federal), el Departamento de Vivienda y Empleo Justo (organismo estatal cuyas siglas en inglés son DFEH), la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (organismo federal cuyas siglas en inglés son EEOC), asociaciones de abogados locales, facultades de derecho o servicios de mediación.

Una copia de los procedimientos de queja y la política de UCP de Palisades Charter High School estarán disponibles de forma gratuita.

### C. Presentación de quejas

La queja por escrito de un presunto incumplimiento de una ley o reglamento federal o estatal que rige los programas de educación se debe presentar ante la Directora Ejecutiva. Cuando el objeto de una queja no esté cubierto por esta política, se le informará al denunciante.

Una persona o grupo de personas que denuncian haber sufrido discriminación ilegal en forma personal pueden presentar quejas alegando tal motivo. La queja debe presentarse a más tardar seis (6) meses contados a partir de la fecha de la presunta discriminación o cuando el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación. Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública del Estado puede otorgar una prórroga de hasta noventa (90) días previa solicitud por escrito del denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como el analfabetismo u otras discapacidades, el personal de la escuela deberá ayudar a presentar la queja. Los formularios de procedimiento de quejas están disponibles para descargarlos en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

Las quejas deben presentarse por escrito en la oficina de nuestra Directora Ejecutiva: Dra. Pamela Magee, Directora Ejecutiva/Directora, Palisades Charter High School, 15777 Bowdoin St., Pacific Palisades, CA 90272

La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la información de contacto en el formulario.

Nota: el artículo 35186 del Código de Educación crea un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias en los libros de texto o materiales de instrucción, vacantes de profesores o asignación incorrecta, mantenimiento de instalaciones o, según la enmienda del proyecto de ley 347 (Cap. 526, leyes de 2007), dictado de instrucción intensiva y prestación de servicios intensivos después del 12° grado a los estudiantes que no aprobaron el examen de egreso. El formulario de queja contiene elementos que exigen los artículos 4681, 4682 y 4683 del Título 5 del Código de Regulaciones de California y el artículo 35186 del Código de Educación. Además, durante el proceso de seguimiento del programa categórico (CPM, por sus siglas en inglés), el personal del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) verificará que el formulario de quejas incluya todos los elementos.

### D. Investigación de quejas

A discreción de la directora/persona designada y con el consentimiento de las partes, el director de cumplimiento/persona designada puede tomar una decisión respecto del conflicto a través de la mediación. Este paso es opcional. Una vez recibida la queja, la directora ejecutiva/persona designada tendrá reuniones de investigación, cuando sea necesario. El denunciante y/o sus representantes y los representantes de Pali pueden presentar información

relevante. Para garantizar que todos los hechos pertinentes estén disponibles, la directora ejecutiva/persona designada y el denunciante pueden solicitar a otras personas que proporcionen información adicional. Los denunciantes están protegidos por ley contra la toma de represalias por su participación en el proceso de investigación de quejas. A los denunciantes se les informa que, si bien Pali tomará todas las medidas necesarias para proteger su privacidad y confidencialidad, la investigación de su queja puede requerir la divulgación de cierta información a otras personas. Al presentar una queja, el denunciante autoriza a Pali a investigar y hacer divulgaciones, según sea razonablemente necesario para la investigación y resolución de la queja. DECISIÓN ESCRITA: dentro de los sesenta (60) días de recibida la queja, la directora/persona designada deberá elaborar y enviar al denunciante un informe escrito de Pali con los hallazgos de la investigación, la medida correctiva (si corresponde), la resolución sugerida y el razonamiento de dichos hallazgos, junto con cualquier documentación de respaldo. Este informe de investigación debe estar escrito en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea factible o así lo exija la ley. La persona de la escuela responsable de investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con los artículos 4680-4687, Título 5, del Código de Regulaciones de California, y de conformidad con los procedimientos locales adoptados en virtud del artículo 4621.

#### E. Remisión de problemas de quejas a los organismos correspondientes

De acuerdo con el artículo 4611 del Título 5 del Código de Regulaciones de California, las siguientes quejas se remitirán a los organismos especificados para su resolución adecuada y no están sujetas a estos procedimientos de queja.

Denuncias de abuso infantil: Departamento de Servicios para Niños y Familias del condado de Los Ángeles, 3075 West Wilshire Blvd., Los Ángeles, CA 90010 y/o Unidad de Abuso de Menores del organismo local de cumplimiento de la ley que corresponda.

Quejas de salud y seguridad con respecto a un programa de desarrollo infantil: Departamento de Servicios Sociales del Estado de California, Licencias y Atención Comunitaria, 6167 Bristol Parkway, Room 400, Culver City, CA 90230.

Cuestiones de discriminación relacionadas con los programas de nutrición infantil:

Departamento de Agricultura de EE. UU., Servicio de Alimentos y Nutrición, División de Nutrición Infantil, 3101 Park Center Drive, Alexandria, VA 22302.

Quejas de discriminación laboral: Departamento de Vivienda y Empleo Justo (DFEH), 611 West 6th Street, Los Ángeles, CA 90017.

Las denuncias de fraude se remitirán al Director de la División del Departamento estatal o federal responsable y su oficina jurídica; Departamento de Educación de California, PO Box 944272, Sacramento, CA 94244-2720.

Dependiendo de la naturaleza de la queja, el denunciante también puede tener recursos disponibles de la ley civil y puede consultar a su abogado.

#### F. Apelaciones al Departamento de Educación de California

El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de PCHS ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la escuela. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante PCHS y una copia de la decisión. La apelación debe enviarse a:

Departamento de Educación del Estado de California  
Superintendente de Instrucción Pública del Estado  
1430 N Street  
Sacramento, California 95814

Los recursos de la ley civil pueden estar disponibles conforme a las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponde. Cuando corresponda, se puede presentar una apelación de conformidad con el artículo 262.3 del Código de Educación. El denunciante puede buscar recursos disponibles de la ley civil por fuera de los procedimientos de quejas de la escuela. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de la ley civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, órdenes judiciales y órdenes de alejamiento.

Acceso a registros escolares y leyes federales y estatales que afectan los derechos educativos y la privacidad de la familia

La privacidad de los registros escolares está protegida por leyes federales y estatales que cubren casi todos los tipos de registros estudiantiles conservados por la escuela. Dichos registros pueden incluir información sobre asistencia, salud, calificaciones, comportamiento, capacidad deportiva o actividades en clase. La ley prohíbe la divulgación de información de los registros del estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o del alumno (18 años o más). Los registros o la información mantenida por cualquier funcionario de la escuela exclusivamente para referencia personal o uso no se consideran registros del estudiante y no están sujetos a las leyes de privacidad federales y estatales. A menos que la ley lo prohíba, todo padre natural, padre adoptivo o tutor legal puede tener acceso y revisar los registros estudiantiles de su hijo. Además, los estudiantes que tienen 16 años o más (o que han completado el 10° grado) tienen derecho a acceder y revisar sus registros.

Los empleados escolares que tienen un interés educativo legítimo tienen derecho a acceder a la información de los registros estudiantiles sin el consentimiento del padre o del estudiante. Se puede autorizar a otras personas u organismos a acceder, revisar y/u obtener registros de estudiantes por orden judicial o por ley.

La información del directorio es información de rutina que mantienen las escuelas sobre los estudiantes. Es esta categoría especial de la información de los registros de estudiantes que no requiere el mismo nivel de trato confidencial que dicha información de los registros de estudiantes. Según la ley, una escuela puede identificar ciertas categorías de información como información de directorio y puede proporcionar dicha información de directorio a ciertas personas, funcionarios y organizaciones identificadas por Pali como aquellas que tienen una necesidad legítima de conocer esa información. Los padres o estudiantes adultos tienen el

derecho a limitar y/o denegar la publicación de cualquier parte de la información del directorio. Además, los padres y/o estudiantes adultos pueden negar la divulgación de la información del directorio a cualquier destinatario designado.

Todos y cada uno de los siguientes elementos de la información del directorio relacionados con un estudiante pueden ser entregados al destinatario designado previa solicitud a menos que haya una solicitud por escrito en los archivos para retener su divulgación.

Nombre

Dirección

Teléfono

Fecha de nacimiento

Fechas de asistencia

Escuelas anteriores a las que asistió

Ubicación de los registros de estudiantes

La mayoría de los registros de estudiantes se mantienen en el sitio escolar. Los registros mantenidos por Pali High se conservan generalmente como se indica a continuación:

1. Los registros de estudiantes relacionados con la salud del alumno se conservan en la Oficina de Salud, con la enfermera de la escuela como custodia inmediata.
2. Los registros de estudiantes relacionados con el progreso, orientación o asistencia de guía del alumno se conservan en la Oficina de Orientación, con el Director de Planificación Académica y Servicios de Orientación como custodio inmediato.
3. Los registros de estudiantes relativos a la asistencia se conservan en la Oficina de Asistencia, con el Director de Admisiones y Asistencia como custodio inmediato.
4. Los registros de estudiantes pertenecientes a actividades deportivas se conservan en la Oficina de Educación Física, con el Director de Deportes como custodio inmediato.
5. Los registros de educación pertenecientes a las actividades del salón de clases se conservan en cada salón con cada profesor como su custodio inmediato.
6. Los IEP de educación especial se mantienen en el Centro de Aprendizaje, con el Director de Servicios de Apoyo Estudiantil como su custodio inmediato.

Impugnaciones de la información de los registro de estudiantes

A. Inspección y revisión

La inspección y revisión de todos los registros de estudiantes se llevará a cabo durante el horario escolar regular y se organizará en un momento que sea mutuamente conveniente para el padre (o el alumno, cuando corresponda) y el funcionario escolar. Un empleado certificado

debe estar presente para ayudar y actuar como custodio del archivo. Cuando el registro de un estudiante incluye información sobre otros estudiantes, el padre o el alumno adulto que desea inspeccionar y revisar dicho material puede ver únicamente la parte relacionada con el hijo de ese padre o con el alumno adulto en particular. Si el padre o estudiante adulto solicita una copia de la totalidad o una parte del registro del estudiante, se le proporcionará la copia. La oficina de la escuela puede cobrar una tarifa por la copia. Respecto de todos los registros de estudiantes (que no sean calificaciones), el artículo 49070 del Código de Educación de California establece que un padre (o un exalumno) puede impugnar el contenido de dichos registros estudiantiles presentando una solicitud por escrito para eliminar o corregir cualquier información registrada que sea de la siguiente manera:

1. Información incorrecta.
2. Conclusión o inferencia personal sin fundamento.
3. Conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
4. Información que no se basa en la observación personal de una persona designada con la hora y el lugar de la observación realizada.
5. Información engañosa.
6. Información que viola la privacidad u otros derechos del estudiante.

El padre puede impugnar el contenido de dichos registros reuniéndose primero con el profesor y la Directora. Si el profesor justifica la impugnación del padre, el registro será corregido o eliminado. Si el profesor no justifica la impugnación del padre, este último puede apelar el hecho a la directora. Las apelaciones de una decisión adversa de la directora de la escuela se deben presentar primero a la directora ejecutiva y, luego, a la Junta Directiva. La directora ejecutiva y el Directorio pueden optar por convocar un panel imparcial para realizar una investigación sobre el tema de la impugnación. Si el panel adhiere a la postura del padre (o el estudiante adulto), se realizará la corrección, eliminación o destrucción del material impugnado. Si la impugnación del padre es finalmente denegada, el padre tiene derecho a proporcionar una declaración por escrito de su objeción a la información. Esta declaración se convierte en parte del registro escolar del estudiante a menos y hasta que se modifique o elimine la información objetada.

#### B. Impugnación de calificaciones

Con respecto a la impugnación de las calificaciones, el artículo 49066 del Código de Educación de California establece que, en ausencia de error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación otorgada a cada estudiante en un curso por un profesor será definitiva. Las impugnaciones de las calificaciones se llevarán a cabo de acuerdo con la ley de California y con la política de la escuela. La información sobre este proceso se encuentra en este manual en la sección "Programas académicos".

#### C. Registros no escolares

Los registros o la información que conserva cualquier funcionario de la escuela exclusivamente para referencia o uso personal y que no están disponibles para ninguna otra persona, excepto su sustituto, no son registros de estudiantes disponibles para su inspección, revisión o impugnación por el padre o estudiante adulto.



#### D. Reenvío de registros de estudiantes

Tras la solicitud por escrito de una escuela en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, sus registros educativos se enviarán a esa escuela.

#### E. Presentación de quejas

Los padres tienen el derecho a presentar quejas sobre los procedimientos de Palisades Charter High School que afectan los derechos de privacidad del Departamento de Educación del Estado de California y/o la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, Departamento de Salud, Educación y Bienestar, 330 Independence Avenue, S.W., Washington, DC 20201.

Se debe completar un formulario de queja si el denunciante se reunió con un miembro del personal, no recibió una llamada telefónica solicitada o si desea llevar la inquietud al siguiente nivel.

Los formularios de queja están disponibles para descargarlos en [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) en la sección "formularios".

#### Programa de prevención de VIH/SIDA de PCHS

Palisades Charter High School ofrece educación (en cumplimiento con los artículos 51934 y 51933 del Código de Educación de California) que enfatiza la abstinencia como el único método cien por ciento efectivo para prevenir la infección, el uso adecuado del condón proporciona cierta protección contra la transmisión sexual del virus VIH/SIDA. A instancias de las autoridades médicas y de salud pública, Palisades Charter High School ha promulgado una política para poner condones a disposición de los estudiantes, sujeto a las pautas de aprobación de los padres que se utilizan actualmente para las clases de educación sobre la salud.

Los condones estarán disponibles en la Oficina de Salud para los estudiantes que los soliciten a menos que usted, como padre o tutor, retire el permiso. Para ello, debe marcar esa opción en el formulario y presentarlo nuevamente a la Oficina de Salud. Al hacer que los condones estén disponibles, Palisades Charter High School no asume ninguna responsabilidad.

Si no desea que su hijo/a pueda obtener condones a través del programa de VIH/SIDA de la escuela, puede descargar el formulario de [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org) para dar de baja esta opción.

#### Notificación anual sobre el uso de pesticidas de PCHS

PCHS ha adoptado una política de manejo integrado de plagas (IPM). Esta política incluye notificar a los padres/tutores y al personal escolar sobre el uso de plaguicidas. El formulario de notificación y la política de IMP están disponibles en el sitio web de la escuela: [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

#### Autorización y publicación de medios e imágenes

El formulario de autorización y publicación de imágenes y medios de PCHS está disponible en el sitio web de la escuela: [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).

#### Política de uso aceptable (AUP, por sus siglas en inglés) de la información sobre sistemas informáticos de PCHS para estudiantes y padres

La política de uso aceptable (AUP) de Palisades Charter High School está diseñada para guiar a nuestra comunidad en el uso seguro, legal y educativo de la tecnología. La política se puede encontrar en el sitio web: [www.palihigh.org](http://www.palihigh.org).