



**Environmental Charter Middle School - Gardena
MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES**

2026-2027

ECMSG
812 W 165th Place
Gardena, CA 90247
310-425-1605
<http://ecmsgardena.org/>

(ECMSG se reserva el derecho de modificar y revisar sus políticas)

Aviso importante sobre esta traducción

Este manual se tradujo del inglés al español con ayuda de inteligencia artificial. La versión en inglés es la versión oficial.

Si alguna parte de esta traducción no está clara, se puede entender de más de una manera, o dice algo distinto de la versión en inglés, entonces manda la versión en inglés.

Este manual tampoco sustituye la ley. Si algo de lo que dice este manual no concuerda con la ley de California o con la ley federal, entonces manda la ley. Las leyes también pueden cambiar después de que se publique este manual.

Si tiene alguna duda sobre lo que dice este manual, comuníquese con la oficina de la escuela al 310-425-1605 y con gusto le explicamos.

Important notice about this translation

This handbook was translated from English into Spanish with the help of artificial intelligence. The English version is the official version.

If any part of this translation is unclear, can be read in more than one way, or says something different from the English version, the English version controls.

This handbook also does not replace the law. If anything in this handbook conflicts with California law or federal law, the law controls. Laws may also change after this handbook is published.

If you have questions about anything in this handbook, please contact the school office at 310-425-1605.

Índice

Administración, cuerpo docente y personal de ECMSG	4
Misión de Environmental Charter Schools:	6
Prioridad académica para 2026-2027	7
¿Qué es una escuela chárter?	7
Programa educativo	8
Administración	8
Personal docente	8
Mesa Directiva	9
Participación familiar	9
Ser voluntario en ECMSG	11
Requisitos de Maestros y Paraprofesionales	15
Sus derechos a la información	15
Prospecto del Plan de Estudios	16
Permiso del trabajo para asistir a actividades escolares	16
Juntas de la Mesa Directiva	16

<u>Conferencias dirigidas por el estudiante</u>	16
<u>Trabajos e imágenes de los estudiantes</u>	18
<u>Nuestros Acuerdos de Convivencia</u>	19
<u>Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST)</u>	19
<u>Servicios de educación especial</u>	20
<u>Asistencia</u>	23
<u>Medicamentos y servicios de salud</u>	27
<u>Política sobre medicamentos sin receta</u>	27
<u>Política sobre el tabaco</u>	28
<u>Vacunas</u>	28
<u>Medicamentos de emergencia</u>	28
<u>Almuerzo y refrigerios</u>	29
<u>Código de vestimenta</u>	31
<u>Política de retención (repetir el grado)</u>	33
<u>Seguridad de los estudiantes</u>	34
<u>Tecnología</u>	35
<u>Dispositivos electrónicos</u>	35
<u>Prácticas restaurativas</u>	38
<u>Nuestros valores y la conducta de los estudiantes</u>	41
<u>Política de disciplina</u>	43
<u>Lenguaje o acciones deshumanizantes dirigidos a la raza, el origen étnico, el género y la orientación sexual</u>	54
<u>Acoso escolar (bullying) y hostigamiento</u>	56
<u>Honestidad académica</u>	58
<u>Procedimientos de suspensión y expulsión</u>	60
<u>Requisitos para la culminación de 8.º grado</u>	66
<u>Notificaciones Anuales Obligatorias</u>	68
<u>Políticas de ECMSG</u>	72
<u>Prevención e Intervención del Suicidio</u>	72
<u>Apoyo y resolución entre la escuela y la familia</u>	83
<u>Resolución de Disputas</u>	83
<u>Política de Uso Aceptable para Estudiantes</u>	84
<u>Política de Google Apps for Education y de los correos electrónicos de los estudiantes</u>	85
<u>Acuerdo entre la Escuela y la Familia</u>	91
<u>Horario de clases de ECMSG 2026-2027</u>	94
<u>Horario de Minimum Day (día de salida temprana) de ECMSG 2026-2027</u>	96
<u>CALENDARIO DE ECMSG 2026-2027</u>	97
<u>POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO DE ENVIRONMENTAL CHARTER SCHOOLS</u>	99

Administración, cuerpo docente y personal de ECMSG

Dave Trejo	Director	dave_trejo@ecsonline.org
Tiffany McGinnis	Subdirectora de Instrucción y Asesora de Instrucción, STEM	tiffany_mcginis@ecsonline.org
M'Jumbe Williams	Dean (Decano de Estudiantes) de Cultura Estudiantil	mjumbe_williams@ecsonline.org
Vrisela Zepeda	Consejera	vrisela_zepeda@ecsonline.org
Celeaste Benitez	Trabajadora Social	celeaste_benitez@ecsonline.org
Kaasa Dennis	Coordinador de Educación Especial	kaasa_dennis@ecsonline.org
Yoli Monje	Coordinadora de Desarrollo del Idioma Inglés	yoli_monje@ecsonline.org
Sonali Vitha	Matemáticas y Ciencias de 6.º grado	sonali_vitha@ecsonline.org
Joveria Choudhery	Matemáticas y Ciencias de 6.º grado	joveria_choudhery@ecsonline.org
Britney Collins	Inglés e Historia de 6.º grado	britney_collins@ecsonline.org
Ericka Brooks	Inglés e Historia de 6.º grado	ericka_brooks@ecsonline.org
Beronica Miranda	Especialista en Educación de 6.º grado	beronica_miranda@ecsonline.org
Enrique Marquez	Paraeducador	enrique_marquez@ecsonline.org
Diana Gradilla	Paraeducadora	diana_gradilla@ecsonline.org
Stephanie Escobedo	Paraeducadora de Estudiantes de Inglés (EL)	stephanie_escobedo@ecsonline.org
Roselia Perez	Paraeducadora	roselia_perez@ecsonline.org
Daniel Pardo	Ciencias de 7.º grado	daniel_pardo@ecsonline.org
Leslie Lopez	Matemáticas de 7.º grado	leslie_lopez@ecsonline.org
Rachel Gress	Inglés e Historia de 7.º grado	rachel_gress@ecsonline.org
Lisa Salgado	Inglés e Historia de 7.º grado	lisa_salgado@ecsonline.org
Karen Shum	Especialista en Educación de 7.º grado	karen_shum@ecsonline.org
Duron Walker	Paraeducador	duron_walker@ecsonline.org
Michelle Soto	Paraeducadora	michelle_soto@ecsonline.org
Alejandra Marquez	Paraeducadora	alejandra_marquez@ecsonline.org
Darlin Rodriguez	Paraeducador	darlin_rodriguez@ecsonline.org
Alicia Navia	Matemáticas de 8.º grado	alicia_navia@ecsonline.org
Tabitha Matthews	Historia de 8.º grado	tabby_matthews@ecsonline.org
Hunter Canedy	Inglés de 8.º grado	hunter_canedy@ecsonline.org
Isabella Wahbeh	Inglés de 8.º grado	isabella_wahbeh@ecsonline.org
Buncha Laohapanich	Ciencias de 8.º grado	buncha_laohapanich@ecsonline.org
Paula Watts	Especialista en Educación de 8.º grado	paula_watts@ecsonline.org
Alejandra Camarena	Paraeducadora Principal	alejandra_camarena@ecsonline.org
Cristal Castaneda	Paraeducadora	cristal_castaneda@ecsonline.org
Gabriel Loyola	Paraeducador	gabriel_loyola@ecsonline.org
Whitney Nunn	Maestra de Games & Movement (Juegos y Movimiento)	whitney_nunn@ecsonline.org
Sarah Burger	Maestra de Handwork (Trabajo Manual)	sarah_burger@ecsonline.org
Michelle Bradford	Maestra de Green Ambassadors (Embajadores Verdes)	michelle_bradford@ecsonline.org
Mindy Sandoval	Maestra de College Readiness (Preparación para la Universidad)	mindy_sandoval@ecsonline.org
Gabriela Villalpando	Gerente de Oficina	gabriela_villalpando@ecsonline.org
Britney Batista	Coordinadora de Oficina	britney_batista@ecsonline.org
Ana Barrera	Asistente Principal de Justicia Restaurativa	ana_barrera@ecsonline.org

Veronica Hernandez	Asistente de Oficina y Asistente de Educación Especial	veronica_hernandez@ecsonline.org
Diana Rodriguez	Enlace de Padres y Comunidad y Encargada de Asistencia	diana_rodriguez@ecsonline.org
Michael Salone	Encargado de Mantenimiento del Plantel	michael_salone@ecsonline.org
Carlos Musick	Apoyo al Plantel y Soporte Técnico	carlos_musick@ecsonline.org
Jose Medina	Apoyo al Plantel	jose_medina@ecsonline.org

Misión de Environmental Charter Schools:

Reimaginamos la educación pública en las comunidades de color. Preparamos a todos los estudiantes de ECS para que sean personas conscientes, con pensamiento crítico y listas para graduarse de la universidad y crear un mundo más equitativo y sostenible.

Nuestra visión:

La visión de ECS es que nuestros estudiantes tengan los conocimientos y las habilidades para graduarse de la universidad, se sientan inspirados a descubrir su propio sentido de propósito y tengan el poder de ser buenos guardianes de sus comunidades.

Nuestra visión para los estudiantes:

Nuestra visión para los estudiantes sigue siendo sencilla y sin rodeos: pensamiento crítico para cada estudiante, en cada clase, todos los días. Queremos que todos nuestros estudiantes estén listos para graduarse de la universidad y crear un mundo más equitativo y sostenible. En ese mundo, su pensamiento crítico dará forma a los retos ambientales, sociales y cívicos que vienen. Cuando enfrenten textos complejos, hechos históricos importantes, teorías polémicas o tecnologías nuevas, crearán con confianza soluciones innovadoras, por su cuenta y junto con sus compañeros.

Nuestros valores:

En Environmental Charter Middle School Gardena, valoramos **la preparación, la capacidad de respuesta, la colaboración y la amabilidad**. Esperamos que el personal, los estudiantes y las familias vivan estos valores.

Valores	¿Qué hacen el personal y los maestros siempre en ECMSG?
Preparación	Siempre respetamos a los estudiantes lo suficiente como para planear que cada uno de ellos piense de manera crítica.
Capacidad de Respuesta	Siempre damos seguimiento al progreso y respondemos como se necesite para atender las necesidades de todos.
Colaboración	Siempre recibimos como un regalo las ideas compartidas y los comentarios de los demás.
Amabilidad	Siempre creemos en los demás y mostramos una actitud positiva y amable en todas nuestras interacciones.

Valores	¿Qué hacen los estudiantes siempre en ECMSG?
---------	---

Preparación	Siempre respetamos a nuestra comunidad escolar y a nosotros mismos al llegar a clase preparados para aprender y pensar de manera crítica.
Capacidad de Respuesta	Siempre ponemos atención a nuestro progreso y pedimos ayuda cuando la necesitamos.
Colaboración	Siempre trabajamos juntos y valoramos las ideas y los comentarios de los demás.
Amabilidad	Siempre creemos en los demás y mostramos una actitud positiva y amable en todas nuestras interacciones.

Y esto es lo que ECMSG pide a las familias que comparten este trabajo con nosotros.

Valores	¿Qué hacen siempre las familias en ECMSG?
Preparación	Siempre mandamos a nuestros estudiantes a la escuela a tiempo, listos para aprender y con lo que necesitan. También mantenemos al día nuestros datos de contacto para que la escuela pueda comunicarse con nosotros.
Capacidad de Respuesta	Siempre respondemos cuando la escuela nos busca y preguntamos cuando algo no está claro. Además, avisamos pronto a la escuela cuando algo en casa está afectando a nuestro estudiante.
Colaboración	Siempre trabajamos con la escuela y no por fuera de ella, suponemos que hay buenas intenciones y llevamos primero cualquier preocupación a la persona más cercana al asunto.
Amabilidad	Siempre hablamos de los estudiantes, las familias y el personal como quisiéramos que hablaran de nuestro propio hijo o hija. También damos el ejemplo de la reparación que queremos que nuestros estudiantes aprendan.

Resultados de Aprendizaje del Estudiante

1. Todos los estudiantes pensarán de manera crítica y demostrarán dominio académico.
2. Todos los estudiantes practicarán la responsabilidad comunitaria y el cuidado del medio ambiente.
3. Todos los estudiantes desarrollarán su propio sentido de propósito.
4. Todos los estudiantes tomarán decisiones que mejoren su salud física y su bienestar emocional.
5. Todos los estudiantes se comunicarán con claridad y formarán relaciones sanas.

Prioridad académica para 2026-2027

Cada estudiante piensa de manera crítica todos los días en cada clase.

¿Qué es el pensamiento crítico?

El pensamiento crítico ocurre cuando los estudiantes examinan con cuidado y atención las ideas, los problemas o la información. Así logran entenderlos más a fondo y toman decisiones informadas. Para lograrlo, guiamos a los estudiantes para que hagan preguntas profundas, tomen en cuenta distintos puntos de vista y usen evidencia para apoyar su razonamiento.

¿Qué es una escuela chárter?

Las escuelas chárter son escuelas públicas que ofrecen a las familias una opción distinta a las escuelas públicas tradicionales. Hay muchos tipos de escuelas chárter, con una gran variedad de enfoques educativos. ECMSG es una escuela de libre elección y no está limitada a ninguna zona geográfica. Cualquier niño o niña del estado de California puede asistir a ECMSG.

Experiencias importantes para los estudiantes, alineadas con nuestros valores

En Environmental Charter Middle School - Gardena, es importante que nuestros estudiantes vivan lo siguiente:

- Logro académico excepcional que refleja un esfuerzo incansable y una mejora continua
- Aprendizaje por experiencia que es auténtico, relevante y activo;
- Estudiantes empoderados que descubren su propia pasión y su propósito;
- Relaciones colaborativas entre estudiantes, padres, maestros y miembros de la comunidad;
- Responsabilidad comunitaria, que empieza con cada persona y se extiende al salón de clases, al plantel, a la comunidad y al mundo; y,
- Prácticas sostenibles con el medio ambiente que usan el “pensamiento de sistemas” y manejan con sabiduría los recursos de hoy y de mañana

Programa educativo

El programa educativo de ECMSG está diseñado para desarrollar en los estudiantes las habilidades, los conocimientos y las actitudes que los preparan para tener éxito en los cursos de preparación universitaria de la preparatoria. También los prepara para ser buenos guardianes de sus comunidades. El plan de estudios está diseñado con un enfoque integrado que aborda rigurosos conceptos académicos de manera auténtica e interdisciplinaria. Los estudiantes toman clases de especialidad (Specialty) para apoyar su desarrollo académico, social y físico. Entre ellas están College Readiness (Preparación para la Universidad), Games & Movement (Juegos y Movimiento), Handwork (Trabajo Manual) y Green Ambassadors (Embajadores Verdes), una secuencia de educación ambiental y liderazgo. Los proyectos prácticos y de aprendizaje-servicio ambiental dan a los estudiantes el poder de usar sus habilidades y su energía para ayudar a resolver los problemas ambientales más urgentes de nuestra comunidad.

Administración

El Equipo Administrativo de ECMSG está formado por el Director, el Subdirector, el Dean, el Consejero, el Trabajador Social, el Gerente de Oficina y el Encargado de Mantenimiento del Plantel. El personal de Environmental Charter Schools los apoya; entre ellos están el Superintendente, el Subsuperintendente de Instrucción, el Director de Servicios Estudiantiles, los Especialistas de Instrucción y un Director de Cumplimiento y Operaciones. Participan en la creación y aplicación de las políticas y los procedimientos de la escuela. Son responsables de la integridad financiera de la escuela y coordinan en conjunto el trabajo que hacen los padres de familia para apoyar a la escuela. El Equipo Administrativo se enfoca en el plan de estudios, la evaluación, el desarrollo profesional, la educación especial, el apoyo al estudiante, y la seguridad del plantel. El Gerente de Oficina y el demás personal de oficina se encargan de la oficina principal, de toda

la comunicación sobre la asistencia diaria, del cuidado de los expedientes de los estudiantes y de las necesidades de los estudiantes.

Personal docente

Los maestros de ECMSG participan en todas las áreas de la vida escolar, del gobierno de la escuela y de los eventos que fortalecen la comunidad. La comunicación entre la escuela y el hogar es clave para el éxito del estudiante. Les recomendamos a los padres comunicarse con los maestros de su estudiante con frecuencia. Usted puede comunicarse con los maestros llamando a la oficina principal, mandando una nota, mandando un mensaje por TalkingPoints o por correo electrónico.

Mesa Directiva

La Mesa Directiva tiene la responsabilidad legal y fiduciaria final de todas las escuelas de la red de ECS. Está formada por profesionales de los negocios y de la educación, miembros de la comunidad y padres de familia. Es la máxima autoridad en los asuntos financieros y de políticas. Para tomar decisiones informadas, la Mesa Directiva recibe información y recomendaciones de la Administración. La Mesa Directiva se encarga de que las prácticas y los resultados educativos de la escuela sigan la petición chárter aprobada. Las juntas de la Mesa Directiva se hacen con regularidad y son abiertas al público. Todos los padres están invitados a asistir. La hora y el lugar de las juntas de la Mesa Directiva se publican en el sitio web de la escuela y en el tablero de anuncios que está afuera de la oficina de la escuela.

Miembros de la Mesa Directiva

- Dra. Denise Berger, Ed.D., Presidenta
- Anthony Jowid, Vicepresidente
- Zena Fong, Miembro
- Kennedy Hilario, Miembro
- Herb Sims, Miembro
- Mason Williams, Miembro
- Andrew Ellenbogen, Miembro
- Remco Waller, Miembro
- Representante de LESD, Miembro (funcionario del gabinete de LESD o persona designada, en rotación)

Participación familiar

La participación de la familia se recomienda, pero nunca es obligatoria: en ECMSG creemos que a los estudiantes les va mejor cuando los adultos a su alrededor participan, y por eso invitamos a las familias a tomar parte en todo lo que se describe en esta sección. La participación es una invitación y nunca una condición. De acuerdo con la sección 47605(n) del Código de Educación, ECMSG les avisa a los padres, madres y tutores de los estudiantes que solicitan un lugar y de los estudiantes ya inscritos que la participación de los padres no es un requisito para ser aceptado en ECMSG ni para seguir inscrito en ECMSG. Cuando este manual le pide a una familia asistir a una junta, participar en un proceso o tomar parte en alguna etapa del proceso disciplinario, ECMSG lo pide porque mejora el resultado para el

estudiante. Ninguna petición de este manual afecta la admisión del estudiante ni su permanencia en la escuela.

PAC/ELPAC

ECMSG participa en el Parent Advisory Committee (PAC, Comité Asesor de Padres) que funciona a nivel de la red de ECS y, si se requiere según nuestro número de Estudiantes de Inglés (EL), también en el English Learner Parent Advisory Committee (ELPAC, Comité Asesor de Padres de Estudiantes de Inglés). Estos comités les dan a los padres la oportunidad de revisar las metas, los programas y los gastos de la escuela, y de dar su opinión sobre ellos, por medio del proceso del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP). Se buscan representantes del PAC y del ELPAC en cada escuela de ECS para que todas nuestras familias estén bien representadas. Un miembro de la administración asiste a las juntas del PAC y del ELPAC para compartir novedades, escuchar opiniones y responder preguntas sobre las necesidades del plantel y de los programas. Los dos comités tienen un papel asesor. Aportan información para las decisiones de la escuela y de la red, pero no toman decisiones obligatorias en nombre de la escuela.

Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar)

El Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) puede incluir a todos los padres, madres y tutores que estén interesados. Los miembros no necesitan ser elegidos para participar. El propósito del Family Partnership Group es que nuestras familias tengan voz en lo que pasa día a día y que tengan la oportunidad de contribuir a la escuela y a la experiencia de sus hijos.

La participación de la familia es clave para el éxito escolar. En ECMSG, los padres participan en:

- Sesiones de orientación para padres
- Ayudar a su hijo con las tareas escolares
- Leer el Eagle Bulletin (Boletín Eagle), los mensajes de Talking Points y otras comunicaciones de la escuela
- Revisar y firmar los reportes semanales de progreso cuando se lo pidan
- Revisar el progreso del estudiante en PowerSchool
- Ser voluntario, por ejemplo: en la jardinería, ayudando en la clase de Handwork (Trabajo Manual), acompañando las excursiones escolares, ayudando con las recaudaciones de fondos y las ferias, y participando en el School Site Council (Consejo Escolar del Plantel), el Parent School Partnership Group (Grupo de Colaboración entre Padres y Escuela) y el English Learner Advisory Committee (Comité Asesor para Estudiantes de Inglés, ELAC).
- Observar los programas de la escuela y visitar los salones de clases; ser voluntario, por ejemplo: en la jardinería, haciendo utilería y escenografía para las obras de teatro de la escuela, ayudando en la clase de Handwork (Trabajo Manual), acompañando las excursiones escolares, ayudando con las recaudaciones de fondos y las ferias, y participando en PAC/ELPAC
- Asistir a las presentaciones de benchmark, a las ferias, a las conferencias dirigidas por el estudiante, a las conferencias de padres/maestros y a los eventos de educación para padres.

Los padres/tutores también apoyan a ECMSG y a su hijo al cumplir con lo que dice el [Acuerdo entre la Escuela y la Familia](#) que firman al inscribirse. En este acuerdo las familias se comprometen a:

1. Asegurar que mi hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días y que se quede el día completo, a menos que tenga una excusa médica. *Los estudiantes deben llegar a la escuela a más tardar a las 7:55 AM. Las ausencias justificadas e injustificadas no deben pasar de 2 por periodo de calificaciones.

2. Mandar a mi hijo con el código de vestimenta escolar completo, incluyendo la prenda exterior (chamarra o sudadera) y el calzado.
3. Asegurar que mi hijo tenga todos los días los materiales que necesita para sus clases.
4. Apoyar la rutina diaria de tarea y de lectura en las noches; revisar Google Classroom, PowerSchool y DeansList
5. Revisar las calificaciones en línea cada semana. Devolver firmados los reportes de calificaciones cuando el maestro de Advisory (clase de orientación) los mande a casa. Aprender a ver las calificaciones en línea. Hablar con los maestros si tiene alguna preocupación.
6. Leer el boletín semanal (Eagle Bulletin / Boletín Eagle) y conocer las fechas y los eventos de la escuela; comunicarse con la escuela si tiene alguna pregunta.
7. Asistir a 2 conferencias regulares dirigidas por el estudiante y a otras juntas de padres cuando sea necesario; comunicar sus preocupaciones por llamada telefónica, por correo electrónico, por TalkingPoints o en juntas programadas con los maestros.
8. Hacer los arreglos para que mi hijo asista a la tutoría después de clases, si necesita ayuda o le faltan trabajos por entregar.
9. Apoyar la salud de mi hijo; asegurar que duerma lo suficiente; no mandar chicle, dulces, refrescos ni otra comida azucarada o chatarra a la escuela para el almuerzo o para las celebraciones; **Mandar a mi hijo con una botella de agua reutilizable.**
10. Seguir las políticas de la escuela y todos los procedimientos del Manual para Padres y Estudiantes, incluyendo el proceso disciplinario; apoyar los Acuerdos de Convivencia.

Ser voluntario en ECMSG

Las familias son bienvenidas a participar en ECMSG, y hay más de una manera de hacerlo. La más sencilla es venir a una junta del Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar). Esa junta está abierta a cualquier padre, madre o tutor que quiera asistir. No hace falta ser elegido, llenar una solicitud ni pasar por ningún trámite de autorización. Las ideas de todas las familias son valiosas.

Además de las juntas, hay distintas maneras de ser voluntario. Algunas funciones lo ponen en contacto diario con los estudiantes y tienen la lista completa de requisitos. Otras se pueden hacer desde su casa y solo requieren que usted nos avise que le interesa. Aquí las presentamos todas. Así cada familia puede encontrar una manera de participar y saber con exactitud qué se necesita antes de empezar.

Maneras de participar

Los requisitos que aparecen abajo los establecen la ley de California y las políticas de ECS. Dependen de la función que usted haga, no de la familia.

Cómo quiere ayudar	Qué se necesita primero
Empiece aquí: participe en las juntas del Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) Juntas mensuales en las que las	Venga a una junta y comparta sus ideas. Las ideas de todas las familias son valiosas.

familias dan forma a lo que pasa en ECMSG. Traiga sus ideas y su tiempo. Aquí se planean todas las demás maneras de ayudar.	
Voluntario en el salón de clases o voluntario regular en el plantel Apoyo en el salón de clases, eventos escolares, supervisión del recreo y del almuerzo, biblioteca, jardín y ayuda continua durante el día escolar.	Capacitación gratuita en línea por medio de ECS, capacitación de Denunciante Obligatorio por Ley, una orientación presencial, toma de huellas digitales Live Scan y comprobante de estar libre de tuberculosis activa
Acompañante de excursiones escolares Excursiones escolares de un día con un grupo o con un grado. Los padres, madres o tutores acompañantes no van en los campamentos en los que se pasa la noche; esos viajes están a cargo de empleados de la escuela.	Capacitación gratuita en línea por medio de ECS, capacitación de Denunciante Obligatorio por Ley, una orientación presencial, toma de huellas digitales Live Scan y comprobante de estar libre de tuberculosis activa
Voluntario de un solo día al aire libre, siempre con un miembro del personal Eventos especiales, acompañar a pie a los estudiantes hasta the Willows y hasta el parque, juegos y movimiento. Nunca a solas con los estudiantes.	Capacitación gratuita en línea por medio de ECS, una orientación presencial breve y una revisión el mismo día en la Oficina Principal contra el registro de delincuentes sexuales
Voluntario a distancia Trabajo que se hace desde su casa, como diseño, traducción, hojas de cálculo, organización de horarios, redes sociales, redacción, captura de datos y fotografía.	No se requiere capacitación, orientación, toma de huellas digitales ni comprobante de estar libre de tuberculosis activa.
Alianzas, patrocinadores y recaudación de fondos Conectar a la escuela con un negocio, un patrocinador o un donante, o trabajar en un lugar que pueda dar bienes, servicios o fondos.	No se requiere capacitación, orientación, toma de huellas digitales ni comprobante de estar libre de tuberculosis activa.

Capacitación para voluntarios

Hay dos capacitaciones. Cuáles se aplican depende de la función.

- La capacitación en línea para voluntarios de ECS la ofrece ECS sin costo. La completan los voluntarios de las primeras tres funciones de la lista de arriba. Es decir, los voluntarios en el salón de clases o voluntarios regulares en el plantel; los acompañantes de excursiones escolares; y los voluntarios de un solo día al aire libre. Esta capacitación cubre la misión y los valores de la escuela, la seguridad del plantel y los procedimientos de entrada. También cubre los límites profesionales y la confidencialidad, los Acuerdos de Convivencia y las prácticas restaurativas que guían cómo los adultos tratan a los estudiantes en ECMSG.
- La capacitación de Prevención del Abuso Infantil y de Denunciante Obligatorio por Ley es obligatoria para los voluntarios de las primeras dos funciones de la lista de arriba. Es decir, los voluntarios en el salón de clases o voluntarios regulares en el plantel; y los acompañantes de excursiones escolares. En esas funciones el voluntario está con los estudiantes fuera de la supervisión directa de un empleado de la escuela.

Los voluntarios que ayudan un solo día, al aire libre y siempre en presencia de un empleado de la escuela, completan la capacitación en línea de ECS y la orientación. No tienen que completar la capacitación de Denunciante Obligatorio por Ley. Los voluntarios a distancia y los voluntarios que apoyan las alianzas o la recaudación de fondos no tienen que completar ninguna de las dos capacitaciones.

Capacitación de Prevención del Abuso Infantil y de Denunciante Obligatorio por Ley

La ley de California exige que ECS ofrezca cada año la capacitación de Prevención del Abuso Infantil y de Denunciante Obligatorio por Ley. Esta capacitación es para todos los empleados, voluntarios, contratistas y miembros de la Mesa Directiva. ECS también debe dejar constancia de que la capacitación se completó. Por ley, una persona voluntaria de la escuela es denunciante obligatorio cuando se cumplen estas dos condiciones: tiene 18 años o más; y tiene contacto con los estudiantes fuera de la supervisión directa de un padre, una madre, un tutor o un empleado de la escuela.

La capacitación se ofrece sin costo por medio del módulo en línea que financia el Departamento de Servicios Sociales de California. Toma unos 30 minutos. A las familias no se les pide pagar por esta capacitación. Si alguien le pide un pago, deténgase y comuníquese con la Oficina Principal.

Cuándo se debe completar: los voluntarios que regresan completan la capacitación dentro de las primeras seis semanas de cada ciclo escolar. Los voluntarios nuevos la completan dentro de las seis semanas después de empezar a ayudar. Para el ciclo escolar 2026-27, la fecha límite para los voluntarios que regresan es el lunes 28 de septiembre de 2026. Esta fecha límite aplica para los voluntarios en el salón de clases o voluntarios regulares en el plantel; y para los acompañantes de excursiones escolares.

Cómo entregar el comprobante: mande a la Oficina Principal un PDF o una captura de pantalla de su certificado de haber completado la capacitación. El certificado debe mostrar su nombre y la fecha. La Oficina Principal lo manda al Departamento de Recursos Humanos, que guarda el registro. No entregue los certificados a un maestro ni a un miembro del personal del salón de clases.

Orientación presencial

Los voluntarios de las primeras tres funciones de la lista de arriba completan una orientación presencial antes de empezar a ayudar. Es decir, los voluntarios en el salón de clases o voluntarios regulares en el plantel; los acompañantes de excursiones escolares; y los voluntarios de un solo día al aire libre. La orientación cubre la entrada al plantel y el registro de firma, los procedimientos de emergencia, y los límites profesionales y la

confidencialidad. También cubre los Acuerdos de Convivencia de la escuela y las prácticas restaurativas, y qué hacer si usted tiene una preocupación sobre un estudiante.

Cada otoño se ofrecen dos sesiones de orientación: una entre semana por la noche y otra el fin de semana. Así pueden asistir las familias con distintos horarios de trabajo. Las fechas se anuncian por TalkingPoints y en la junta del Family Partnership Group.

Toma de huellas digitales y comprobante de estar libre de tuberculosis activa

Los voluntarios que trabajan con los estudiantes de manera regular, y los que acompañan las excursiones escolares, completan la toma de huellas digitales Live Scan por medio del Departamento de Justicia de California antes de empezar a ayudar. También entregan un comprobante de estar libre de tuberculosis activa antes de empezar a ayudar. Ese comprobante puede ser una de estas tres cosas: una evaluación de riesgo firmada por un médico que muestre que no hay factores de riesgo; una prueba de piel con resultado negativo; o una radiografía de tórax con resultado negativo firmada por un médico. El comprobante se vuelve a hacer cada cuatro años.

Estos trámites toman tiempo para completarse y para que lleguen los resultados. Si a usted le interesa ayudar en el salón de clases o en las excursiones escolares, empiece con tiempo. No espere hasta que ya esté cerca la fecha en la que quiere participar. Comuníquese con la Oficina Principal para que le den una cita.

Los voluntarios que ayudan un solo día, al aire libre y siempre en presencia de un empleado de la escuela, no necesitan la toma de huellas digitales. En su lugar, se les hace una revisión el mismo día en la Oficina Principal.

Viajes en los que se pasa la noche

Los campamentos en los que se pasa la noche están a cargo de empleados de la escuela. Los padres, madres y tutores acompañantes no van en esos viajes. Si a usted le interesa acompañar a los estudiantes, lo invitamos a considerar las excursiones escolares de un día. Esas excursiones están abiertas a los voluntarios que ya cumplieron los requisitos de arriba.

Conducta, confidencialidad y supervisión

Los voluntarios siguen las políticas y los reglamentos de ECS y las reglas de la escuela. También reciben el ECS Intern, Resident, and Volunteer Handbook (Manual de Internos, Residentes y Voluntarios de ECS) y firman por escrito que lo recibieron. Se espera que los voluntarios:

- Registren su entrada y su salida en la Oficina Principal. Traigan puesto el gafete de visitante o de voluntario en todo momento mientras estén en el plantel.
- Mantengan límites profesionales con los estudiantes. Esto incluye no tener contacto privado por redes sociales y no reunirse a solas con un estudiante, a menos que estén autorizados.
- Protejan la confidencialidad de la información de los estudiantes y de las familias, incluidas las calificaciones, el historial de disciplina y la información de salud.
- No transporten a los estudiantes en un vehículo particular sin permiso expreso y por escrito del Director o de Recursos Humanos.
- Reporten cualquier preocupación de seguridad al Director o al Departamento de Recursos Humanos.

El Departamento de Recursos Humanos es el responsable de investigar y resolver las quejas relacionadas con los voluntarios.

No discriminación

ECS prohíbe el hostigamiento de cualquier persona voluntaria por estos motivos: raza, credo religioso, color, origen nacional, ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, información genética, estatus migratorio, estado civil, sexo, género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual, o condición de militar o veterano. El estatus migratorio de una persona voluntaria no se toma en cuenta para ningún fin, salvo cuando sea necesario para cumplir con la ley federal, estatal o local.

Los materiales para voluntarios, la orientación y el formulario de interés están disponibles en inglés y en español. Si usted necesita materiales en otro idioma, o ayuda para completar los pasos en línea, comuníquese con la Oficina Principal y le ayudaremos.

Cómo empezar

Venga a una junta del Family Partnership Group; las fechas se publican en el calendario escolar y se mandan por TalkingPoints. Para ser voluntario en cualquiera de las otras funciones, llene un Volunteer Interest Form (Formulario de Interés en ser Voluntario). Lo puede conseguir en estos lugares: la Oficina Principal; Coffee with the Teachers (Café con los Maestros); Back to School Night (Noche de Regreso a Clases); y cualquier junta del Family Partnership Group. Usted puede marcar más de un interés. Entregar el formulario no lo compromete con ninguna función y, por sí solo, no le da la autorización para ser voluntario. Un miembro del Family Partnership Group o de la Oficina Principal se comunicará con usted para darle los siguientes pasos de las funciones que escogió.

Si tiene preguntas sobre ser voluntario, puede comunicarse con la Oficina Principal o con el Family Partnership Group.

Requisitos de Maestros y Paraprofesionales

Si usted lo pide, ECS le dará información sobre los requisitos profesionales que cumplen los maestros y los paraprofesionales de su estudiante. Esa información incluye la licencia del maestro y los criterios estatales de calificación; las certificaciones por grado y por materia; si el maestro está enseñando con una credencial de emergencia o provisional; la carrera universitaria del maestro, sus certificaciones de posgrado y su área de estudio; y los requisitos que cumple cualquier paraprofesional que le dé servicios a su estudiante. Para pedir esta información, comuníquese con Sarah Jamieson, Directora de Recursos Humanos, en sarah_jamieson@ecsonline.org o al 310-874-9441.

Sus derechos a la información

El Código de Educación 51101 le da a usted varios derechos. La escuela debe responder dentro de un tiempo razonable después de que usted lo pida. Usted tiene derecho a observar el salón de clases de su estudiante. Tiene derecho a reunirse con los maestros de su estudiante y con el director. Tiene derecho a ofrecer su tiempo y sus recursos como voluntario. Tiene derecho a recibir aviso pronto si su estudiante falta sin permiso. Tiene derecho a recibir los resultados de su estudiante en las pruebas estandarizadas y a recibir información sobre el desempeño de la escuela. Tiene derecho a un ambiente escolar seguro y de apoyo. Tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios de la clase de su estudiante. Tiene derecho a estar informado sobre el progreso académico de su estudiante y a saber con quién hablar sobre ese progreso. Tiene derecho a ver los expedientes de su estudiante. Tiene derecho a recibir información sobre los estándares académicos que su estudiante debe cumplir. Tiene derecho a saber por adelantado cuáles son

las reglas de la escuela, las políticas de asistencia, el código de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela. Tiene derecho a recibir información sobre las pruebas psicológicas y a negar el permiso para que se le hagan a su estudiante. Tiene derecho a participar como miembro de un comité asesor de padres o de un consejo escolar del plantel. Tiene derecho a cuestionar cualquier dato del expediente de su estudiante que usted crea que es incorrecto, engañoso o una invasión de su privacidad, y a recibir una respuesta. Tiene derecho a recibir aviso lo más temprano que se pueda en el año escolar si se identifica que su estudiante está en riesgo de retención. En ese caso, también tiene derecho a consultar con el personal responsable y a apelar la decisión. La lista completa está en las Notificaciones Anuales Obligatorias.

Prospecto del Plan de Estudios

Cada año, ECMSG prepara un prospecto de su plan de estudios. Ese prospecto incluye el título, la descripción y las metas de enseñanza de cada curso que se ofrece. Usted lo puede pedir en la Oficina Principal para revisarlo.

Permiso del trabajo para asistir a actividades escolares

Según el Código Laboral 230.8, un empleador que tenga 25 o más empleados en el mismo lugar de trabajo debe dar permiso para participar en actividades escolares. Ese permiso es de hasta 40 horas al año sin goce de sueldo, y no más de ocho horas en un mismo mes. Aplica para el padre, la madre, el tutor, el padrastro o la madrastra, el padre o la madre de crianza temporal, los abuelos, o la persona que hace las veces de padre o madre (in loco parentis). Usted debe avisar con tiempo razonable de anticipación. La Oficina Principal le puede dar una comprobación por escrito de la junta si su empleador se la pide.

Juntas de la Mesa Directiva

La Mesa Directiva de ECS realiza sus asuntos en sesión abierta al público, salvo cuando la ley permite una sesión cerrada. Las agendas se publican por lo menos 72 horas antes de una junta ordinaria, en el plantel y en el sitio web de ECS. El público tiene derecho a hablar ante la Mesa Directiva sobre cualquier punto de la agenda y sobre temas que estén bajo su autoridad. Las agendas, las actas y el calendario de juntas de la Mesa Directiva están disponibles en el sitio web de ECS.

Conferencias dirigidas por el estudiante

El padre, madre o tutor y el estudiante deben asistir a dos juntas obligatorias cada año con el maestro de Advisory (clase de orientación) de su estudiante, y a una junta adicional si es necesario. Estas juntas las dirige el estudiante, pero el maestro y el familiar también deben tener la oportunidad de participar. **El estudiante debe asistir a la conferencia con su padre, madre o tutor.**

- La primera junta es al final del primer periodo de calificaciones. Esta junta sirve para revisar el avance académico y de conducta hasta ese momento. El estudiante compartirá sus fortalezas y las áreas en las que necesita mejorar.
- A finales de enero, la escuela organiza conferencias prioritarias para los estudiantes que siguen batallando para cumplir con las expectativas básicas de estudio o de conducta. Estas conferencias

buscan reunir a la escuela, la familia y el estudiante para encontrar soluciones. Así el estudiante podrá salir adelante, aportar de manera positiva al ambiente escolar y alcanzar todo su potencial. El estudiante debe estar presente para que la junta se lleve a cabo.

- La última conferencia dirigida por el estudiante se lleva a cabo al principio del cuarto periodo de calificaciones. Estas juntas las dirige el estudiante, pero el maestro y el familiar también deben tener la oportunidad de participar. El estudiante compartirá sus fortalezas y las áreas en las que necesita mejorar.

Comunicación

La comunicación con el maestro de su hijo es muy importante. Al principio del año, los maestros le avisarán cuáles son las mejores formas de comunicarse con ellos.

- Los padres deben ponerse de acuerdo con el maestro o con la oficina para programar cualquier visita.
- **Los padres no deben llegar durante el día de clases, ni antes o después de la escuela, para reunirse con los maestros, a menos que hayan hecho una cita con el maestro por adelantado.**
- Los maestros están disponibles por teléfono, correo electrónico, la aplicación TalkingPoints y con cita previa.

La información de la escuela siempre está disponible por medio de:

- Volantes y notas que se mandan a casa con el estudiante
- Eagle Bulletin (Boletín Eagle), que se envía cada semana por correo electrónico y mensaje de texto
- Llamadas y mensajes de texto automáticos y mensajes de Talking Points
- Cuando usted lo pida, por llamada telefónica, correo electrónico o mensajes de TalkingPoints.

PowerSchool

PowerSchool es nuestro sistema en línea de información estudiantil. Los padres reciben una contraseña de PowerSchool al comienzo del año escolar. Con ella pueden entrar a PowerSchool desde cualquier computadora con conexión a Internet. En la oficina principal hay una computadora que los padres pueden usar para entrar a PowerSchool. En PowerSchool, los padres pueden ver las calificaciones de las tareas de su estudiante, revisar las ausencias y ver los trabajos que faltan. Tenemos un [documento de introducción a PowerSchool](#) para que las familias lo revisen. Si tiene preguntas sobre PowerSchool o necesita una contraseña nueva, comuníquese con la oficina principal.

- **Nuestra dirección de powerschool es:** echsonline.powerschool.com/public
- Nuestro código de distrito para la aplicación móvil es: **WRBF**
 - [Enlace de App Store](#)
 - [Enlace de Google Play](#)

DeansList

DeansList es la plataforma que ECMSG usa para registrar la conducta de los estudiantes. Todo lo que se registra ahí es una contribución o una deducción.

- **Contribuciones:** Una contribución es un punto que se registra cuando un estudiante demuestra uno de los cuatro valores de ECMSG. Es la manera en que la escuela nota algo que el estudiante hizo bien y lo deja por escrito. Las contribuciones se registran con mucha más frecuencia que las deducciones.

- **Deducciones:** Una deducción es un punto que se registra cuando un estudiante no cumple con uno de los cuatro valores. Cada deducción indica con cuál valor se relaciona, para que el estudiante siempre sepa en qué debe mejorar y no solo que algo salió mal. La mayoría de las deducciones en el salón de clases se dan después de una redirección sin palabras, una corrección verbal y una plática a solas.
- **Por qué las dos:** Las contribuciones y las deducciones son dos partes del mismo registro. Juntas le muestran a la familia cómo le va al estudiante durante toda la semana, y no solo cuando algo sale mal. La sección Nuestros valores y la conducta del estudiante, más adelante en este manual, muestra cómo se ve una contribución y una deducción en cada uno de los cuatro valores.

ECMSG mandará a casa cada semana un reporte impreso de DeansList que incluirá las calificaciones actuales, la asistencia y una lista de las contribuciones y deducciones de esa semana. Se espera que el padre, madre o tutor revise el reporte y las preguntas guía con su estudiante y devuelva una copia firmada del reporte cada semana. Los reportes también se enviarán por correo electrónico cada semana. La información más detallada sobre calificaciones y tareas solo está disponible en PowerSchool.

DeansList Family Portal (Portal Familiar de DeansList):

<https://deanslist.me/login>

Trabajos e imágenes de los estudiantes

Environmental Charter Middle School puede usar fotografías de los trabajos de los niños para documentar la vida y el crecimiento de nuestra escuela. A veces esa documentación incluye fotografías de niños mientras aprenden o se presentan ante un público. Tenga en cuenta que las imágenes de su hijo o de sus trabajos se pueden compartir en redes sociales, con el estado o con otras escuelas, como parte de nuestro esfuerzo por mostrar que nuestro plan de estudios funciona. Si usted no quiere que se usen fotos de su hijo, comuníquese con la oficina principal para no participar.

Nuestros Acuerdos de Convivencia

El programa Learning Community (Comunidad de Aprendizaje) está diseñado para crear una comunidad segura y de apoyo para los estudiantes. Los maestros incluyen actividades para crear comunidad en sus clases para que los estudiantes se sientan incluidos y aprendan las habilidades que necesitan para ser miembros exitosos de una comunidad de aprendizaje. El apoyo de los padres en casa a nuestros Acuerdos de Convivencia ayudará a los estudiantes a evitar problemas de disciplina.

Environmental Charter Middle School - Gardena espera que sus estudiantes sigan los cinco Acuerdos de Convivencia, que están alineados con nuestros valores fundamentales:

1. Escucha atenta
2. Aprecio / Nada de burlas
3. Derecho a pasar y derecho a participar
4. Respeto mutuo
5. Atención plena (mindfulness)

Expectativas para los estudiantes según los Acuerdos de Convivencia

- **Escucha atenta:** Los estudiantes llegarán a clase a tiempo y listos para aprender, y pondrán mucha atención cuando otras personas hablen.
- **Aprecio / Nada de burlas:** Los estudiantes tratarán a sus compañeros con amabilidad, tanto en el salón de clases como en el patio. Usarán palabras amables y evitarán las burlas.
- **Derecho a pasar y derecho a participar:** Los estudiantes participarán de manera activa en las actividades de la clase y compartirán sus ideas. También entienden que tienen derecho a pasar cuando prefieren no hablar.
- **Respeto mutuo:** Los estudiantes demostrarán respeto al cooperar con todos los adultos y compañeros de la escuela, y cuidarán nuestro ambiente escolar.
- **Atención plena (mindfulness):** Los estudiantes estarán conscientes de sus acciones y del efecto que estas tienen, ayudarán a crear un ambiente seguro y de apoyo en la escuela, y entregarán a tiempo los mensajes entre la casa y la escuela.

Al cumplir con estos Acuerdos de Convivencia, los estudiantes ayudan a que nuestra escuela sea un mejor lugar para todos.

Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST)

Para ayudar a nuestro personal a identificar y atender mejor las necesidades de los estudiantes con bajo rendimiento, nuestra escuela usa Multi Tiered Systems of Support (Sistemas de Apoyo de Varios Niveles). El proceso de Intervención por Niveles empieza en el salón de clases, con la certeza de los maestros de que todos los estudiantes pueden y van a salir adelante. Los maestros de ECMSG usarán varias herramientas de evaluación para dar seguimiento al avance de los estudiantes. También usarán instrucción diferenciada para atender las necesidades de cada estudiante.

Si estos ajustes no bastan para resolver las dificultades, los maestros se reunirán para evaluar las fortalezas y las dificultades del estudiante y para trabajar juntos en posibles estrategias que apoyen su éxito. La situación del estudiante se vuelve a evaluar en cada junta siguiente del equipo. Si no hay suficiente avance, se programa una junta del Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil). Los maestros, los padres o los administradores pueden programar una junta del Student Success Team (SST).

Los Student Success Teams (Equipos de Éxito Estudiantil) son una manera formal de atender las preocupaciones que los administradores, los maestros o los padres tienen sobre un estudiante. Estos equipos pueden atender preocupaciones sociales, académicas o de conducta. Un Student Success Team se forma con el maestro del salón de clases, los padres, un administrador y otros miembros del personal que sean adecuados (por ejemplo, maestros o personal con la experiencia apropiada o con conocimiento especial del estudiante o de la situación). Según la edad del niño y la situación, el niño puede ser miembro del Student Success Team.

Durante una junta del SST, los participantes analizan los temas que preocupan y las estrategias que ya se usaron para atenderlos, y proponen nuevas estrategias. Una junta del SST puede terminar con la creación de un “Student Behavior Contract” (Contrato de Conducta del Estudiante) o de un “Student Success Plan” (Plan de Éxito Estudiantil). Los dos pueden incluir estrategias que aplicarán el maestro, la administración, el padre o la madre y el estudiante. El Student Success Plan describe las estrategias que se van a usar para ayudar al estudiante a mejorar en las áreas académicas identificadas y, en algunos casos, incluye un contrato de conducta. El Student Success Plan también incluye metas y puntos de referencia para el logro del estudiante, plazos para ver avances y fechas de juntas de seguimiento.

El SST no es una función de educación especial. No está sujeto a los plazos ni a los requisitos legales de educación especial. Al final del proceso del SST se puede referir al estudiante a servicios bajo un Plan de la Sección 504, a servicios para estudiantes que aprenden inglés, a apoyo académico de recuperación, a una Evaluación de Educación Especial o a otros servicios de la comunidad. ECMSG referirá a un estudiante para una evaluación de educación especial cuando el equipo determine que las modificaciones o la ayuda que se dan en el salón de educación general no son suficientes para atender las necesidades del estudiante.

Los formularios para pedir una junta del Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST) están disponibles en la oficina de la escuela. Los padres pueden pedir una junta del Student Success Team después de haberse reunido con el maestro del salón de clases o con un administrador para hablar de sus preocupaciones.

Servicios de educación especial

En ECMSG tenemos el compromiso de reinventar la educación pública con un modelo de inclusión. Queremos que cada estudiante reciba el apoyo que necesita para salir adelante, sin importar sus necesidades académicas, físicas o socioemocionales. De acuerdo con nuestra misión, trabajamos para crear un ambiente de aprendizaje que prepare a todos los estudiantes a pensar de manera crítica. También buscamos que se sientan con la fuerza necesaria para cuidar de sus comunidades. Este enfoque inclusivo es parte esencial de una experiencia educativa donde se valora la diversidad y donde todos los estudiantes tienen oportunidades equitativas de tener éxito.

Cómo identificamos y apoyamos las distintas necesidades de aprendizaje

Como lo exige la ley del estado de California, todas las escuelas chárter, incluida ECMSG, deben identificar y ayudar a los estudiantes que puedan tener dificultades que afecten su desempeño escolar. Por eso, ECMSG cuenta con especialistas en educación dedicados que trabajan de cerca con los maestros del salón de clases,

los paraeducadores y los proveedores de apoyo. Gracias a este trabajo en equipo, los servicios de educación especial se integran al plan de estudios diario y todos los estudiantes reciben el apoyo de recursos que necesitan. Además, colaboramos con El Dorado SELPA para mejorar nuestros servicios de educación especial.

Pasos importantes para los padres

Si su hijo o hija ya recibió servicios de educación especial o estuvo bajo un Plan de Adaptaciones de la Sección 504 en otra escuela, es muy importante que los padres avisen a la escuela durante el proceso de solicitud de ingreso. Cuando lo sepamos, nuestro Coordinador de Inclusión se comunicará con usted para platicar sobre cómo podemos seguir apoyando la educación de su hijo o hija en ECMSG.

Programa de Educación Individualizado (IEP)

Los estudiantes con discapacidades pueden calificar para recibir servicios de educación especial. Esto se decide con base en evaluaciones completas y en las recomendaciones de un equipo multidisciplinario. Estos servicios se ajustan a las necesidades educativas únicas de cada estudiante por medio de un Programa de Educación Individualizado (IEP). El equipo del IEP incluye a los padres, a nuestro Coordinador de Inclusión del plantel, a los maestros del salón de clases y al personal administrativo. Juntos deciden cuál es la oferta apropiada de educación pública gratuita y apropiada (FAPE), que puede incluir servicios relacionados, apoyos o adaptaciones. Ofrecemos una gama continua de servicios para responder a las necesidades de todos los estudiantes. Estos pueden ir desde adaptaciones y apoyo dentro del salón de educación general hasta servicios especializados, como terapia del habla o terapia ocupacional.

Cómo pedir una evaluación para educación especial

En Environmental Charter Middle School - Gardena nos dedicamos a que cada estudiante reciba el apoyo individualizado que necesita para tener éxito en lo académico y en lo social. Conforme a nuestra misión de dar poder a los estudiantes, y guiados por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y por el Código de Educación de California, seguimos procedimientos establecidos para identificar y evaluar a los estudiantes que puedan necesitar servicios de educación especial.

Cómo empezar una evaluación

Inicio por parte del padre, madre o tutor: si usted sospecha que su hijo o hija tiene una discapacidad que puede requerir apoyo de educación especial, tiene derecho a pedir una evaluación en cualquier momento. Para empezar este proceso, entregue una petición por escrito a nuestro Coordinador de Inclusión. Su petición debe incluir sus preocupaciones específicas y cualquier información que apoye la necesidad de una evaluación.

Respuesta de ECMSG y plan de evaluación

Cuando recibamos su petición de evaluación, ECMSG revisará la información que usted entregue y le responderá con un Aviso Previo por Escrito dentro de 15 días calendario. Ese plazo no incluye los periodos largos de vacaciones escolares. En el aviso se explicarán las acciones que proponemos sobre la evaluación de su hijo o hija. Es importante saber que, aunque buscamos apoyar las necesidades de cada estudiante, hay casos en los que una evaluación no procede según la información disponible. Si proponemos no hacer la evaluación, el aviso explicará con claridad esa decisión y las razones de la misma.

Si seguimos adelante con la evaluación, esta se hará sin discriminación y en el idioma y la forma de comunicación más apropiados para su hijo o hija. Así nos aseguramos de que usted esté bien informado y participe de manera activa en cada paso del proceso. Este enfoque cumple estrictamente con IDEA y con el Código de Educación de California. De esta manera se garantiza que todas las evaluaciones sean justas, completas y ajustadas a las necesidades específicas de su hijo o hija.

Consentimiento del padre, madre o tutor:

Antes de empezar la evaluación, se necesita su consentimiento informado y por escrito. Una vez que usted lo dé, terminaremos la evaluación en un plazo de 60 días para determinar si su hijo o hija califica para recibir servicios de educación especial. Los resultados de la evaluación se hablarán con usted en una junta del IEP (Programa de Educación Individualizado). Usted forma parte fundamental del equipo multidisciplinario que toma las decisiones sobre la educación de su hijo o hija.

Conozca sus derechos:

Como padre, madre o tutor, usted es parte esencial del camino educativo de su hijo o hija. Tiene derecho a participar en todas las juntas donde se tomen decisiones sobre el programa de educación especial de su hijo o hija. Esto incluye las pláticas sobre elegibilidad, evaluación y ubicación educativa.

Si necesita ayuda durante este proceso o más información sobre sus derechos y sobre los procedimientos, comuníquese con nuestro Coordinador de Educación Especial. Estamos aquí para apoyarlo y para asegurar que su hijo o hija reciba la educación que merece en un ambiente de apoyo e inclusión.

Este proceso demuestra nuestro compromiso con la preparación, la capacidad de respuesta, la colaboración y la amabilidad. Así todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades de tener éxito y reciben la fuerza necesaria para cuidar con calidad de su comunidad.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 es una ley federal de derechos civiles. Prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades en los programas que reciben ayuda económica federal. Esta ley asegura que los estudiantes con discapacidades reciban una Educación Pública Gratuita y Apropriada (FAPE) que responda a sus necesidades igual de bien que a las de los estudiantes sin discapacidades. Para los estudiantes que no califican para educación especial, pero que sí se reconocen como personas con discapacidad bajo la Sección 504, se crea un plan específico. Este Plan 504 describe las adaptaciones, las ayudas complementarias o los servicios que se dan para que el estudiante pueda acceder bien al plan de estudios de educación general.

ECMSG tiene la obligación permanente de identificar, localizar y evaluar a todos los estudiantes que puedan tener una discapacidad y necesitar educación especial o servicios relacionados, sin importar qué tan grave sea la discapacidad. Esta obligación incluye a los estudiantes que van pasando de un grado a otro, a los estudiantes sin hogar, a los estudiantes en hogares de crianza temporal y a los estudiantes de quienes se sospecha que tienen una discapacidad, aunque no estén reprobando.

Un padre, una madre, un tutor, un maestro u otro proveedor de servicios puede pedir una evaluación por escrito en cualquier momento. ECMSG responderá por escrito dentro de 15 días calendario, ya sea con un plan de evaluación propuesto o con una explicación de por qué no se propone una evaluación. Si usted da su consentimiento para la evaluación, la escuela la terminará y hará una junta del programa de educación individualizado dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que reciba su consentimiento por escrito. Ese plazo no incluye las vacaciones escolares de más de cinco días. Los padres son miembros obligatorios del

equipo del IEP. En cada junta del IEP, y cuando usted lo pida, se entrega un aviso de los derechos de los padres y de las garantías procesales. ECS es miembro de El Dorado Charter SELPA.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación por motivo de discapacidad. Un estudiante que tiene una limitación física o mental que restringe de manera importante una o más actividades principales de la vida tiene derecho a una educación pública gratuita y apropiada. Esta puede incluir educación regular o especial, además de ayudas y servicios relacionados. Los padres tienen derecho a recibir aviso, a revisar los expedientes relevantes, a una audiencia imparcial en la que puede participar un abogado y a un procedimiento de revisión. Un estudiante con discapacidad cuyo IEP incluye tecnología de asistencia tiene derecho a usar ese aparato o servicio. Cuando el equipo del IEP determina que es necesario seguir teniendo acceso, el aparato se puede usar en casa o en otro lugar fuera de la escuela bajo un acuerdo de préstamo limitado.

Para pedir una evaluación o hacer preguntas sobre educación especial o sobre la Sección 504, comuníquese con Kaasa Dennis, Coordinador de Educación Especial, en kaasa_dennis@ecsonline.org o con la oficina principal al 310-425-1605.

En ECMSG nos dedicamos a crear un ambiente inclusivo donde cada estudiante esté preparado, responda con disposición, colabore y reciba un trato amable. Así todos los estudiantes se sienten apoyados y con la fuerza necesaria para seguir adelante en sus estudios.

Asistencia

¡La asistencia importa! Cada día cuenta. Faltar más de 2 días en un periodo de calificaciones (quarter), con o sin justificación, puede frenar el avance del estudiante. Cada año, los estudiantes que faltan menos de 8 días en total logran avances mucho mayores que los que faltan más.

Se espera que cada estudiante asista a la escuela todos los días, a menos que haya una razón válida para su ausencia. El Código de Educación 48400 dice que toda persona entre los 6 y los 18 años debe recibir educación obligatoria de tiempo completo. Asistir con regularidad y llegar a tiempo es muy importante para el éxito escolar de cada estudiante. Los estudiantes con buena asistencia tienen mejores calificaciones, disfrutan más la escuela y tienen muchas más probabilidades de estar listos para tener éxito en la universidad. Además, faltar a la escuela puede hacer difícil reponer el trabajo de clase. Si le preocupa que su estudiante no pueda venir a la escuela con regularidad, comuníquese de inmediato con la oficina principal para que se establezcan estrategias que fomenten la asistencia regular.

ECS hará todo lo posible por comunicarse con los estudiantes que tengan demasiadas ausencias seguidas y por apoyarlos. Después de agotar todas las intervenciones de asistencia, que incluyen mandar cartas a casa, llamar por teléfono a los padres, tener juntas con los padres y hacer visitas al hogar, ECS puede dar de baja al estudiante si estos esfuerzos no logran mejorar la asistencia. En esos casos, ECS recomendará un programa educativo con el distrito de residencia del estudiante o con una escuela asociada.

Los estudiantes de los que no se sabe dónde están pueden ser dados de baja después de agotar todos los esfuerzos por localizarlos. Estos esfuerzos incluyen mandar cartas a casa, llamar por teléfono a los padres, tener juntas con los padres, comunicarse con los contactos de emergencia y hacer visitas a los domicilios conocidos. Aun después de la baja, la escuela seguirá tratando de comunicarse con el estudiante para evitar que abandone sus estudios. Una vez que se localice al estudiante, ECS lo apoyará para que se inscriba en un programa educativo donde pueda tener éxito.

Ausentismo escolar injustificado

Se considera que un estudiante tiene ausentismo escolar injustificado cuando:

- Falta a la escuela sin una excusa válida durante **tres días completos en un año**
- Falta por más de 30 minutos durante el día escolar, sin una excusa válida, en tres ocasiones en un año escolar
- Cualquier combinación de lo anterior

Los estudiantes que se consideren con ausentismo escolar injustificado serán referidos al School Attendance Review Team (Equipo de Revisión de Asistencia Escolar) para recibir intervención.

El Código de Educación de California 48205 establece cuáles ausencias se deben justificar. Una ausencia es justificada cuando es:

- Por enfermedad del estudiante, incluyendo una ausencia para el bien de su salud mental o de su salud conductual;
- Por cuarentena ordenada por un oficial de salud del condado o de la ciudad;
- Para recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos;
- Para asistir al funeral de un familiar cercano del estudiante. Se limita a un día si el servicio es en California y a tres días si el servicio es fuera de California;

- Para cumplir con el deber de jurado, en la forma que indica la ley;
- Por la enfermedad o la cita médica, durante el horario escolar, de un hijo del cual el estudiante es el padre o la madre con custodia. Esto incluye faltar para cuidar a un hijo enfermo, y en ese caso la escuela no pedirá una nota del médico;
- Por razones personales justificables, cuando el padre, madre o tutor pide la ausencia por escrito con anticipación y el Director o su designado la aprueba. Las razones personales justificables incluyen, entre otras: presentarse ante un tribunal, asistir a un funeral, celebrar un día festivo o una ceremonia de la religión del estudiante, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo y asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro;
- Para servir como miembro de una junta electoral de distrito en una elección;
- Para pasar tiempo con un familiar cercano del estudiante que sea miembro en servicio activo de las fuerzas armadas y que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o acabe de regresar de un despliegue;
- Para asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos;
- Para participar en una ceremonia o un evento cultural;
- Para participar en un evento cívico o político, siempre y cuando el estudiante avise a la escuela antes de la ausencia. Por esta razón se justifica una ausencia de un día completo por año escolar, y un administrador escolar puede justificar días adicionales a su criterio;
- Para participar en el proceso de admisión militar;
- Después del fallecimiento de un familiar cercano del estudiante, o de una persona que el padre, madre o tutor considere tan allegada al estudiante que se le pueda considerar familiar cercano. Esta ausencia es para tener acceso a los servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas, para obtener servicios relacionados o para participar en un plan de seguridad. Estas ausencias se limitan a tres días por incidente, y un administrador escolar puede justificar días adicionales a su criterio;
- Autorizada a criterio de un administrador escolar.

Para efectos de esta sección, familiar cercano significa el padre, madre o tutor del estudiante, su hermano o hermana, su abuelo o abuela, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante. La asistencia a retiros religiosos no puede pasar de un día escolar por semestre. Bajo el Código de Educación 46014, también se puede dejar salir a un estudiante para participar en actividades religiosas o recibir instrucción religiosa fuera de la escuela, por no más de cuatro días por mes escolar.

LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR LA ESCUELA incluyen, entre otras, las siguientes:

- Excursiones escolares
- Eventos académicos
- Citas en la oficina de la escuela
- Suspensión

LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS incluyen, entre otras, las siguientes:

- Ausencia por una razón que no aparece en la lista de ausencias justificadas de arriba

- Ausencia sin verificar
- Ausentismo escolar injustificado
- Ausencia por salir del plantel sin permiso
- Un retardo de veinte minutos o más
- Ausencia por adelantar unas vacaciones o alargarlas

Las siguientes situaciones pueden ser un inconveniente personal, pero no cuentan como ausencias justificadas. Las ausencias injustificadas o el ausentismo escolar injustificado pueden resultar de lo siguiente:

- Asuntos personales
- Problemas con el carro
- Problemas con el lavado de ropa
- Lluvia
- Salidas de protesta o manifestaciones
- Viajes personales

Si su estudiante tiene una ausencia justificada o tiene un retardo, el estudiante debe:

- Presentarse en la oficina acompañado por su padre, madre o tutor antes de ir al salón de clases si tiene un retardo
- Entregar una nota al regresar de una ausencia y registrar su llegada
- Conseguir un pase para la clase o un comprobante de retardo

Cómo reportar una ausencia o un retardo. Cuando un estudiante tiene una ausencia justificada o llega tarde, el padre, madre o tutor puede mandar una nota por correo electrónico, mandar un mensaje por TalkingPoints o mandar una nota escrita con el estudiante. El estudiante que llegue más de una hora después del inicio de clases debe ir a la oficina principal acompañado por su padre, madre o tutor antes de ir a clase.

Retardos repetidos. Llegar tarde una y otra vez le quita tiempo de clase al estudiante e interrumpe el salón al que entra. Varios retardos pueden llevar a que se le quiten privilegios y a que tenga que asistir a actividades después de clases, como tutoría, una sesión de reflexión o escuela sabatina. Ningún estudiante es suspendido ni expulsado por retardos, por ausentismo escolar injustificado ni por ausencias.

Se avisará a las familias de los estudiantes con demasiados retardos o ausencias, y ellas deben hacer los arreglos necesarios para cumplir con los requisitos del proceso de retardos y/o de asistencia de la escuela. Los estudiantes también son responsables de reponer con cada uno de sus maestros el trabajo que perdieron.

Recoger al estudiante temprano

No recomendamos que los padres recojan a los estudiantes temprano, pero si un estudiante tiene que salir temprano, los padres deben ir a la oficina y firmar la salida de su hijo. Los padres no pueden ir al salón de clases a recoger a su estudiante.

Como somos una escuela pequeña, habrá momentos en que nuestro equipo esté supervisando el recreo y el almuerzo y no pueda atender de inmediato la salida temprana. Por favor llegue con suficiente tiempo para que no se le haga tarde a la cita médica o dental de su hijo, en caso de que tenga que esperar.

- **De martes a viernes, de 12:25 a 12:45, no permitimos que se recoja a los estudiantes temprano.**

Agradecemos su comprensión y le pedimos que recoja a su hijo antes o después de ese horario.

También le recomendamos mantener actualizada la información de sus contactos de emergencia, para que podamos comunicarnos con usted cuando su hijo necesite irse a casa. Si no podemos comunicarnos con usted, llamaremos a los demás contactos de emergencia de su lista.

Los estudiantes solo se entregarán a las personas que aparecen en la tarjeta de emergencia. Si una y otra vez no podemos comunicarnos con los padres ni con los contactos de emergencia, el caso puede ser referido al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).

La oficina está cerrada a la hora del almuerzo de 12:25 a 12:45, de martes a viernes, ya que nuestro personal estará apoyando en la supervisión del almuerzo.

Medicamentos y servicios de salud

Los servicios de salud de ECMSG se ofrecen en la Oficina Principal. Aunque ECMSG no tiene un especialista de salud en su personal, hay un miembro del personal capacitado para dar ayuda básica durante el horario escolar. Los estudiantes que necesiten servicios de salud durante el horario escolar deben ir a la oficina principal, registrarse y esperar instrucciones o indicaciones.

Política sobre medicamentos recetados

Cuando un estudiante tiene que tomar un medicamento en la escuela, el padre, madre o tutor debe llevar el medicamento a la oficina en el envase de la farmacia. El envase debe tener una etiqueta clara con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis y la hora en que se debe dar. También debe entregar los formularios médicos correspondientes ya llenos (pida estos formularios en la oficina principal). Los estudiantes deben presentarse en la oficina principal a la hora en que se les dará el medicamento.

Un estudiante puede traer consigo y administrarse por sí mismo epinefrina recetada en auto-inyector o medicamento recetado inhalado para el asma durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y mientras esté bajo supervisión escolar. Para eso, la escuela debe tener en el archivo dos documentos escritos. Primero, una declaración escrita del médico o cirujano del estudiante que confirme que el estudiante es capaz de administrarse el medicamento por sí mismo. Segundo, una declaración escrita del padre, madre o tutor que dé su consentimiento para que el estudiante se lo administre por sí mismo, que autorice a la escuela y a su personal a consultar con la persona que recetó el medicamento, y que libere a la escuela y a su personal de responsabilidad civil. Por favor avise a la Oficina Principal si su estudiante trae alguno de estos dos medicamentos. El estudiante no puede traer consigo ningún otro medicamento recetado; esos se deben entregar en la Oficina Principal, como se explicó arriba.

El padre, madre o tutor de un estudiante que toma un medicamento de forma continua por una condición no episódica debe informar a la Oficina Principal cuál es el medicamento, cuál es la dosis actual y cómo se llama el médico que lo supervisa. Con el consentimiento del padre, madre o tutor, el personal de la escuela puede comunicarse con el médico y puede orientar al personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento.

Política sobre medicamentos sin receta

Los empleados de ECMSG no pueden repartir ningún medicamento sin receta.

Política sobre el tabaco

Todos los planteles de ECS están libres de tabaco, conforme al Código de Salud y Seguridad 104420 y 104495 y al Código de Educación 48901. Los productos prohibidos incluyen cigarros, puros, tabaco sin humo y sistemas electrónicos que suministran nicotina, como los cigarros electrónicos y los aparatos de vapeo. La prohibición aplica a estudiantes, personal y visitantes en todo momento: en los edificios de ECS, en los terrenos de ECS, en los vehículos de ECS y en los eventos patrocinados por ECS, incluidos los eventos después del horario escolar regular. Las faltas de los estudiantes se atienden con los procedimientos de disciplina de la Sección 7 y pueden incluir una referencia a un apoyo para dejar de fumar. Consulte también la Política de Prevención y Prohibición de Marihuana, Sustancias Ilícitas, Vapeo y Alcohol en la Sección 2. Hay una copia de la política disponible en la Oficina Principal.

Vacunas

La ley de California exige que los estudiantes estén vacunados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos, a menos que haya en el archivo una exención médica válida. Al estudiante que no esté debidamente vacunado se le debe excluir de la escuela. La escuela le avisará al padre, madre o tutor, y esa persona tendrá dos semanas para entregar una prueba de que el estudiante ya está debidamente vacunado o de que está exento. A las familias se les referirá al lugar donde el estudiante recibe su atención médica de siempre o, si no tienen ninguno, al Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles. Al estudiante que esté en situación de calle, en cuidado de crianza temporal o que por otra razón tenga derecho a inscribirse de inmediato, se le inscribirá de inmediato y al mismo tiempo se conseguirán sus registros de vacunación. Para estos estudiantes, la falta de un registro de vacunación no retrasará la inscripción.

Medicamentos de emergencia

ECMSG tiene en el plantel auto-inyectores de epinefrina de emergencia y clorhidrato de naloxona de emergencia, que es un antagonista de opioides. La escuela tiene personal voluntario capacitado para dárselos a una persona cuando se cree que está sufriendo anafilaxia o una sobredosis de opioides, aunque no se le conozca ningún antecedente. Los auto-inyectores de epinefrina y la naloxona se guardan en la Oficina Principal. Bajo la ley de California, cualquier persona puede administrar cualquiera de los dos medicamentos de buena fe en una emergencia, sin responsabilidad civil. El Plan Integral de Seguridad Escolar incluye los procedimientos de la escuela para responder a una posible sobredosis de opioides. Las pastillas falsificadas que se venden fuera de una farmacia pueden contener dosis mortales de fentanilo. Les pedimos a las familias que platiquen de ese riesgo con sus estudiantes.

Almuerzo y refrigerios

Environmental Charter Middle School-Gardena le dará desayuno y almuerzo a cada estudiante. Si necesita más información sobre este programa, por favor comuníquese con nuestra oficina principal. Los menús del almuerzo se publican cada mes en el sitio web de la escuela.

Los menús se publican en el sitio web de la escuela y salen cada semana en el Eagle Bulletin (Boletín Eagle).

Traer el almuerzo de casa

Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa. No mande alimentos azucarados. No se permiten chicles, dulces ni refrescos.

Los estudiantes que traigan su almuerzo de casa deben tener:

- Un almuerzo saludable que incluya verduras, fruta y granos integrales
- Un recipiente reutilizable o una lonchera sencilla, sin logotipos, para su almuerzo
- Un recipiente reutilizable para agua – NO SE DEBEN traer botellas de plástico de un solo uso
- **No se calienta comida en el plantel:** Los estudiantes que traen su almuerzo de casa no tienen acceso a un microondas ni a ningún otro aparato para calentar, así que el almuerzo de casa debe ser algo que el estudiante pueda comer tal como viene.

Debido a la posibilidad de reacciones alérgicas graves y a varias otras razones, no permitimos que los niños compartan ni intercambien comida. Si su estudiante tiene alergia a algún alimento, por favor avise a la oficina principal y anótelo en la tarjeta de emergencia. Si usted pide el almuerzo escolar y su estudiante tiene alergia a algún alimento, debe traer documentación de su proveedor médico para poder recibir una comida alternativa.

Agua y otras bebidas

La única bebida que los estudiantes deben tomar durante el día es agua. A la hora del almuerzo, los estudiantes pueden tomar jugo o una bebida baja en azúcar con su comida. En cualquier otro momento, el agua es la única bebida permitida en el plantel. Pedimos que los estudiantes traigan botellas de agua reutilizables, y tenemos dos estaciones donde las pueden llenar.

- **La tienda estudiantil:** ECMSG vende bebidas deportivas en la tienda estudiantil. Entrar a la tienda estudiantil es un privilegio, no un derecho, y se puede limitar.

Entregas de comida

Los estudiantes no pueden recibir entregas de comida durante el día escolar. Esto incluye entregas de familiares, de servicios de entrega de comida o de restaurantes.

La razón es práctica. Lo que una escuela le permite a una familia se lo tiene que permitir a todas las familias. Una regla que permite entregar comida durante el día escolar hace que lleguen decenas de entregas a lo largo de un solo día, y cada una aparta al personal de oficina de los estudiantes. ECMSG dedica ese tiempo al programa educativo, que es para lo que las familias mandan aquí a sus estudiantes.

Refrigerios

Los refrigerios se comen solamente en el descanso y a la hora del almuerzo. Los refrigerios que se traen de casa no se comen en clase. Los refrigerios no se comparten con los compañeros. Sabemos que es normal que los estudiantes quieran compartir con sus amigos, pero hay muchas razones por las que no permitimos que lo hagan. Si los estudiantes están compartiendo refrigerios, se los podemos quitar.

- **Saludable y de tamaño razonable:** El refrigerio debe ser saludable y debe ser del tamaño para un solo estudiante, no en paquete de tamaño familiar.
- Alergias
- Los valores de cada familia sobre la alimentación
- Prácticas poco higiénicas

Para poder recibir fondos federales y estatales para las comidas, nuestra escuela adopta políticas de alimentación saludable, y le agradecemos su cooperación.

Código de vestimenta

El código de vestimenta de ECMSG promueve un ambiente de aprendizaje profesional y sin distracciones, y fomenta el orgullo escolar. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela con el uniforme correcto todos los días. Toda la ropa debe quedar cómoda, para que no les estorbe a los estudiantes al saltar, correr y trepar.

El código de vestimenta se divide en 4 categorías principales:

Grado	Colores aprobados: camisas o playeras tipo polo	Pantalones Todos los grados	Faldas / shorts, todos los grados	Prenda exterior (chamarras o sudaderas) Todos los grados
6	Playera tipo polo color vino o azul claro	Solo pantalones de mezclilla azules o negros (deben quedar bien)	Shorts azules, caqui o de mezclilla azul	Sudaderas o chamarras de color negro o gris liso
7	Playera tipo polo gris jaspeado o blanca			
8	Playera tipo polo negra, verde oscuro o azul marino	No se permiten pantalones de mezclilla holgados, caídos ni que arrastren Sin logotipos, rotos ni diseños	Deben llegar a la rodilla	Se permite la ropa de ECMSG Sin logotipos visibles (por ejemplo, Essentials, GAP, True Religion, Aeropostale)
1. Suéteres y chamarras: Las chamarras, los suéteres o las sudaderas deben ser de color negro o gris liso y sin logotipos. a. Los estudiantes deben traer puesta su playera tipo polo debajo de la chamarra o el suéter. b. No se permite usar capuchas, gorras ni gorros dentro del salón de clases. c. No se permiten bandanas, 'do-rags' ni pañuelos para el cabello . 2. Zapatos: planos, cómodos, cerrados de la punta y del talón, y que permitan correr. a. Los días que los estudiantes tienen Games & Movement (Juegos y Movimiento), deben usar tenis deportivos b. No se permiten zapatos con ruedas, <u>crocs ni pantuflas.</u>				

Otras reglas y normas en el plantel::

- Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta correcto no podrán asistir a las excursiones escolares.
- **Cinturones:** de color negro, café o azul liso, sin adornos en el cinturón ni en la hebilla
- Los perfumes, las colonias, los aerosoles perfumados para el cuerpo (por ejemplo, Axe o Body Shop), el desodorante en aerosol y las lociones perfumadas **no se pueden traer a la escuela.** Los estudiantes se los pueden poner antes de venir a la escuela y, si quieren, pueden usar desodorante en barra en la escuela.

Uniforme de Games & Movement (Juegos y Movimiento)

Los estudiantes inscritos en Games & Movement (Juegos y Movimiento) deben usar el **uniforme oficial de ECMSG** que se compra por medio de la escuela.

El uniforme aprobado incluye:

- Camiseta de ECMSG de Games & Movement (Juegos y Movimiento)
- Shorts de ECMSG de Games & Movement (Juegos y Movimiento)

Durante la clase de Games & Movement (Juegos y Movimiento) solo se puede usar el uniforme oficial de ECMSG. Cualquier otra ropa deportiva que se use en su lugar se considera una infracción al código de vestimenta.

Reglas de vestimenta para Games & Movement (Juegos y Movimiento)

Los estudiantes que tienen Games & Movement (Juegos y Movimiento) en su horario pueden:

- Venir a la escuela con su uniforme aprobado de Games & Movement (Juegos y Movimiento) el día que tienen la clase.
- Quedarse con el uniforme puesto todo el día escolar.
- Cambiarse de ropa después de la clase si así lo desean.

Este privilegio aplica **solo** a los estudiantes que tienen la clase Games & Movement (Juegos y Movimiento) ese día en específico.

Cumplimiento del código de vestimenta

En ECMSG, el código de vestimenta ayuda a mantener un ambiente de aprendizaje concentrado, respetuoso e incluyente. Baja la presión entre compañeros por la ropa, promueve la igualdad y crea un sentido de comunidad. Tener las mismas reglas para todos también reduce las distracciones y los problemas de disciplina. Seguir el código de vestimenta ayuda a los estudiantes a prepararse para lugares de trabajo profesionales donde hay reglas parecidas. Nuestra meta es crear un ambiente escolar que dé orgullo, apoye la concentración académica y logre que todos los estudiantes se sientan parte de nuestra comunidad.

Si un estudiante no cumple con el código de vestimenta, pasará lo siguiente.

1. La infracción se registrará en DeansList.
 - a. Se llamará al padre, madre o tutor para que traiga ropa que cumpla con las reglas de la escuela.
 - i. Si el padre, madre o tutor no puede traer ropa, la Oficina del Dean (Decano de Estudiantes) puede prestar una camisa, un pantalón o un suéter. La ropa prestada es el último recurso y no se debe depender de ella.
 - ii. El estudiante debe dejar su celular u otro objeto de valor en la Oficina del Dean, como recordatorio para devolver la ropa prestada al final del día.
2. Después de tres infracciones documentadas del código de vestimenta, se requiere una junta con el padre, madre o tutor antes de que el estudiante regrese a clase.
3. El estudiante que tenga tres infracciones también hará tres horas de servicio comunitario.
4. Si la Oficina del Dean no puede prestar ropa y la vestimenta es reveladora o muy inapropiada, el estudiante esperará en la oficina hasta que un familiar traiga ropa que cumpla con las reglas.

Sudaderas con capucha, gorras y gorros en clase.

1. Los estudiantes deben quitarse las sudaderas con capucha, las gorras y los gorros antes de entrar a cualquier edificio.
2. Al estudiante que se le olvide, se le recordará que se quite la prenda.

3. Si el estudiante se niega, el incidente se registrará en DeansList y se avisará a la familia.
4. Después de tres negativas, el estudiante ya no podrá traer esa prenda a la escuela. Si era una sudadera con capucha, solo podrá traer suéteres de cuello redondo o chamarras sin capucha.

Procedimientos de inscripción y reinscripción

Inscripción de estudiantes nuevos

La admisión a ECMSG está abierta a cualquier niño que viva en California. Las solicitudes para estudiantes nuevos están disponibles a partir de **octubre** en nuestro sitio web. Los hermanos de estudiantes que ya están inscritos en ECMSG tienen preferencia para la inscripción. Si hay más solicitudes que lugares disponibles, se hará un sorteo público al azar a **mediados de marzo**.

Nota: La decisión de admitir a un estudiante que antes fue expulsado de otro distrito escolar o de otra escuela chárter queda solamente a criterio del Director de ECMSG o de la persona que él designe.

Reinscripción de estudiantes que regresan

Según las normas para escuelas chárter de California, cada año las familias deben confirmar que su estudiante va a regresar. Así se asegura su lugar.

- **Calendario:** El periodo de reinscripción empieza en **diciembre**, y la fecha límite final para terminarla es a **mediados de febrero**. Las fechas exactas se avisarán en el Parent Newsletter (boletín para padres).
- **Cómo completarla:** Mandaremos una encuesta digital de reinscripción por medio de nuestra aplicación de comunicación, **TalkingPoints**, y también por medio de los maestros de Advisory de los estudiantes, cuando se necesite una versión en papel u otra forma de acceso.
- **Aviso importante:** Si ECMSG no recibe la confirmación de reinscripción antes de la fecha límite, el lugar de su estudiante se le puede dar a un nuevo solicitante. Los estudiantes que pierdan su lugar deben pedirlo otra vez por medio del proceso normal de solicitud para estudiantes nuevos.

Política de retención (repetir el grado)

Cuando un estudiante se inscribe en ECMSG, se identifica en riesgo de retención (repetir el grado) al estudiante cuyos puntajes del año anterior en las pruebas estatales de Lectura y Matemáticas están muy por debajo del nivel de competencia, y/o al estudiante que obtiene un puntaje de más de tres años por debajo de su grado en la prueba NWEA Measures of Academic Progress (la evaluación diagnóstica de ECMSG). La escuela seguirá los siguientes pasos con los estudiantes identificados en riesgo de retención:

- Se avisará pronto al padre, madre o tutor sobre la situación académica del estudiante.
- El estudiante entrará al proceso del Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST) para recibir apoyo académico.
- Se creará un plan académico junto con los maestros, los padres y el estudiante.
- El estudiante recibirá servicios de apoyo adicional, como: instrucción individual de parte del maestro del salón y/o del asistente; tutoriales de aprendizaje por computadora para atender necesidades específicas; laboratorio de matemáticas y/o de lectura después de clases; o una clase en grupo pequeño durante el día escolar (en lugar de una clase de especialidad, Specialty).

- Se dará seguimiento constante al avance del estudiante y se harán recomendaciones.

ECMSG no está de acuerdo con la promoción social (pasar de grado sin tener las habilidades necesarias). La escuela se compromete a ayudar a los estudiantes a lograr las habilidades que necesitan para pasar de un grado a otro cada año. Cada estudiante será evaluado de manera individual, según todas sus necesidades. La promoción y la retención de los estudiantes de educación especial se decidirán según su Programa de Educación Individualizado (IEP).

ECMSG debe ofrecer una junta de consulta sobre la retención dentro de los 30 días después de que el padre, madre o tutor la pida. En esa junta se debe: platicar sobre todas las opciones para recuperar el aprendizaje, tomar en cuenta los datos académicos del estudiante y platicar sobre los beneficios y las preocupaciones académicas y sociales de la retención.

Las escuelas chárter deben tomar una decisión sobre las solicitudes de retención dentro de los 10 días naturales después de la junta de consulta con el padre, madre o tutor. A los estudiantes que repitan el grado se les deben ofrecer intervenciones y apoyos adicionales específicos*, tal como lo indica la nueva ley. No es obligatorio que un estudiante repita el grado. Aunque el estudiante no repita el grado, se le deben ofrecer esas mismas intervenciones y apoyos adicionales. Estos estudiantes también deben tener acceso a la recuperación de créditos y a las clases del semestre pasado en las que sacaron 1 o 0.

Seguridad de los estudiantes

Dejar y recoger a los estudiantes

El personal supervisa el patio a la hora de dejar y de recoger a los estudiantes. **Al final del día no hay supervisión después de la hora de salida, a menos que el estudiante esté inscrito en el programa después de clases o esté en tutorías.** Se puede llamar a la Policía y/o al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) si nadie recoge al niño antes de que termine el programa después de clases.

Información de contacto de emergencia

Por favor asegúrese de que su información de contacto de emergencia esté al día. La oficina usa esta información cuando un estudiante se enferma, se lastima o necesita irse a casa por cualquier razón.

Plan de emergencia

La escuela tiene un plan de emergencia y trabaja para informar a los padres cuando ocurre una emergencia. Si tiene preguntas, por favor pida una copia de nuestro plan de emergencia.

Tecnología

En ECMSG, la Chromebook solo se puede usar para fines escolares aprobados por el maestro. Esto aplica en todo momento durante el día escolar, incluso en el tiempo libre y después de terminar el trabajo asignado. En los dispositivos de la escuela no se permite navegar por internet por gusto personal, jugar videojuegos, mandar mensajes ni entrar a contenido que no sea educativo. Los estudiantes solo pueden abrir pestañas, aplicaciones o programas que tengan relación directa con las lecciones o las tareas del momento.

Usar los dispositivos de manera responsable es una muestra de los valores de Preparación y Capacidad de Respuesta. El estudiante que usa un dispositivo de la escuela para el trabajo que tiene enfrente está preparado para pensar de forma crítica en esa clase. El estudiante que cierra una pestaña cuando se le indica está respondiendo a la retroalimentación. Por eso, las deducciones de puntos por el uso de la Chromebook se registran en esos valores y no como puntos generales.

Mal uso de la Chromebook

Igual que con otras conductas en el salón de clases, el maestro por lo general redirige al estudiante antes de registrar una deducción. Al estudiante que está distraído se le pide que cierre la pestaña, después se le indica directamente que la cierre y luego se platica con él a solas. Solo entonces se registra una deducción. La excepción es el mal uso que ya dañó a otra persona o que creó un riesgo de seguridad, porque ahí ya no queda nada que redirigir.

- **Primera vez:** El estudiante pierde el acceso a la Chromebook por el resto de la clase. Se registra una deducción en DeansList. Antes de volver a usarla, el estudiante repasa la Política de Uso de la Chromebook con el maestro o con la Oficina del Dean.
- **Segunda vez:** El estudiante pierde el acceso a la Chromebook por el resto del día en todas sus clases. Se registra una deducción. El maestro avisa al padre, madre o tutor, y ese contacto queda registrado.
- **Tercera vez:** El estudiante pierde el acceso a la Chromebook por tres días escolares seguidos en todas sus clases y hace una reflexión sobre el uso responsable de la tecnología. El estudiante y su familia se reúnen con la Oficina del Dean. Si se usó un dispositivo para dañar a otra persona, se asigna una reparación según las Formas de Reparación (Forms of Repair) que se describen más adelante en esta sección.
- **Mal uso grave o muy serio:** Algunos ejemplos son: tratar de saltarse los filtros de internet, entrar a contenido dañino o inapropiado, hostigar a otra persona desde una cuenta de la escuela y volver a usar mal el dispositivo después de una intervención. Estos casos llevan a una referencia disciplinaria, a una pérdida prolongada del acceso al dispositivo y a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la suspensión, cuando la conducta cumple con uno de los motivos que aparecen en Motivos de Suspensión y Expulsión. El hostigamiento por medio de una cuenta de la escuela se maneja en la sección de Acoso Escolar (Bullying) y Hostigamiento, no como un asunto de dispositivos.
- **Cómo recuperar el acceso:** El estudiante que pierde el privilegio de usar la Chromebook por más de un día se reúne con la Oficina del Dean o con el maestro, repasa las expectativas y se compromete a seguir la Política de Uso de la Chromebook antes de que se le devuelva el acceso.

Dispositivos electrónicos

Todos los dispositivos electrónicos, incluidos celulares, audífonos de botón, audífonos y relojes inteligentes que se usan como teléfono, deben estar apagados o en silencio y guardados en un compartimento cerrado dentro de la mochila durante todo el día escolar. Esto incluye antes de clases, en los periodos de traslado entre clases, en el recreo, en el almuerzo, en los descansos y en los baños. Si un dispositivo se ve de cualquier manera durante el día escolar, se recoge y se registra como una infracción.

Esta política es la versión para las familias de la política sobre teléfonos inteligentes que aprobó la Mesa Directiva de ECS conforme a la sección 48901.7 del Código de Educación. Esa política se revisa por lo menos cada cinco años. Si esta sección y la política aprobada no coinciden, manda la política aprobada.

Guardar el teléfono es cuestión de Preparación. Usar el teléfono durante la clase es cuestión de Capacidad de Respuesta. Se registran como dos deducciones distintas, porque son dos conductas distintas.

- **Salir del salón:** Cuando un estudiante sale del salón para ir al baño o a la oficina, deja su teléfono en el salón de clases.
- **Exámenes:** Durante cualquier sesión de examen, los maestros recogen los teléfonos al empezar y los devuelven al terminar. Recoger los teléfonos durante un examen no es una infracción y no se registra ninguna deducción.

Consecuencias

- **Primera infracción:** El aparato se decomisa y se le devuelve al estudiante al final del día en la oficina principal.
- **Segunda infracción:** El aparato se decomisa y se entrega al final del día en la Oficina del Dean (Decano de Estudiantes) a un padre, madre o tutor, o a otro familiar mayor de dieciocho años. Si ningún adulto puede venir al plantel con la mayor urgencia, el aparato se le entrega al estudiante y se registra que se eximió el requisito de que un adulto lo recogiera.
- **Tercera infracción:** El estudiante, la familia y la Oficina del Dean se reúnen, y el estudiante acepta un contrato sobre el uso del teléfono por un mínimo de cuatro semanas. El contrato dice qué hará el estudiante, qué hará la escuela y cómo termina el contrato.
- **Infracción durante un contrato:** Se le puede pedir al padre, madre o tutor que deje el teléfono en la oficina principal y que acompañe al estudiante hasta la entrada durante el resto del periodo del contrato. Si el padre, madre o tutor no puede venir al plantel durante el día escolar, ECMSG arregla otra opción que no lo requiera. Esa opción depende de una colaboración real de la familia, porque su propósito es evitar que el aparato se vuelva una distracción en la escuela y asegurar que un estudiante no evite su responsabilidad solo porque un adulto no pudo venir al plantel.

Excepciones médicas y por adaptaciones

Si un estudiante necesita un aparato durante el día escolar por una razón médica documentada, la familia entrega en la oficina principal la documentación del médico para que la administración escolar la revise. Una vez que esa documentación está en el archivo y la excepción queda aprobada, no hay ninguna consecuencia si el estudiante usa el aparato para ese fin. Esto incluye revisar un monitor continuo de glucosa, una aplicación de alerta de convulsiones, un monitor cardíaco o cualquier aparato o aplicación parecida.

- **La aprobación va primero:** La administración escolar aprueba la excepción por adelantado, para que ningún miembro del personal tenga que tomar esa decisión en el momento.
- **Queda registrada:** Las excepciones aprobadas se registran y se comparten con los maestros del estudiante, para que no se le pida una y otra vez explicar una condición médica frente a la clase.
- **Alcance:** La excepción cubre el fin médico documentado. No se extiende al uso general del teléfono durante el día escolar.
- **Planes relacionados:** Si la necesidad ya está atendida en un Programa de Educación Individualizado o en un plan de la Sección 504, manda ese plan y no se necesita documentación aparte.
- **Emergencias:** Nunca se le impide a un estudiante tener o usar un aparato en una emergencia, ni cuando responde a una amenaza de peligro que percibe.

- **Cuando un adulto lo permite:** Un maestro o un administrador puede permitir que un estudiante tenga o use un aparato para un fin específico, sujeto a cualquier límite razonable que ese adulto ponga.

Comunicación con los estudiantes durante el día

Se espera que los estudiantes se concentren en el día escolar sin distracciones, incluidas las llamadas y los mensajes de la familia. Si la familia tiene un mensaje urgente para un estudiante, debe llamar o mandar un mensaje a la oficina principal al (310) 425-1605. La oficina le pedirá al estudiante que revise su teléfono, sin ninguna consecuencia, o le entregará el mensaje directamente.

Si por una emergencia un estudiante necesita estar pendiente de su teléfono, la familia debe comunicarse con la oficina principal para que el personal sepa del arreglo por adelantado.

Prácticas restaurativas

En ECMSG nos enfocamos en construir una comunidad donde cada persona se sienta valorada, comprendida y conectada. Por ese compromiso adoptamos las prácticas restaurativas, un enfoque preventivo de la disciplina y de la construcción de comunidad que da prioridad a reparar el daño y restaurar las relaciones, en lugar de solo imponer un castigo. Las prácticas restaurativas no reducen la responsabilidad. Una respuesta restaurativa le pide más al estudiante que una respuesta punitiva, porque le exige entender el daño que causó, dar la cara a la persona que lo sufrió y hacer el trabajo de repararlo.

Definición

Las prácticas restaurativas son métodos de colaboración que buscan resolver los conflictos y la mala conducta por medio del diálogo incluyente y de acuerdos mutuos. El objetivo central de estas prácticas es reconocer y reparar el daño que causan las acciones de una persona, tanto a otras personas como a la comunidad, y restaurar las relaciones afectadas por esas acciones. En ECMSG, nuestra meta es facilitar un proceso de aprendizaje en el que el estudiante no solo entienda las consecuencias de sus acciones, sino que también cambie de manera activa su comportamiento para evitar interacciones negativas en el futuro.

Una respuesta restaurativa trae obligaciones en dos direcciones. Con el estudiante que sufrió el daño, ECMSG tiene la obligación de darle seguridad, un relato veraz de lo que encontró la investigación y pruebas de que se respondió al daño. Con el estudiante que causó el daño, ECMSG tiene la obligación de aplicar una consecuencia proporcional a la conducta, darle una oportunidad real de repararlo y seguir esperando que ese estudiante es capaz de hacerlo mejor. Estas obligaciones no compiten entre sí. Una respuesta que protege a un estudiante y se da por vencida con otro no es restaurativa, y tampoco lo es una respuesta que le perdona a un estudiante a costa de la seguridad de otro.

Lo que las familias pueden esperar de esta política

Cada compromiso que este manual hace sobre la disciplina describe lo que ECMSG hace en todos los casos. Son normas mínimas, no metas. Se aplican aunque la familia no sepa que puede pedir las, aunque el padre, madre o tutor no pueda venir al plantel durante el día escolar y aunque la familia no se comunique con la escuela en inglés. Si ECMSG no pudiera sostener una práctica durante las semanas más difíciles del año escolar, esa práctica no se publica aquí como un compromiso.

Componentes principales

- **Acuerdos de Convivencia:** Los cinco Acuerdos de Convivencia que se describen antes en este manual dan el lenguaje común que los estudiantes y el personal usan para describir el comportamiento esperado, y sirven de punto de referencia tanto para reconocer como para corregir.
- **Construcción de comunidad:** Los estudiantes participan en círculos de construcción de comunidad y en conversaciones estructuradas en Advisory (clase de orientación) y en clase. Estas son las prácticas que después hacen posible una conversación de reparación, porque un estudiante que ya se sentó en un círculo para platicar de una semana común y corriente puede sentarse en uno cuando algo sale mal.
- **Contribuciones y deducciones:** El comportamiento del estudiante se registra en dos direcciones en la plataforma DeansList. Las contribuciones registran cuando un estudiante demostró uno de nuestros cuatro valores principales. Las deducciones registran cuando no se cumplió con un valor. Ambas se explican en la siguiente sección, Nuestros Valores y el Comportamiento del Estudiante.
- **Primero redirigir, después corregir:** En la mayoría de las situaciones en el salón de clases, el maestro intentará una redirección sin palabras, una redirección verbal y una plática a solas con el estudiante antes de registrar una deducción. La deducción normalmente es el cuarto paso, no el primero. Esta

secuencia no se aplica a un comportamiento que ya dañó a una persona o creó un riesgo de seguridad, porque la redirección atiende una decisión que todavía se está tomando y no puede atender un daño que ya ocurrió.

- **Reflexión y comprensión:** Actividades diseñadas para ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre el impacto de sus acciones y a entender el daño que le causaron a otra persona, a sí mismos o a la comunidad. Entre ellas hay reflexiones guiadas, sesiones educativas sobre los efectos de ciertos comportamientos y oportunidades de aprender de las personas afectadas cuál fue el impacto personal y comunitario de sus acciones.
- **Colaboración con la familia:** Para que un proceso restaurativo funcione, se necesita la colaboración del padre, madre o tutor. ECMSG se comunica con la familia del estudiante que sufrió el daño y con la familia del estudiante que lo causó, y mantiene el contacto mientras el reporte disciplinario siga abierto. Cuando una persona sufrió un daño, el contacto ocurre por lo menos cada dos semanas. Para todos los demás reportes, el contacto ocurre por lo menos una vez al mes.

Formas de reparación

La reparación se escoge según el daño, y las posibilidades son muchas. Las formas que siguen son las que ECMSG usa con más frecuencia, y son ejemplos, no una lista cerrada.

- **Mediación:** Se usa cuando dos estudiantes tuvieron juntos un conflicto que subió de tono. Su propósito es resolver el conflicto de manera productiva y enseñar a los estudiantes que un conflicto se puede resolver hablando.
- **Disculpa facilitada:** Se usa cuando el daño no vino de un conflicto mutuo. Un miembro del personal facilita la conversación, y la disculpa queda documentada.
- **Conferencia restaurativa:** Se reserva para el daño que es grave o generalizado. En una conferencia participan la familia y los distintos miembros de la comunidad escolar afectados.
- **Círculo restaurativo:** Es un círculo dirigido por un facilitador en el que participan los estudiantes y el personal afectados. Se usa cuando el daño alcanzó a un grupo y no solo a una persona.
- **Proyecto de investigación:** Es un proyecto relacionado con la falta misma, para que el aprendizaje se trate de la conducta y no de cumplir un castigo.
- **Servicio comunitario:** Servicio a favor de la comunidad escolar, en proporción a lo que pasó.
- **Un periodo sostenido sin la conducta:** Es la reparación más importante de todas. El estudiante demuestra, con el paso del tiempo, que no ha repetido la conducta que causó el reporte disciplinario. Ningún reporte disciplinario se cierra sin esto.

Una misma condición se aplica a todas estas medidas. El hecho de que exista un conflicto mutuo nunca reduce la respuesta ante el lenguaje deshumanizante. Cuando se hace una mediación después de un incidente con lenguaje deshumanizante, el tema de esa mediación es el conflicto. El lenguaje deshumanizante se repara por separado y nunca se trata como una queja mutua.

Cuando una conducta dañó a la comunidad escolar y no a una persona en particular, la reparación consiste en una reflexión escrita del estudiante. Además, el estudiante debe completar y presentar el aprendizaje que se le asigne. El equipo de educadores de su grado confirma que lo haya cumplido.

El Dean decide caso por caso quién será el público de un proyecto de reparación. Eso permite tomar en cuenta las necesidades de idioma del estudiante y cualquier servicio que el estudiante reciba. Cuando el estudiante que sufrió el daño forma parte de ese público, la reparación se lleva a cabo solo con el consentimiento de ese estudiante.

Reparación y reconocimiento

El estudiante que causó un daño completa la reparación, sin importar si el estudiante que lo sufrió decide participar o no. Por lo general, la reparación incluye una disculpa por escrito. Una persona de la Oficina del Dean o del equipo de consejería revisa la disculpa para confirmar que sea sincera, la guarda en el expediente del estudiante y se la ofrece al estudiante que sufrió el daño. La disculpa se entrega solo si ese estudiante desea recibirla. Nunca se le exige al estudiante que sufrió el daño estar presente con el estudiante que lo causó, y negarse no tiene ninguna consecuencia en su contra.

Cuando un estudiante sostiene que no cometió la conducta y la escuela lo encuentra responsable según el peso de la evidencia, ECMSG no le exige al estudiante decir que sí lo hizo. ECMSG exige tres cosas: que reconozca la conclusión de la escuela, que reconozca que otra persona sufrió un daño y que se comprometa a no causar ese daño en el futuro. La versión del propio estudiante queda registrada en el reporte disciplinario junto con la conclusión.

Negarse a completar una reparación asignada no se trata como una infracción aparte. Es una condición pendiente para cerrar el reporte disciplinario. Esto significa que el reporte sigue abierto, que se pueden limitar algunos privilegios y que las consecuencias se pueden extender.

Cómo decide ECMSG su respuesta

ECMSG decide su respuesta ante un incidente tomando en cuenta la gravedad del daño causado, la frecuencia con que ha ocurrido la conducta y, cuando se puede comprobar, la intención detrás de esa conducta. Un primer incidente y un patrón ya establecido no son la misma situación y no se responden de la misma manera.

Las consecuencias cumplen tres propósitos, en orden de prioridad. Protegen a las personas afectadas. Le demuestran a la comunidad que se respondió al daño. Tienen un costo, porque asumir la responsabilidad tiene un costo. Ese orden determina por dónde empieza la escuela. Antes de decidir qué pasa con el estudiante que causó el daño, ECMSG decide qué mantendrá seguro al estudiante que lo sufrió. La sección titulada “Cómo mantenemos seguros a los estudiantes” describe esas medidas.

¿Por qué usamos prácticas restaurativas?

- **Fomenta la responsabilidad y la reparación:** Exige que los estudiantes se hagan responsables de sus acciones, entiendan las consecuencias y participen de manera activa en reparar el daño.
- **Pone en el centro a la persona que sufrió el daño:** Dirige la primera atención de la escuela a la seguridad y a las necesidades del estudiante que sufrió el daño, y no solo al proceso.
- **Fortalece los lazos de la comunidad:** Ayuda a formar relaciones más fuertes y de apoyo dentro de la escuela, al fomentar más respeto y comprensión.
- **Previene conflictos futuros:** Atiende las causas de fondo de las conductas y se enfoca en la sanación, lo que reduce la probabilidad de que los incidentes se repitan.
- **Apoya el crecimiento positivo:** Cambia el enfoque del castigo por sí solo hacia el desarrollo personal y el cambio positivo, y así crea un ambiente donde los estudiantes aprenden de sus errores.

Requisitos que exige la ley

Aunque damos prioridad a las prácticas restaurativas, puede haber partes de la disciplina escolar que sigan prácticas punitivas tradicionales, cuando sea necesario o cuando la ley lo exija. Ciertos actos exigen la suspensión o la recomendación de expulsión conforme al Código de Educación de California, sin importar el resultado de un proceso restaurativo. Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado (IEP) o con un plan de la Sección 504 tienen protecciones adicionales que se aplican antes de cualquier cambio de

colocación educativa. Cuando la ley exige un paso específico, ECMSG lo cumple, y el proceso de reparación se lleva a cabo junto con ese paso y no en lugar de él.

Nuestros valores y la conducta de los estudiantes

ECMSG tiene cuatro valores fundamentales: Preparación, Capacidad de Respuesta, Colaboración y Amabilidad. No son un programa aparte de la disciplina. Son el estándar con el que se reconoce y se corrige la conducta, y cada contribución y cada deducción que se registra en DeansList se marca con uno de ellos.

Esto es lo que cada valor le pide a un estudiante y cómo se ve en los dos sentidos.

Valor	Lo que los estudiantes siempre hacen en ECMSG	Se registra como contribución cuando	Se registra como deducción cuando
Preparación	Siempre respetamos a nuestra comunidad escolar y a nosotros mismos al llegar a clase preparados para aprender y pensar de manera crítica.	El estudiante llega listo, trae sus materiales, se involucra con el trabajo difícil y piensa por sí mismo.	El estudiante llega tarde, no está preparado, se desconecta del trabajo o entrega trabajo que no es suyo, incluido el trabajo hecho con inteligencia artificial cuando no estaba permitido.
Capacidad de Respuesta	Siempre ponemos atención a nuestro progreso y pedimos ayuda cuando la necesitamos.	El estudiante da seguimiento a su propio progreso, pide ayuda y hace ajustes después de recibir comentarios.	El estudiante se niega a seguir una indicación, no responde cuando se le corrige o usa un aparato de la escuela para algo distinto del trabajo que tiene enfrente.
Colaboración	Siempre trabajamos juntos y valoramos las ideas y los comentarios de los demás.	El estudiante trabaja bien con los demás, aporta a su grupo, recibe los comentarios con apertura y ayuda a un compañero a tomar una mejor decisión.	El estudiante daña lo que es de otras personas, hace juegos bruscos, o mete a sus compañeros en una mala decisión o se deja llevar por una.
Amabilidad	Siempre creemos en los demás y mostramos una actitud positiva y amable en todas nuestras interacciones.	El estudiante incluye a alguien, defiende a alguien, repara una relación o muestra interés por los demás sin que se lo pidan.	El estudiante es descortés, usa lenguaje hiriente o inapropiado, le avienta algo a una persona, participa en un conflicto físico, comete acoso escolar (bullying) o usa lenguaje deshumanizante o racista.

Contribuciones y deducciones

- **Informe semanal:** Las familias reciben cada semana un informe de las contribuciones y deducciones de su estudiante. Se prepara cada lunes y se envía por correo electrónico o mensaje de texto, según la configuración que la familia tenga en DeansList. Las familias también pueden ver los registros en el Family Portal (Portal Familiar) de DeansList.
- **Primero viene la corrección:** La mayoría de las deducciones en el salón de clases ocurren después de una redirección sin palabras, una corrección verbal y una plática a solas. Esto quiere decir que, por lo general, la deducción es el cuarto paso dentro de una misma clase y no el primero.
- **La excepción:** La conducta que ya dañó a una persona o que creó un riesgo de seguridad se registra de inmediato, porque ya no quedaba nada que corregir. El conflicto físico, la conducta racista, el

lenguaje o la conducta deshumanizante y el acoso escolar (bullying) se registran desde la primera vez que ocurren en una clase.

- **Las deducciones se acumulan dentro de un periodo de calificaciones:** La acumulación se cuenta dentro de un periodo de calificaciones y se reinicia al empezar cada nuevo periodo de calificaciones. Cuando un estudiante lleva una mala tendencia que pasa de un periodo de calificaciones al siguiente, la escuela lo platica con el estudiante y con la familia, aunque el conteo vuelva a empezar.
- **El límite de acumulación:** El límite de un periodo de calificaciones es dos deducciones por semana multiplicadas por el número de semanas de ese periodo de calificaciones. Se hace un contacto previo al reporte disciplinario cuando el estudiante llega a la mitad de ese límite, y otra vez cuando llega a tres cuartas partes. Así la familia sabe cómo está su estudiante mucho antes de que se genere un reporte disciplinario.

Política de disciplina

Cómo mantenemos seguros a los estudiantes (Keeping Students Safe)

La primera pregunta que ECMSG responde después de un incidente de daño no es qué pasa con el estudiante que lo causó. La primera pregunta es qué mantendrá seguro al estudiante que sufrió el daño, y ECMSG responde esa pregunta antes de responder la otra.

Respuesta inmediata

- **Investigación:** Se investiga todo reporte. Si una familia decide no participar, la investigación no termina.
- **Orden de las entrevistas:** ECMSG habla primero con el estudiante que sufrió el daño, antes que con el estudiante que lo causó, y le ofrece apoyo a ese estudiante antes de dar cualquier otro paso. Cuando dos estudiantes reportan cada uno que el otro causó el daño, se entrevista a los dos por separado y no se garantiza el orden de esas entrevistas. Ninguna versión recibe mayor peso por el momento en que se reportó.
- **Medidas de seguridad:** Las medidas de seguridad se ponen en marcha mientras la investigación sigue abierta, no después de que termina. Según el incidente, estas medidas pueden incluir un acuerdo para que los estudiantes se mantengan separados, un cambio de lugar en el salón, un cambio de clase o de horario, y un plan de supervisión para horas y lugares específicos, como los periodos de traslado entre clases, el recreo y el almuerzo. También pueden incluir pláticas programadas con el estudiante que sufrió el daño.
- **Aviso a la familia:** ECMSG se comunica con el padre, madre o tutor de los dos estudiantes.
- **Comunicación de las medidas de seguridad:** ECMSG le informa al estudiante que sufrió el daño y a su familia cuáles son las medidas específicas que se tomaron para mantenerlo seguro.

Separación de estudiantes

Cuando hay que cambiar a un estudiante de una clase, de Advisory (clase de orientación) o de una parte del horario para mantener seguro a otro estudiante, ECMSG cambia al estudiante que causó el daño. El estudiante que sufrió el daño sigue siendo el centro de la decisión.

- **Consentimiento:** ECMSG no cambia la clase ni el horario de un estudiante que sufrió el daño sin el consentimiento de su padre, madre o tutor. La escuela también le pregunta directamente al estudiante qué prefiere y anota esa preferencia junto con la decisión de la familia. Un estudiante de secundaria no siempre reconoce lo que más le conviene, por eso la familia y la escuela toman esta decisión juntas.
- **Peticiones de la familia:** Una familia puede pedir un cambio de salón y ECMSG tomará la petición en serio. La escuela debe estar de acuerdo antes de que se haga un cambio. Pedir un cambio no es lo mismo que decidirlo.
- **Estudiantes cambiados por causa justificada:** Cuando se cambia a un estudiante porque esa persona causó el daño, no se necesita el consentimiento de la familia.
- **Servicios equivalentes:** Todo estudiante al que se cambie debe quedar en un lugar donde haya servicios equivalentes. Si el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504, el Coordinador de Inclusión revisa y aprueba la nueva ubicación antes de que se haga el cambio.
- **Duración y revisión:** Un cambio de horario se considera permanente y se revisa un mes después con los maestros, los estudiantes y la familia. Un cambio solo se revierte cuando queda claro que no funcionó. Es decir, cuando el estudiante que sufrió el daño no está más seguro, cuando los servicios

del estudiante que se cambió empeoraron a pesar de la revisión de equivalencia, o cuando el cambio provocó un daño nuevo. Si no se encuentra ninguna de esas tres cosas, la ubicación se mantiene, porque mover a los estudiantes una y otra vez les hace más daño a los dos que una ubicación imperfecta.

Cómo avisar que la conducta continúa

Cada familia cuyo estudiante sufrió un daño recibe el nombre de un miembro del personal específico y una forma directa de comunicarse con esa persona. Cuando alguien avisa que la conducta no ha parado, se hace una revisión con la máxima urgencia. Esa revisión examina el reporte disciplinario que ya existe, en lugar de empezar una investigación nueva. Cuando el aviso se comprueba, el reporte disciplinario pasa a Escalated Review (Revisión Escalada), lo que agrega más consecuencias y más apoyo al plan. Un reporte disciplinario no se cierra mientras un estudiante siga avisando que la conducta continúa.

Nuestros compromisos con los estudiantes y las familias

Lo siguiente son compromisos, no intenciones. Cada uno describe lo que ECMSG hace en todos los casos, y las familias deben exigirle a la escuela que los cumpla todos.

Compromisos con cada estudiante y cada familia

- **Responsable del caso:** Las preocupaciones empiezan con el maestro del salón o el maestro de Advisory. Según el incidente, un caso puede pasar al Asistente de Justicia Restaurativa, luego a la Oficina del Dean (Decano de Estudiantes) y después al equipo directivo de la escuela. ECMSG le avisa a la familia cada vez que un caso cambia de manos y le dice qué miembro del personal es ahora el responsable. Los nombres y los correos electrónicos de estos puestos aparecen en el directorio del personal, al principio de este manual.
- **Contacto periódico:** Las familias reciben noticias de ECMSG mientras un reporte disciplinario siga abierto. Cuando una persona sufrió un daño, el contacto se hace por lo menos cada dos semanas. En todos los demás reportes disciplinarios, el contacto se hace por lo menos una vez al mes. El contacto puede ser un mensaje escrito enviado por TalkingPoints o por correo electrónico. Hay tres excepciones: la junta inicial, cualquier momento en que el reporte disciplinario suba de nivel y el cierre del caso. En esos tres casos se necesita una conversación en vivo. En cada contacto, la escuela dice qué falta por hacer y qué debe pasar antes de que el reporte disciplinario se pueda cerrar.
- **Primero redirigir, después corregir:** Por lo general, a un estudiante no se le pone una deducción como primera respuesta a una conducta en el salón. La excepción es una conducta que ya dañó a una persona o que creó un riesgo de seguridad.
- **Informe semanal:** Las familias reciben un informe semanal de las contribuciones y las deducciones de su estudiante.
- **Derecho de apelación:** Una familia puede apelar un reporte disciplinario. El proceso se explica más adelante.
- **Cómo elevar el caso:** Cuando una familia no está de acuerdo con una decisión de la Oficina del Dean, el siguiente paso es hablar con el Director. No se necesita permiso para dar ese paso.
- **Revisión de resultados:** El equipo directivo de la escuela revisa los resultados de disciplina en cada periodo de calificaciones, desglosados por grupo de estudiantes, y guarda esa revisión en el archivo.
- **Cómo comunicarse con la escuela:** Puede comunicarse con la oficina principal al (310) 425-1605. Los asuntos de disciplina se pueden enviar a dleague@ecsonline.org. Las familias también pueden mandar un mensaje por la aplicación TalkingPoints for Families. Si le contesta el buzón de voz, deje su nombre, el nombre de su estudiante y un número de teléfono para que la escuela le devuelva la llamada.

Cómo apelar un reporte disciplinario

Una familia puede apelar un reporte disciplinario dentro de las dos semanas escolares siguientes a la fecha en que se asignó. El Director da una decisión dentro de una semana escolar después de recibir la apelación.

Una apelación puede cambiar los resultados y las consecuencias que trae un reporte disciplinario. Si la revisión encuentra que no había motivos para el reporte disciplinario, o que los motivos eran mucho más débiles de lo que debían ser, la apelación puede terminar con la eliminación del reporte disciplinario.

Presentar una apelación no detiene las consecuencias que ya se asignaron. ECMSG lo dice con claridad para que ninguna familia se lleve una sorpresa, y el plazo corto para decidir es lo que hace justa esta práctica. Cualquier consecuencia que no se pueda revertir se detiene hasta que se decida la apelación.

Firmar un reporte disciplinario no significa estar de acuerdo con él. El padre, madre o tutor puede negarse a firmar, y el derecho de apelación sigue disponible de todos modos. Cuando el padre, madre o tutor se niega a firmar, ECMSG anota esa negativa y el reporte disciplinario se registra en el expediente de disciplina progresiva del estudiante con esa negativa anotada.

Compromisos con el estudiante que sufrió el daño y su familia

- **Se le entrevista primero:** ECMSG habla con el estudiante que sufrió el daño antes de hablar con el estudiante que causó el daño, salvo cuando los dos estudiantes dicen que el otro causó el daño.
- **Consejería:** ECMSG le ofrece consejería al estudiante que sufrió el daño.
- **Participación voluntaria:** Nunca se obliga a un estudiante que sufrió un daño a participar en un proceso restaurativo. ECMSG explica por qué participar suele ayudar y anima al estudiante a hacerlo. El estudiante que dice que no, no pierde nada y no se le toma nada en su contra.
- **No se obliga al contacto:** Nunca se obliga a un estudiante a estar en el mismo salón que el estudiante al que está acusando, si él no da su consentimiento. Esto aplica a la investigación, no solo a una conversación de reparación. Cuando los dos estudiantes se acusan entre sí, el Dean (Decano de Estudiantes) puede ofrecer una conversación conjunta después de entrevistar a cada estudiante por separado. Un estudiante puede rechazar esa conversación sin ningún castigo.
- **Contacto proactivo:** Mientras el reporte disciplinario del estudiante que causó el daño siga abierto, ECMSG se mantiene en contacto con el estudiante que sufrió el daño por lo menos cuatro semanas. Sigue en contacto hasta que se confirme que la conducta que lo dañó ya paró.
- **Una persona con nombre y un canal directo:** Cada familia recibe el nombre de un miembro del personal específico y una forma directa de avisar que la conducta no ha parado. Si a una familia la contactaron porque su estudiante sufrió un daño, esa familia debe responderle a la persona que la contactó, ya sea el maestro de Advisory, el Asistente de Justicia Restaurativa o el Dean. Cuando alguien avisa que la conducta continúa, se hace una revisión a nivel de toda la escuela, y ECMSG la atiende con la máxima urgencia.
- **Se comunican las medidas de seguridad:** ECMSG le informa a la familia cuáles son las medidas específicas que se tomaron para mantener seguro a su estudiante.
- **Se comunican los resultados de la investigación:** ECMSG le informa a la familia lo que encontró la investigación, incluso si la escuela determinó que la conducta sí ocurrió. Cuando la escuela determina que sí ocurrió, se lo dice a la familia de manera directa.
- **Requisito para cerrar el caso:** Un reporte disciplinario no se cierra hasta que el estudiante que sufrió el daño confirme que la conducta paró y que siguió parada durante un periodo continuo de por lo menos cuatro semanas. Si el estudiante no quiere hablar del tema, o no dice nada durante esas cuatro semanas, esa confirmación viene entonces de sus maestros y del personal que lo ve todos los días. Al cerrar el caso, ECMSG se comunica con la familia para decirle que, según lo que dijo su

estudiante y lo que observó el personal, la conducta no ha ocurrido durante por lo menos cuatro semanas. También le pide a la familia que le avise a la escuela si vuelve a pasar.

- **Si la conducta continúa:** Cuando la conducta continúa y el estudiante se lo dice a su familia en lugar de decírselo a la escuela, la familia debe comunicarse con la escuela. Un aviso de ese tipo impide que el reporte disciplinario se cierre. ECMSG investiga, y cuando el aviso se comprueba, el reporte disciplinario sigue abierto.

Información que ECMSG puede y no puede compartir

ECMSG no puede revelar las consecuencias que se le asignaron al estudiante de otra familia. Esa información es parte del expediente estudiantil confidencial, y la misma protección aplica a todos los estudiantes de la escuela.

ECMSG puede compartir y compartirá lo siguiente: las medidas que se están tomando para mantener seguro al estudiante, si la investigación determinó que la conducta sí ocurrió, y la confirmación de que se asignaron consecuencias y reparaciones conforme a este manual y de que se les da seguimiento hasta que se cumplan.

Si una familia cree que lo ocurrido fue discriminación u hostigamiento por motivos de raza, etnia, origen nacional, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, religión u otra característica protegida, la familia puede presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas que se describe más adelante en este manual. Una queja presentada bajo ese procedimiento produce una decisión por escrito dentro de 60 días calendario. Esa decisión incluye los hechos que se encontraron, una determinación sobre cada alegato presentado, las acciones correctivas que se ordenan cuando se determina que la queja tiene fundamento, y el aviso del derecho a apelar ante el Departamento de Educación de California dentro de 30 días. La decisión por escrito se le entrega a la persona que presentó la queja.

Compromisos con el estudiante que causó el daño y con su familia

- **Comunicación de los resultados:** ECMSG le informa a la familia lo que encontró la investigación y en qué se basa esa conclusión, en una junta y no solo por carta.
- **Sin admisión forzada:** Nunca se obliga a un estudiante a decir que cometió una conducta que él sostiene que no cometió. Cuando un estudiante sostiene que no cometió la conducta y la escuela lo encuentra responsable, ECMSG le exige que reconozca el resultado de la investigación, que reconozca que otra persona sufrió un daño y que se comprometa a no causar ese daño en el futuro. La versión del propio estudiante se registra junto con el resultado.
- **Consecuencias proporcionales:** La consecuencia refleja las circunstancias del incidente. ECMSG toma en cuenta la gravedad del daño causado, con qué frecuencia ha ocurrido la conducta y, cuando se puede comprobar, la intención detrás de la conducta. La escuela no aplica un castigo fijo a una categoría de conducta sin importar lo que realmente pasó.
- **Condiciones de cierre por escrito:** En la primera junta, la familia recibe por escrito las acciones específicas que el estudiante debe completar antes de que se pueda cerrar el reporte disciplinario. Estas condiciones se fijan desde el principio y no se van agregando mientras el reporte sigue abierto. Cuando se determina que la conducta continúa durante el periodo de observación, sí se pueden agregar condiciones adicionales, y se le dice a la familia cuáles son y por qué.
- **La reparación como condición para cerrar el caso:** La reparación es obligatoria. Negarse a completar una reparación asignada no se trata como una infracción aparte. Es una condición pendiente para cerrar el reporte disciplinario, lo que significa que el reporte sigue abierto, que se pueden limitar privilegios y que las consecuencias se pueden extender.
- **Servicios equivalentes:** Cuando se cambia a un estudiante a otra clase o a otro horario, la nueva ubicación debe ofrecer servicios equivalentes. Si el estudiante tiene un Programa de Educación

Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504, el Coordinador de Inclusión aprueba la ubicación antes del cambio.

- **Consulta sobre los planes de apoyo:** Si el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504, las consecuencias y las reparaciones se preparan en consulta con el equipo del estudiante, y el Dean (Decano de Estudiantes) revisa la parte del plan que trata la conducta, no un resumen de ella.
- **Derecho de apelación:** La familia tiene los derechos de apelación descritos arriba y la misma vía para acudir al Director.
- **Expectativas que se mantienen:** ECMSG no baja sus expectativas hacia un estudiante porque tenga un reporte disciplinario abierto. Un estudiante que está practicando la responsabilidad debe cumplir con el mismo estándar que todos los demás estudiantes.

Expectativas para los adultos

El estándar de conducta de los adultos en ECMSG aplica en todas las direcciones: del personal hacia las familias, de las familias hacia el personal y del personal entre sí.

- **Colaboración:** Ningún adulto en ECMSG está en contra de un estudiante. El personal y las familias tratan un asunto de disciplina como socios que buscan el mismo objetivo.
- **Curiosidad antes de sacar conclusiones:** Cuando parece que algo salió mal, el primer paso es hacer una pregunta, no sacar una conclusión. ECMSG se exige esto a sí misma cuando el personal está molesto con una familia, y les pide lo mismo a las familias que están molestas con la escuela.
- **Respeto y confianza:** El respeto se debe desde el primer día. La confianza se construye con el tiempo. ECMSG empieza con el respeto y trabaja para lograr la confianza, en ambas direcciones.

Preocupaciones sobre la conducta de un miembro del personal

Cuando la conducta de un miembro del personal hacia un estudiante o hacia una familia no fue la que debía ser, ECMSG quiere saberlo. En la oficina principal y en el sitio web de la escuela hay un formulario de queja sobre la conducta de los adultos, impreso y en línea. Los formularios que se entregan llenos se dirigen a los líderes del plantel, y la escuela le responde a la familia.

Este formulario no es los Procedimientos Uniformes de Quejas y no es un requisito previo para presentar una queja bajo ese procedimiento. Cuando la preocupación tiene que ver con discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar (bullying) por una característica protegida, la familia puede acudir directamente al Procedimientos Uniformes de Quejas, y ECMSG le dará las instrucciones para hacerlo. Usar el formulario de queja no agota, no retrasa ni reemplaza ningún otro derecho que tenga la familia.

Sus derechos bajo la ley de California

Gran parte de este manual describe lo que ECMSG decide hacer. Esta sección es diferente. Lo que sigue lo exige la ley de California, aplica a todas las escuelas públicas del estado y le pertenece a su familia, sin importar si una escuela decide ofrecerlo o no.

- Su hijo o hija no puede ser suspendido por desafío o por interrumpir: Según el Código de Educación, sección 48900, un estudiante de 6.º a 8.º grado no puede ser suspendido por interrumpir las actividades escolares ni por desafiar la autoridad del personal escolar. Además, ningún estudiante, de ningún grado, puede ser recomendado para expulsión por esos motivos. En lugar de eso, ECMSG usa intervenciones dentro de la escuela y respuestas restaurativas. Un maestro sí puede sacar a un estudiante de su propia clase por el resto del día.
- La suspensión viene después de otros intentos, no en lugar de ellos: Según el Código de Educación, sección 48900.5, solo se puede imponer una suspensión después de haber intentado otros medios

de corrección que no lograron una conducta adecuada. Las excepciones son una lista corta de faltas graves y el caso en que el Director determina que la presencia del estudiante representa un peligro para los demás. La ley de California nombra, entre esos otros medios de corrección, la participación en un programa de justicia restaurativa y el apoyo positivo de conducta por niveles, que es la mayor parte de lo que describe este manual.

- **La asistencia por sí sola nunca es motivo:** Según el Código de Educación, sección 48900(w), ningún estudiante puede ser suspendido ni expulsado únicamente por ausentismo escolar injustificado, por retardos o por faltar de otra manera a las actividades escolares.
- **A su hijo o hija se le dice por qué y tiene derecho a responder:** Antes de una suspensión se realiza una junta. En esa junta se le dice a su hijo o hija el motivo de la acción, cuáles otros medios de corrección se intentaron primero y cuáles son las pruebas, y se le da la oportunidad de dar su propia versión. Usted recibe un aviso por escrito que identifica la falta específica.
- **Hay límites en la duración:** Una suspensión por un solo incidente no puede pasar de cinco días escolares seguidos, y un estudiante no puede ser suspendido más de veinte días escolares en un año escolar.
- **El trabajo escolar continúa durante una suspensión:** ECMSG hace arreglos razonables para entregar los materiales del salón de clases y las tareas del momento, para que un estudiante suspendido pueda mantenerse al corriente.
- **La expulsión incluye el debido proceso completo:** Aviso por escrito por lo menos diez días calendario antes de la audiencia, el derecho a presentarse en persona, a revisar todas las pruebas, a hacerles preguntas a los testigos, a traer sus propios testigos y documentos, a ser representado por un abogado y a apelar la decisión ante la Mesa Directiva de ECS.
- **Los estudiantes con discapacidades tienen protecciones adicionales:** Si el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504, cuando los días en que se le saca de clases se acercan a diez días escolares acumulados, se debe hacer una revisión para ver si la conducta estuvo relacionada con su discapacidad. Esa revisión se hace antes de cualquier cambio de ubicación.
- **Existe una vía formal para presentar una queja:** Si usted cree que su hijo o hija sufrió discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar (bullying) por una característica protegida, puede presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas que se describe más adelante en este manual. Ese proceso produce una decisión por escrito dentro de 60 días calendario, con los hechos que se encontraron y una determinación sobre cada alegato que usted presentó. Además, usted puede apelar ante el Departamento de Educación de California dentro de 30 días.
- **La educación pública gratuita nunca está condicionada:** Ninguna respuesta disciplinaria en ECMSG le quita ni le suspende a su hijo o hija el derecho a una educación pública gratuita y apropiada.

Cuando algo en este manual parezca estar en conflicto con la ley de California, manda la ley, y ECMSG la va a seguir.

Pre-reporte disciplinario (Pre-Referral)

Un pre-reporte disciplinario es una pausa documentada, no un castigo. Es una plática entre el estudiante, la familia y la escuela que ocurre antes de que la conducta llegue a merecer un reporte disciplinario. Así, ninguna familia se entera de un patrón de conducta justo en el momento en que ya se convirtió en un reporte. ECMSG no da por hecho que una familia entiende el proceso de reportes disciplinarios solo porque firmó este manual.

- **Lo que cuesta un pre-reporte disciplinario:** Nada. Un pre-reporte disciplinario no lleva ninguna deducción, no quita privilegios y no cuenta en ningún conteo de reportes disciplinarios. ECMSG sí

lleva un registro de cuántos pre-reportes se hacen en toda la escuela y de cuántos se hacen a un mismo estudiante, porque así la escuela evalúa si los apoyos ligados a un pre-reporte están funcionando.

- **Cuándo ocurre:** Los pre-reportes disciplinarios aplican a la vía de acumulación y a la vía de dos infracciones, que son las dos que la escuela puede ver venir en los datos. No existe un pre-reporte que se active por un solo incidente.
- **Primer pre-reporte disciplinario:** Cuando el estudiante llega a la mitad del límite de acumulación del periodo de calificaciones, el Asistente de Justicia Restaurativa llama a la familia con el estudiante presente. Ese límite es dos deducciones por semana multiplicadas por el número de semanas de ese periodo. La llamada no es una advertencia: sirve para informar y para trabajar en equipo.
- **Segundo pre-reporte disciplinario:** Cuando el estudiante llega a tres cuartas partes del límite, redondeado hacia abajo, la plática pasa al Dean (Decano de Estudiantes). Puede ser en persona o en una junta virtual con las cámaras encendidas, y siempre con el estudiante presente. La opción en persona siempre está disponible y nadie juzga a la familia por elegirla.
- **Primero se comunica el maestro:** Lo mejor es que el maestro del salón se comunique con la casa y deje registro de esa comunicación. ECMSG espera que esto pase antes de que llame el Asistente de Justicia Restaurativa. Cuando no hay ningún contacto registrado, se espera que el maestro se comunique con la familia. Aun así, la falta de ese contacto, por sí sola, no impide que el pre-reporte disciplinario siga adelante.
- **Cómo se sale de un pre-reporte disciplinario:** El estudiante sale cuando termina el periodo de calificaciones sin otra infracción parecida y sin llegar al límite que genera un reporte disciplinario. Parecida quiere decir el mismo tipo de incidente o una deducción similar.

Reportes disciplinarios

Un reporte disciplinario abre un caso que maneja la Oficina del Dean. Es un registro de que un daño o un patrón de conducta llegó a un punto que exige una respuesta estructurada, una reparación y seguimiento hasta que la conducta se detenga. ECMSG clasifica los reportes disciplinarios en cuatro tipos.

- **Reporte disciplinario automático:** Se asigna en el primer incidente comprobado de una conducta grave. Esto incluye violencia física, amenazas, vandalismo, poner en peligro la seguridad de otras personas, robo, posesión de un arma o de una sustancia controlada, y cualquier incidente de lenguaje deshumanizante o de conducta racista. Estos casos pueden llevar a una suspensión o a una recomendación de expulsión cuando se cumple uno de los motivos de la lista.
- **Reporte disciplinario por dos infracciones:** Se asigna cuando un estudiante vuelve a cometer una infracción específica después de una junta de pre-reporte disciplinario por esa misma infracción. Algunos ejemplos, entre otros, son interrumpir la clase de forma repetida, los altercados físicos menores, la deshonestidad académica y el lenguaje inapropiado.
- **Reporte disciplinario por acumulación:** Se asigna cuando un estudiante llega al límite de acumulación de deducciones del periodo de calificaciones después de una junta de pre-reporte disciplinario. La acumulación se cuenta dentro de un periodo de calificaciones y se reinicia en cada periodo.
- **Reporte disciplinario no suspendible:** Se asigna por infracciones menores repetidas que no pueden llevar a una suspensión ni a una expulsión, como las infracciones por el uso del celular, las infracciones del código de vestimenta y los retardos, después de una junta de pre-reporte disciplinario.

El reporte disciplinario se asigna cuando la conducta del estudiante lo amerita. La familia puede apelar y también puede negarse a firmarlo, y ninguna de las dos cosas impide que se asigne. La vía de apelación

descrita arriba es la manera en que una familia puede reclamar un reporte disciplinario que, en su opinión, se dio sin motivo.

Estado del reporte disciplinario y manejo del caso

Un reporte disciplinario pasa por cuatro estados. El cambio de un estado a otro no es automático ni depende del calendario.

- **Iniciado:** Se asigna en el momento en que se emite el reporte disciplinario. Se mantiene hasta que terminan todas las juntas iniciales ligadas a ese reporte.
- **Requiere seguimiento:** Se asigna una vez que se acuerdan las reparaciones, las consecuencias y las condiciones para cerrar el caso. En esta etapa se hace el seguimiento. Es un estado normal y no es señal de que algo haya salido mal.
- **Revisión escalada:** Se entra a este estado cuando pasa la fecha de revisión sin que se confirme que la conducta se detuvo, o cuando una familia reporta que la conducta continuó y ese reporte se comprueba. Entonces se consideran consecuencias adicionales y apoyos adicionales. Estos pueden incluir una junta del Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST) enfocada en la conducta o una evaluación funcional de la conducta.
- **Resuelto:** Las reparaciones y las consecuencias ya se completaron, se cumplió el estándar para confirmar que la conducta se detuvo y ya se les avisó a las personas afectadas.

Cómo se cierra un reporte disciplinario

Un reporte disciplinario no se cierra en una fecha fija. Se cierra cuando ECMSG confirma que la conducta se detuvo y siguió detenida. Esa confirmación toma al menos cuatro semanas y, muchas veces, más tiempo. Las condiciones específicas para cerrar un reporte se escriben desde el principio y se le explican al estudiante y a la familia en la junta inicial, para que ninguna familia tenga que adivinar qué falta.

Cuando un reporte disciplinario tuvo que ver con un daño a una persona, ECMSG necesita la confirmación de esa persona o del miembro del personal afectado antes de cerrarlo. El silencio no se toma como confirmación. Cuando ECMSG no logra comunicarse con una familia después de varios intentos documentados a lo largo de cuatro semanas, el Dean puede cerrar el reporte con base en el registro de deducciones y en la confirmación de los maestros del estudiante de que la conducta se detuvo. En ese caso, el reporte deja constancia de los intentos que se hicieron y de que no se obtuvo la confirmación.

En los casos de lenguaje deshumanizante, conducta racista, violencia física y uso de vapeadores, el estándar para cerrar es que la conducta desaparezca por completo, no que solo disminuya. Estas conductas no se miden por un porcentaje de mejora. El reporte disciplinario sigue abierto hasta que la conducta se haya detenido.

ECMSG mantiene este estándar por dos razones. Cerrar un reporte disciplinario antes de que la conducta se detenga deja sin protección al estudiante que sufrió el daño. Además, un estándar más bajo le transmite expectativas más bajas al estudiante que causó el daño. Todos los estudiantes de ECMSG tienen las mismas expectativas, incluso un estudiante que está practicando la responsabilidad por primera vez.

Conducta repetida

Cuando un estudiante repite la misma conducta después de que un reporte disciplinario ya se resolvió, se asigna un nuevo reporte con un periodo de observación más largo, que puede durar hasta ocho semanas.

Cuándo se reúnen las familias con el liderazgo de la escuela

Cuando un caso se escala, se suman más personas a la plática. Nunca se le pasa el estudiante a otra persona, y el Dean está presente en cada paso.

- **Primer reporte disciplinario:** una junta familiar en persona con el Dean. En ella se habla de lo que pasó, de lo que el estudiante debe completar y de lo que tiene que cumplirse antes de poder cerrar el reporte. Cuando circunstancias especiales impiden que el padre, madre o tutor venga al plantel, el Dean puede permitir que esta primera junta sea virtual, con las cámaras encendidas.
- **Segundo reporte disciplinario:** una junta familiar en persona con el Dean. En ella se revisa qué se intentó después del primer reporte y qué cambia ahora. A partir del segundo reporte, la junta se hace en persona, y ECMSG hace esfuerzos razonables para encontrar una hora en la que el padre, madre o tutor pueda asistir.
- **Tercer reporte disciplinario:** una junta familiar en persona con el Director y el Dean presentes.
- **Cuarto reporte disciplinario de cualquier tipo:** una junta familiar en persona con el Director presente.
- **Cuarto reporte disciplinario que incluye un daño:** una Escalated Support Conference (Conferencia de Apoyo Escalado), que es una conferencia familiar en la que participa un director de la oficina central de ECS. Los reportes disciplinarios de las categorías de acumulación y no suspendibles no cuentan para este paso.
- **Quinto reporte disciplinario que incluye un daño:** una Audiencia Administrativa, descrita en la sección Procedimientos de Suspensión y Expulsión.

Restorative Day (Día Restaurativo)

Un Restorative Day (Día Restaurativo) es una alternativa a la suspensión. Es un día completo de escuela y se asigna cuando pasó algo serio y una plática no basta para responder a eso. La suspensión manda al estudiante fuera de la escuela; en cambio, el Día Restaurativo mantiene a la escuela presente. Así ECMSG tiene mucha más influencia sobre lo que el estudiante hace realmente con ese día y sobre la reflexión que sigue a una infracción grave. Esa influencia solo es tan fuerte como la colaboración con la familia que la respalda. Por eso un Día Restaurativo empieza y termina con una junta familiar.

Qué incluye un Restorative Day (Día Restaurativo)

- **Empieza y termina con la familia:** el día abre con una junta en la que participan el estudiante y el padre, madre o tutor, y ahí la familia recibe por adelantado el plan del día. El día cierra con otra junta en la que se informa qué completó el estudiante.
- **La instrucción principal continúa:** el estudiante sigue teniendo acceso a la instrucción principal (clases Core) durante un Día Restaurativo. ECMSG no saca a un estudiante de la instrucción principal para darle un Día Restaurativo.
- **Reflexión y reparación:** la reflexión escrita, el aprendizaje asignado y la reparación se hacen fuera de la instrucción principal, y el trabajo académico lo asignan los propios maestros del estudiante.
- **Siempre hay un adulto con el estudiante:** nunca se deja al estudiante trabajando solo ni se le manda a otro lugar a estar sentado sin compañía.

El aprendizaje de su hijo o hija está protegido

Un Día Restaurativo es un día completo de instrucción y no es una suspensión. No se registra como suspensión, no se reporta al estado como suspensión y no aparece como suspensión en el expediente del estudiante. Para un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección

504, todos los servicios que exige ese plan se dan ese mismo día, y el Coordinador de Inclusión aprueba el día antes de que quede definido.

Los Días Restaurativos se programan de martes a viernes. Cuando a un mismo estudiante se le asignan Días Restaurativos repetidos, el Dean, el Director y el Coordinador de Inclusión revisan si la respuesta está funcionando. Además, los Días Restaurativos se examinan en la revisión de los resultados de disciplina que se hace cada periodo de calificaciones.

Colaboración con las familias en la disciplina estudiantil

La colaboración entre las familias y la escuela es lo que hace que un proceso restaurativo funcione. Los estudiantes que reciben mensajes consistentes en casa y en la escuela tienen muchas más probabilidades de lograr cambios duraderos. Esta sección explica lo que hace ECMSG y lo que ECMSG pide, en ese orden.

Lo que hace ECMSG

- **Se comunica con usted primero:** La escuela se comunica con la familia en lugar de esperar a que la familia llame, con la frecuencia que indican nuestros compromisos.
- **Explica el proceso:** En la primera junta, la escuela explica por escrito el reporte disciplinario y las condiciones para cerrarlo. No da por hecho que la familia ya conozca nada de esto.
- **Ofrece más de un medio de comunicación:** Una junta que se hace porque un estudiante recibió un reporte disciplinario se lleva a cabo en persona. Todas las demás juntas, incluida la junta de pre-reporte disciplinario, se pueden hacer en persona, por teléfono o por videollamada. Los mensajes se pueden mandar por TalkingPoints, por correo electrónico o por teléfono.
- **Ofrece horarios antes y después de clases:** Cuando un padre, madre o tutor no puede reunirse durante su jornada laboral, ECMSG programa una hora antes de que empiecen las clases o después de clases, que termina a más tardar a las 4:15. La escuela trabaja con las familias para encontrar una hora que funcione para las dos partes.
- **Ofrece interpretación:** Las juntas y la comunicación escrita están disponibles en español, y la escuela consigue interpretación en otros idiomas cuando usted la pide.
- **Ofrece apoyo, no solo requisitos:** Se ofrece consejería, apoyo del Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST) y talleres a las familias que los quieran. Ninguno de ellos es condición para cerrar un reporte disciplinario.

Lo que ECMSG pide a las familias

Lo que aparece abajo es lo que ECMSG pide a una familia durante un proceso disciplinario, porque estas acciones hacen que el proceso funcione y cada una influye en el resultado para el estudiante. Ninguna es condición para inscribirse, ninguna afecta la situación del estudiante en ECMSG y nunca se castiga a una familia que no pueda cumplir con alguna de ellas. Cuando una familia no puede participar, ECMSG continúa el proceso y mantiene informada a la familia.

- **Manténgase localizable:** Mantenga actualizada su información de contacto y responda cuando la escuela se comunique con usted. Esto es lo más útil que puede hacer una familia.
- **Participe en las juntas más importantes:** La primera junta, cualquier junta de escalamiento (cuando el caso sube de nivel) y la plática de cierre son los tres momentos en que la participación de la familia cambia lo que pasa con el estudiante. Cualquiera de estas juntas se puede hacer por teléfono o por video, y cualquiera se puede programar fuera del horario escolar. Cuando una familia no puede asistir, ECMSG sigue adelante y después informa a la familia, en lugar de dejar el caso abierto en contra del estudiante.

- **Platiqué con su estudiante:** Pregúntele cuál es la reparación y si ya la terminó. Un estudiante al que le preguntan en casa por lo general la termina.
- **Avísenos cuando algo no esté funcionando:** Esto incluye cuando usted no esté de acuerdo con nosotros. El proceso de apelación y el formulario de queja existen para que el desacuerdo tenga a dónde ir.

Eliminación de un reporte disciplinario

Un estudiante que ya cumplió con un reporte disciplinario puede pedir que se quite del expediente de disciplina progresiva. La eliminación la empieza el estudiante, y eso es a propósito. Es uno de los pocos puntos de esta política en los que el estudiante, y no un adulto, empieza el proceso.

- **Cuándo lo puede pedir el estudiante:** Cuatro semanas después de que el reporte disciplinario llega al estado Resolved (Resuelto). Como cerrar un reporte disciplinario toma un mínimo de cuatro semanas, esto es un mínimo de ocho semanas desde el incidente. El tiempo de espera existe porque la eliminación reconoce una conducta que de verdad ya se detuvo.
- **Cómo empieza:** El estudiante pide una junta previa con la Oficina del Dean (Decano de Estudiantes).
- **El plan:** El estudiante y el Dean redactan un plan que indica las acciones adicionales que hará el estudiante, entre ellas servicio comunitario y un periodo de buen comportamiento constante. El estudiante y el Dean deciden juntos cuánto tiempo dura, cuál es el servicio y cuáles son las metas específicas de comportamiento.
- **La audiencia:** Cuando el plan está completo, se realiza una audiencia de eliminación con la familia y el Dean. Cuando es apropiado y con su consentimiento, también participan los miembros del personal involucrados y los estudiantes afectados.
- **El resultado:** La infracción original queda documentada y el reporte disciplinario se quita de la vía de disciplina progresiva. También se quita del conteo que rige los Requisitos de Culminación de 8.º grado (ceremonia de fin de 8.º grado) y los privilegios ligados a cada grado. Cuando después un estudiante recibe un reporte disciplinario por la misma conducta, ECMSG se reserva el derecho de regresar a la vía de disciplina progresiva el reporte que se había eliminado. Un reporte por un asunto que no tiene relación no lo regresa.
- **Qué quita la eliminación:** Un reporte disciplinario eliminado se quita del conteo que rige los Requisitos de Culminación de 8.º grado y los privilegios ligados a ellos. Permanece en el conteo que rige el escalamiento, porque ese conteo es el registro de lo que ECMSG intentó y se toma en cuenta en cualquier decisión posterior sobre un cambio de ubicación escolar. La infracción original queda documentada.

Lenguaje o acciones deshumanizantes dirigidos a la raza, el origen étnico, el género y la orientación sexual

ECMSG es una escuela que ofrece un espacio seguro para todos los estudiantes y se asegura de que no sean objeto de lenguaje ni de acciones deshumanizantes por su raza, origen étnico, género, identidad de género u orientación sexual. Esta conducta es todo lo contrario de la Amabilidad, el valor que nos pide creer siempre unos en otros y mostrar una actitud positiva y amable en todas nuestras interacciones. También es todo lo contrario de nuestra declaración de Priority Work (Trabajo Prioritario) de que Toda Persona Es Amable.

Cada incidente comprobado genera un reporte disciplinario

Cada incidente comprobado de lenguaje deshumanizante o de conducta racista genera un Reporte Disciplinario Automático desde la primera vez. No hay una vía de advertencia por primer incidente, no hay vía de pre-reporter disciplinario y ningún administrador tiene la facultad de negarse a hacer el reporte.

La intención, la gravedad, qué tan generalizada fue la conducta, el patrón y si estaba presente una persona identificada son factores que definen lo que va a exigir el reporte disciplinario. Esos factores no deciden si el reporte existe o no.

Qué pasa

- **Investigación y apoyo:** Primero se habla con el estudiante que sufrió el daño y se le ofrece consejería y las medidas de seguridad que se describen en la sección Cómo mantenemos seguros a los estudiantes.
- **Determinación de la intención:** El Dean (Decano de Estudiantes) determina la intención, o una persona designada por la administración cuando el Dean no está presente. Esta determinación no la hace el miembro del personal que reporta el caso ni la hace el estudiante que sufrió el daño. Se le pregunta al estudiante que sufrió el daño cómo vivió el incidente y su respuesta se registra, porque su experiencia influye en la respuesta de la escuela. Se registra como información de apoyo y nunca es el hecho que decide.
- **Documentación:** El reporte disciplinario registra lo que se dijo, el contexto, cualquier incidente anterior, la respuesta del estudiante cuando se le confrontó y la determinación a la que se llegó, junto con las pruebas en las que se basa.
- **Aviso a la familia:** Se contacta al padre, madre o tutor de los dos estudiantes.
- **Reparación:** Se asigna una reparación conforme a las Formas de Reparación descritas antes. Cuando el incidente surgió de un conflicto mutuo, ese conflicto se puede mediar. El lenguaje deshumanizante se repara por separado y nunca se trata como una queja mutua.
- **Aprendizaje:** El estudiante hace una tarea sobre la historia, el significado y las consecuencias del lenguaje que usó, sobre lo que aprendió y sobre lo que va a aplicar de ahora en adelante. La tarea la firma un padre, madre o tutor. El estudiante tiene una semana para terminarla.
- **Presentación:** Se le puede pedir al estudiante que haga una presentación ante una clase u otro grupo de miembros de la comunidad escolar. El Dean decide quién será el público. Cuando el estudiante que sufrió el daño forma parte de ese público, la presentación se hace solo con su consentimiento.
- **Incidentes repetidos:** Cuando la conducta se repite, la respuesta sube de nivel a través de la serie escalonada de juntas con la familia. Puede incluir límites en el tiempo libre no estructurado, quedar fuera de excursiones escolares, Restorative Days (Días Restaurativos) y que se considere una suspensión cuando se cumple un motivo del Código de Educación.

Cómo se cierra un reporte disciplinario por lenguaje deshumanizante

La meta es eliminar la conducta, no solo reducirla. No hay un número aceptable de incidentes adicionales. El reporte disciplinario sigue abierto hasta que la conducta se haya detenido y el estudiante que sufrió el daño lo haya confirmado, conforme a las reglas de cierre indicadas antes.

Cuando no se identificó a ningún estudiante en particular como el blanco y aun así se comprobó el lenguaje, el equipo de maestros del grado y el personal que trabaja con el estudiante deciden si el lenguaje y la conducta ya se detuvieron.

Suspensión por lenguaje deshumanizante

Todo incidente que llega a un motivo de los que aparecen en Motivos de Suspensión y Expulsión se considera para suspensión, y toda suspensión requiere la aprobación del Director.

La ley de California limita cuándo se puede imponer una suspensión. Para casi toda conducta de este tipo, la sección 48900.5 del Código de Educación exige que primero se intenten otros medios de corrección. La única excepción es que el Director deje por escrito la conclusión de que la presencia del estudiante representa un peligro para las personas. El reporte disciplinario automático, la junta con la familia, las reparaciones, la tarea de aprendizaje y el Restorative Day (Día Restaurativo) están reconocidos en la ley como otros medios de corrección. Aplicarlos y documentarlos es lo que hace que una suspensión posterior sea justa y legal.

Estudiantes con un IEP o un plan de la Sección 504

Para un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504, las consecuencias y las reparaciones se redactan junto con el equipo de ese estudiante. El Dean revisa la parte del plan que trata la conducta, y no un resumen, y puede apoyarse en el Especialista en Educación, el Psicólogo Escolar o el Coordinador de Inclusión.

Acoso escolar (bullying) y hostigamiento

En ECMSG, nuestra misión es apoyar el crecimiento y el desarrollo de los estudiantes creando un espacio seguro donde puedan aprender en lo académico y en lo social. No se tolerará el acoso escolar (bullying), el acoso cibernético ni ninguna otra forma de hostigamiento contra estudiantes o personal.

Esta sección resume cómo responde ECMSG. El documento que rige es la Política de Hostigamiento, Intimidación, Discriminación y Acoso Escolar de ECS, aprobada por la Mesa Directiva en abril de 2026. Está disponible en la oficina principal y en el sitio web de la escuela. Si este resumen y esa política no coinciden, prevalece la política de la Mesa Directiva.

Definición

El acoso escolar (bullying) es cualquier acto o conducta física o verbal, grave o generalizada, dirigida a uno o más estudiantes. Incluye las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico. Se considera acoso escolar cuando ese acto tiene, o se puede predecir de manera razonable que tendrá, alguno de estos efectos en un estudiante razonable: hacer que tema sufrir daño en su persona o en sus bienes; causar un efecto muy dañino en su salud física o mental; interferir de manera importante con su desempeño académico; o interferir de manera importante con su capacidad de participar en los servicios, las actividades o los privilegios que ofrece la escuela, o de beneficiarse de ellos.

El acoso escolar implica un desequilibrio de poder real o percibido, y la conducta se repite o puede repetirse con el tiempo. Incluye el contacto físico directo, como golpear o empujar; los actos verbales, como burlarse o poner apodos; el aislamiento o la manipulación social; y la conducta que se realiza por medio de comunicación electrónica o redes sociales.

Lo que está prohibido

ECMSG no tolerará ninguna conducta que afecte la seguridad o el bienestar de un estudiante, incluidas la intimidación, el hostigamiento o el acoso escolar. Están prohibidos los actos de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso escolar basados en el estatus migratorio, la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, la religión o la orientación sexual, ya sean reales o percibidos. También están prohibidos cuando se basan en la relación con una persona o un grupo que tiene una o más de esas características reales o percibidas.

Esta política se aplica en los terrenos de la escuela; cuando se viaja hacia la escuela o hacia una actividad patrocinada por la escuela y de regreso; durante el periodo de almuerzo, dentro o fuera del plantel; y durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Acoso cibernético

El acoso cibernético es el acoso escolar que ocurre en línea o por medio de dispositivos digitales. Algunos ejemplos son los mensajes de odio o de amenaza, las publicaciones en redes sociales que buscan esparcir rumores y las imágenes vergonzosas o falsas. El estudiante que participe en acoso cibernético, o que cree una cuenta de redes sociales relacionada con la escuela sin permiso explícito de la escuela, puede perder el privilegio de traer un dispositivo electrónico durante el día escolar y durante los programas después de clases. Esto es además de cualquier otra respuesta que se aplique bajo esta política.

Cómo responde ECMSG

- **Reportes:** Se espera que los estudiantes y el personal reporten el acoso escolar de inmediato. Un estudiante o una familia puede reportarlo con cualquier miembro del personal, con la Oficina del

Dean (Decano de Estudiantes) en dleague@ecsonline.org, con la oficina principal al (310) 425-1605, o por medio de TalkingPoints.

- **Investigación:** El personal investiga cada queja sin demora. Primero se habla con el estudiante que sufrió el daño y se le ofrece consejería y las medidas de seguridad que se describen en la sección Cómo mantenemos seguros a los estudiantes.
- **Confidencialidad:** La escuela hace esfuerzos razonables para mantener en confidencialidad un reporte y los resultados de una investigación.
- **Prohibición de represalias:** Están prohibidas las represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en ella. Tomar represalias también es una infracción de esta política.
- **Consecuencias:** El estudiante que participe en acoso escolar está sujeto a todas las respuestas de este manual, hasta la expulsión inclusive (cuando un estudiante ya no puede asistir a la escuela). La respuesta se ajusta a la gravedad del daño causado, a la frecuencia con que ha ocurrido la conducta y, cuando se puede comprobar, a la intención detrás de la conducta. Como el acoso escolar es repetido por definición, se registra desde el primer reporte y no después de una serie de llamadas de atención.
- **Si usted no queda satisfecho:** Si una familia cree que la queja no se resolvió de manera adecuada, el siguiente paso es acudir al Director. Si la conducta tuvo que ver con una característica protegida, la familia también puede presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas. Ese proceso produce una decisión por escrito con conclusiones de hecho en un plazo de 60 días calendario.

Hostigamiento sexual y Título IX

ECMSG no discrimina por motivo de sexo en ningún programa o actividad educativa que opera, como lo exigen el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y las secciones 212.5 y 231.5 del Código de Educación. El hostigamiento sexual está prohibido. Incluye las insinuaciones sexuales no deseadas, las peticiones de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual por parte de alguien del entorno educativo o dentro de ese entorno.

- **A quién contactar:** Las preguntas sobre la aplicación del Título IX se pueden dirigir a la Coordinadora del Título IX de ECS, Sarah Jamieson, en sarah_jamieson@ecsonline.org o al 310-874-9441; al Director en la oficina principal; o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- **Cómo reportar:** Se puede hacer un reporte con cualquier miembro del personal, en la Oficina del Dean (Decano de Estudiantes), en la oficina principal o directamente con la Coordinadora del Título IX. Se puede hacer un reporte en cualquier momento, incluso fuera del horario escolar.
- **Lo que hace ECMSG:** ECMSG responde sin demora, ofrece medidas de apoyo al estudiante que sufrió el daño, se presente o no una queja formal, e investiga el caso. Las medidas de apoyo pueden incluir consejería, un acuerdo para mantener distancia, un cambio de asiento o de horario, y un plan de supervisión.
- **Represalias:** Están prohibidas las represalias contra una persona que reporte hostigamiento sexual o participe en una investigación. Tomar represalias también es una infracción de esta política.
- **Queja formal:** Una familia puede presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) que se describen en este manual. Ese proceso produce una decisión por escrito con conclusiones de hecho en un plazo de 60 días calendario y da derecho a apelar ante el Departamento de Educación de California. El procedimiento completo de quejas está disponible en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

Honestidad académica

Esperamos que los estudiantes se hagan responsables de su aprendizaje y sientan el orgullo que trae el logro académico. Esto asegura un ambiente de aprendizaje positivo que da importancia a la integridad intelectual. El plagio y las trampas frenan el progreso académico del estudiante y dañan la confianza entre el maestro y el estudiante, que es fundamental para el proceso de aprendizaje. La honestidad académica es parte del valor de Preparación, y la deshonestidad académica se registra bajo ese valor.

Las trampas y el plagio incluyen, entre otras cosas:

- Recibir o dar información durante un examen, o información sobre un examen que se aplicó en un periodo anterior.
- Usar material en un examen cuando el maestro no ha dado permiso de hacerlo.
- Infringir las reglas y los procedimientos de examen del maestro.
- Usar lo que escribió otra persona, palabra por palabra o casi igual, como si fuera suyo, o usar las ideas de otra persona sin darle crédito. Esto incluye el texto tomado de sitios web.
- Usar o copiar la tarea de otro estudiante y entregarla como si fuera su propio trabajo.
- Permitir que otro estudiante use su trabajo, salvo en tareas que sean de manera explícita de grupo, de laboratorio o de trabajo en colaboración.
- Usar inteligencia artificial para hacer una tarea cuando su uso no se permitió de manera explícita.

Cómo responde ECMSG a las trampas y al plagio

En cada una de estas situaciones la meta es el aprendizaje, y aun aquí hay algo que aprender. La respuesta puede incluir anular la calificación del trabajo afectado y, cuando las circunstancias lo justifiquen, una evaluación adicional que se hace bajo supervisión. Si las trampas o el plagio se repiten, la tarea o el estándar se puede registrar con cero y sin otra oportunidad de volver a evaluarse. Cuando se puede comprobar la intención, esta se toma en cuenta como un factor más para dar una respuesta proporcionada, junto con la gravedad de la conducta y la frecuencia con que ha ocurrido.

Cómo usar la inteligencia artificial de manera responsable

En ECMSG creemos que la tecnología puede ser una gran aliada en el aprendizaje cuando se usa con integridad y con un propósito. Las herramientas de inteligencia artificial, como todos los recursos, deben ayudar a los estudiantes a pensar de manera crítica, a entender mejor y a crear trabajo original. Así como esperamos honestidad en todo el trabajo académico, esperamos que los estudiantes usen la inteligencia artificial de maneras que apoyen su propio pensamiento en lugar de reemplazarlo.

Ya sea que un incidente venga de un malentendido o de una decisión intencional, ECMSG lo maneja con justicia, transparencia y enfoque en el crecimiento. La honestidad académica es parte del valor de Preparación, y el mal uso de la inteligencia artificial se registra bajo ese valor.

Cuando se usa mal la inteligencia artificial

- **Primero se confirman las expectativas:** Antes de aplicar cualquier consecuencia, la escuela confirma qué permitía en realidad la tarea. Si las expectativas no se comunicaron con claridad, ese es un error de la escuela y no se registra ninguna deducción.
- **Se le pregunta al estudiante:** Un miembro del personal se reúne con el estudiante para platicar sobre cómo se usó la inteligencia artificial. ECMSG no se basa en herramientas que detectan inteligencia artificial para llegar a una conclusión, porque esas herramientas dan falsos positivos. Un falso positivo afecta más a los estudiantes que escriben en un segundo idioma o que escriben de manera formal.

- **Se revisa la evidencia:** Se revisan los historiales de versiones, los borradores y otros documentos junto con lo que informa el maestro.
- **Se avisa a las familias:** La Oficina del Dean (Decano de Estudiantes) se comunica con el padre, madre o tutor, le explica el incidente y la política, e indica si el uso parece haber sido no intencional o deliberado.
- **La respuesta se ajusta al caso:** Si el mal uso no fue intencional o es la primera vez, se le enseña al estudiante lo que se espera de él, rehace el trabajo y completa una reflexión. Si hubo deshonestidad deliberada, la tarea no recibe crédito, el estudiante rehace el trabajo, se lleva a cabo una conversación restaurativa con el maestro cuya confianza se vio afectada y se registra un reporte disciplinario. Si el mal uso incluye hostigamiento o deshonestidad repetida, el caso se maneja bajo las secciones de acoso escolar (bullying) y hostigamiento o de honestidad académica. Esto puede incluir la suspensión cuando se cumple uno de los motivos que aparecen en la lista.
- **Se documenta:** El registro indica qué herramienta se usó, qué dijo el estudiante, qué parte de la política aplica, la decisión que se tomó y la razón de esa decisión, y el seguimiento que se programó.
- **Se da seguimiento:** La Oficina del Dean confirma que se completó la reparación y que el estudiante entiende lo que se espera de él en adelante.

Procedimientos de suspensión y expulsión

La suspensión y la expulsión pueden tener un impacto muy grande tanto en el estudiante como en la escuela. Por eso, ECMSG sigue las siguientes pautas.

Límites de la suspensión

- **Primero, otros medios de corrección:** Según la sección 48900.5 del Código de Educación, solo se puede imponer una suspensión cuando otros medios de corrección no han logrado que el estudiante se comporte de manera adecuada. Se puede suspender a un estudiante por una primera falta solo cuando el Director determina que el estudiante infringió la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la sección 48900 del Código de Educación, o que la presencia del estudiante representa un peligro para otras personas. La sección 48900.5 enumera esos otros medios de corrección. Esa lista incluye de manera expresa: una junta con la familia y el estudiante; la referencia a un consejero, psicólogo, trabajador social u otro personal de apoyo; equipos de estudio o de orientación que evalúan la conducta; la participación en un programa de justicia restaurativa; y un enfoque de apoyo a la conducta positiva, con intervenciones de varios niveles durante el día escolar en el plantel. Los contactos que se hacen antes de un reporte disciplinario, las juntas con la familia, las reparaciones, los procesos restaurativos, los Restorative Days (Días Restaurativos) y los apoyos de varios niveles que se describen en todo este manual son esos medios. ECMSG los documenta conforme suceden, y eso es lo que permite que una suspensión posterior sea justa y legal.
- **Desafío intencional:** Según la subdivisión (k) de la sección 48900 del Código de Educación, no se puede suspender a un estudiante de 6.º a 8.º grado por interrumpir las actividades escolares o por desafiar de manera intencional la autoridad válida del personal escolar. Esa prohibición está vigente en este momento y está programada para dejar de tener efecto el 1 de julio de 2029. Aparte de eso, y sin fecha de vencimiento, esos actos no pueden servir como motivo para recomendar la expulsión en ningún grado. Un maestro conserva la autoridad, según la sección 48910 del Código de Educación, para suspender a un estudiante de la clase de ese maestro por el resto del día y el día siguiente. ECMSG usa intervenciones dentro de la escuela y respuestas restaurativas en lugar de la suspensión escolar.
- **Asistencia:** Según la subdivisión (w) de la sección 48900 del Código de Educación, no se puede suspender ni expulsar a un estudiante solo por tener ausentismo escolar injustificado, retardos o ausencias de las actividades escolares. En ECMSG, los asuntos de asistencia se atienden mediante el proceso de asistencia que se describe antes en este manual, no por medio de la suspensión.
- **Aprobación del Director:** Toda suspensión requiere la aprobación del Director.

Motivos de Suspensión y Expulsión

Las reglas y los procedimientos de ECMSG para la suspensión y la expulsión buscan darles a los estudiantes sus derechos al debido proceso. La decisión de recomendar una suspensión o una expulsión queda a criterio del Director o de una persona designada por la administración. Se puede suspender o expulsar a un estudiante por cualquiera de los actos que se enumeran en esta sección cuando el acto tenga relación con una actividad escolar de cualquier tipo. Estos actos pueden ocurrir dentro del plantel, al ir o al regresar de la escuela, o durante una actividad patrocinada por la escuela, o al ir o al regresar de esa actividad.

No se considerará la suspensión de un estudiante ni se recomendará su expulsión a menos que el Director determine que el estudiante:

- Causó de manera imprudente, intentó causar o amenazó con causar una lesión física a otra persona, o usó la fuerza o la violencia contra otra persona de manera intencional, excepto en defensa propia.

- Tuvo en su posesión, vendió o entregó de cualquier otra forma un arma de fuego, un cuchillo, un explosivo u otro objeto peligroso. Esto no aplica si el estudiante había obtenido permiso por escrito de un empleado escolar certificado para tener ese objeto, con la aprobación del Director o de la persona que el Director designe.
- Tuvo en su posesión, usó, vendió o entregó de cualquier otra forma, de manera ilegal, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada de las que aparecen en el Capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o cualquier tipo de sustancia embriagante.
- Ofreció, acordó o negoció de manera ilegal la venta de una sustancia controlada, una bebida alcohólica o cualquier tipo de sustancia embriagante y después vendió, entregó o proporcionó de otra forma otra sustancia haciéndola pasar por esa.
- Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión.
- Causó de manera imprudente o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
- Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- Tuvo en su posesión o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluidos cigarros, puros, cigarros de clavo, cigarros electrónicos, vaporizadores, tabaco sin humo, rapé y bolsitas de tabaco para mascar. Esto no prohíbe que un estudiante use o tenga sus propios productos recetados por un médico.
- Cometió un acto obsceno o usó groserías o vulgaridades de manera habitual.
- Tuvo en su posesión de manera ilegal, u ofreció, acordó o negoció de manera ilegal la venta de, cualquier parafernalia de drogas, según la definición de la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- Tuvo en su posesión una réplica de arma de fuego.
- Cometió o intentó cometer una agresión sexual, o cometió un abuso sexual con contacto físico.
- Hostigó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un proceso disciplinario escolar, con el fin de evitar que ese estudiante sea testigo, o de tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo, o por ambas razones.
- Ofreció, acordó vender, negoció vender o vendió de manera ilegal el medicamento recetado Soma.
- Participó, o intentó participar, en novatadas.
- Cometió un acto de acoso escolar (bullying), es decir, cualquier acto o conducta física o verbal, grave o repetida, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medios electrónicos.
- Ayudó o alentó a que se causara o se intentara causar una lesión física a otra persona. Este motivo permite solo la suspensión.
- Cometió hostigamiento sexual.
- Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio.
- Cometió actos de hostigamiento, amenazas o intimidación en contra del personal escolar o de los estudiantes.
- Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o contra la propiedad escolar.
- Tuvo otra conducta extrema que pone en riesgo la seguridad de la escuela o de los estudiantes.

Motivos Obligatorios de Suspensión y Expulsión

Se suspenderá a un estudiante y se recomendará su expulsión cuando el Director determine que el estudiante cometió uno de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel:

- Tener en su posesión, vender o entregar un arma de fuego.
- Amenazar a otra persona blandiendo un cuchillo.
- Vender una sustancia controlada.

- Cometer o intentar cometer una agresión sexual, o cometer un abuso sexual con contacto físico.
- Posesión de un explosivo.

Procedimientos y debido proceso

Junta informal

Cuando se presenta una situación que amerita una suspensión, el personal administrativo lleva a cabo una junta informal con el estudiante y con su padre, madre o tutor. En una emergencia, cuando existe un peligro claro e inmediato para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar, se puede suspender a un estudiante sin esa junta. Cuando eso sucede, se le avisa de la suspensión al padre, madre o tutor y la junta se lleva a cabo lo más pronto posible después.

Aviso a los padres y tutores

Cuando se recomienda una suspensión, un miembro del personal administrativo hace intentos razonables para comunicarse de inmediato por teléfono con el padre, madre o tutor. Si no logra comunicarse de inmediato, el personal sigue intentando durante el día o trata de hacer contacto en persona. Se manda pronto a casa un aviso por escrito. Ese aviso describe el incidente, identifica de manera específica la infracción cometida, tal como lo exige la sección 48900.8 del Código de Educación, e indica las fechas de suspensión recomendadas. También pide una junta si todavía no se ha realizado una.

En la junta informal, y tal como lo exige la sección 48911 del Código de Educación, se le informa al estudiante la razón de la medida disciplinaria, incluidos los otros medios de corrección que se intentaron antes de la suspensión. También se le informa cuál es la evidencia y se le da la oportunidad de dar su propia versión de los hechos.

Duración de la suspensión

El número máximo de días de suspensión por un solo incidente es de cinco días escolares seguidos. Este límite solo puede ser mayor si la administración y el padre, madre o tutor están de acuerdo, o si aplican las circunstancias señaladas en el procedimiento de expulsión. Cuando una suspensión pasa de cinco días, se programa una segunda junta con el padre, madre o tutor al terminar el quinto día para hablar sobre cómo va la suspensión. El total de días que un estudiante puede estar suspendido no debe pasar de 20 días escolares. Al regresar de la suspensión, y antes de volver a clases, el estudiante y el padre, madre o tutor participan en una junta con la administración después de la suspensión.

Educación durante la suspensión

ECMSG hace todos los arreglos razonables para darle al estudiante los materiales de clase y las tareas del momento, para que las haga en casa durante la suspensión.

Audiencia administrativa

Se convoca una audiencia administrativa en dos situaciones: cuando hay una suspensión que puede llevar a que el Director o la persona designada recomiende la expulsión, o cuando se acumula un quinto reporte disciplinario en las categorías de Reporte Automático o Reporte por Dos Infracciones que involucran daño. Convocar una audiencia administrativa no es una recomendación de expulsión y tampoco supone que la habrá. Su propósito es determinar si se cumplen las condiciones señaladas en Motivos de Suspensión y Expulsión. En ella se revisa el expediente completo de lo que ECMSG ya ha intentado. Esto incluye los contactos previos al reporte disciplinario, los Restorative Days (Días Restaurativos), las reparaciones hechas y verificadas, las juntas con la familia y cualquier apoyo dado bajo un Programa de Educación Individualizado

(IEP) o un plan de la Sección 504. Se invita al estudiante y a su padre, madre, tutor o representante. Cuando la audiencia sigue a una suspensión, también se determina si la suspensión debe extenderse mientras se espera una audiencia de expulsión. La audiencia puede terminar sin ninguna recomendación, con apoyos adicionales y un plan revisado, o con una recomendación de pasar a una audiencia previa a la expulsión.

Audiencia previa a la expulsión

Cuando hay una suspensión que puede llevar a que el Director o la persona designada recomiende la expulsión, se invita al estudiante y a su padre, madre, tutor o representante a una audiencia previa a la expulsión. En esa audiencia se determina si ECS puede dar apoyo adicional antes de la expulsión, o si se recomienda al estudiante para una audiencia de expulsión. La decisión de recomendar la expulsión le corresponde al Comité Previo a la Expulsión de ECS, que incluye a administradores, al Superintendente y a un representante de la oficina central.

Expulsión

La decisión de recomendar la expulsión queda a criterio del Director o de un designado administrativo. La decisión de expulsar le corresponde al Comité de Expulsión nombrado por la Mesa Directiva de ECS. Se puede recomendar la expulsión de un estudiante cuando existe cualquiera de estas dos condiciones:

- Las infracciones se han repetido y otros medios de corrección no han logrado mejorar la conducta.
- La infracción es tan grave que la presencia del estudiante representa una amenaza continua para la salud y la seguridad del propio estudiante o de otras personas.

La expulsión discrecional se reserva para infracciones repetidas y graves que causan daño físico o mental de manera intencional. Los estudiantes no son expulsados por desafío intencional a la autoridad.

La ley federal exige que la escuela expulse por un periodo no menor de un año a cualquier estudiante que, según se determine, haya llevado un arma de fuego a la escuela. La escuela solo puede cambiar la duración de esa expulsión caso por caso.

Audiencia de expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia en la que se determina si el estudiante debe ser expulsado. La audiencia se realiza dentro de los 30 días después de que el personal administrativo determina que el estudiante cometió un acto sujeto a expulsión. La preside un panel justo e imparcial de representantes asignado por la Mesa Directiva de ECS.

El aviso escrito de la audiencia se envía al estudiante y al padre, madre o tutor por lo menos 10 días calendario antes de la fecha de la audiencia. Este aviso incluye:

- La fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
- Una declaración de los hechos, cargos y faltas específicas en los que se basa la expulsión propuesta.
- Una copia de las reglas disciplinarias de ECMSG relacionadas con la presunta infracción.
- La oportunidad de que el estudiante o el padre, madre o tutor se presenten en persona en la audiencia.
- El derecho a revisar todas las pruebas y a hacer preguntas a los testigos.
- Una declaración de los derechos de debido proceso del estudiante y del padre, madre o tutor.
- El derecho a ser representado por un abogado.
- El derecho a llevar testigos, declaraciones escritas y documentos escritos.
- El aviso sobre la obligación de informar la situación del estudiante con ECMSG a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse.

Registro de la audiencia

Se hace un registro de la audiencia, que se puede guardar por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre y cuando se pueda hacer una transcripción escrita razonablemente exacta y completa de lo ocurrido.

Presentación de pruebas

Aunque las reglas técnicas de evidencia no aplican en las audiencias de expulsión, solo se puede admitir y usar como prueba el tipo de evidencia en la que se apoyan las personas razonables cuando atienden asuntos serios. La recomendación de expulsar debe estar respaldada por pruebas sustanciales de que el estudiante cometió uno de los actos enumerados en Motivos de Suspensión y Expulsión.

Aviso escrito de expulsión

Después de que el Comité de Expulsión de la Mesa Directiva de ECS decide expulsar, el Director o la persona designada envía un aviso escrito de la decisión al estudiante y al padre, madre o tutor. Este aviso incluye:

- La falta específica que cometió el estudiante, de entre los actos enumerados en Motivos de Suspensión y Expulsión.
- El aviso del derecho a apelar la expulsión. Las apelaciones de expulsión se presentan ante la Mesa Directiva de ECS.
- El aviso sobre la obligación de informar la situación del estudiante con ECMSG a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse.
- Un plan de rehabilitación para el estudiante.

El Director o la persona designada también envía un aviso escrito de la decisión de expulsar al distrito donde vive el estudiante y a la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Ese aviso incluye el nombre del estudiante, la falta específica que cometió y el plan de rehabilitación.

Rehabilitación

Los estudiantes expulsados de ECMSG reciben un plan de rehabilitación al momento de la expulsión. Este plan lo elabora el Comité de Expulsión nombrado por la Mesa Directiva de ECS cuando se emite la orden de expulsión. El plan puede incluir revisiones y evaluaciones periódicas al momento de la revisión para la readmisión. También incluye una fecha, que no puede ser más de un año después de la fecha de expulsión, en la que el estudiante puede volver a pedir la readmisión.

Programas educativos alternativos para estudiantes expulsados

Cuando se toma la decisión de expulsar a un estudiante, ECMSG trabaja en conjunto con el distrito donde vive el estudiante y con el condado para ayudar con la colocación educativa del estudiante expulsado. Según lo permite la ley, ECMSG informa cualquier incidente de conducta violenta o grave al distrito o a la escuela donde el estudiante se inscriba después.

Readmisión

La decisión de readmitir a un estudiante que antes fue expulsado queda únicamente a criterio del panel de expulsión designado por la Mesa Directiva. Esa decisión se basa en que el estudiante haya cumplido los requisitos y las metas del plan de rehabilitación. La readmisión también depende del cupo que tenga ECMSG en el momento en que el estudiante la pide.

Revisión periódica

La Mesa Directiva de ECS, o un comité nombrado por la Mesa Directiva, hace una revisión anual de la suspensión y la expulsión. Durante esa revisión, la Mesa Directiva o su comité hace los cambios necesarios a la lista de faltas por las que los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados.

Disciplina de estudiantes con discapacidades

En el caso de los estudiantes con discapacidades, ECMSG cumple con los procedimientos disciplinarios establecidos en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). En asuntos de disciplina, ECMSG sigue los componentes del Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante. Cuando se considera una colocación alternativa, ECMSG trabaja con el Coordinador del Programa de Educación Especial de la Oficina del Distrito Local que atiende su área geográfica.

Cuando los retiros del estudiante de su colocación regular se acercan a un total acumulado de 10 días escolares en un año escolar, ECMSG reúne al equipo del estudiante para determinar si se necesita una determinación de manifestación. Se requiere una determinación de manifestación antes de cualquier cambio de colocación.

El Restorative Day (Día Restaurativo) está diseñado para que no cuente como un retiro. El estudiante sigue participando y avanzando en el plan de estudios de educación general, sigue recibiendo la instrucción y los servicios que indica su plan, y sigue conviviendo con sus compañeros en la misma medida en que lo permite su colocación. Si alguna de esas tres condiciones no se puede cumplir en un día determinado, ese día no se asigna.

Disciplina de estudiantes con planes de la Sección 504

Los estudiantes con planes de la Sección 504 reciben las siguientes protecciones. Cuando los retiros acumulados de un estudiante se acercan a un total de 10 días, el Student Success Team (Equipo de Éxito Estudiantil, SST) se reúne para hacer una nueva evaluación. El propósito de esa junta es determinar si la conducta del estudiante fue causada por su discapacidad y si la colocación educativa actual del estudiante es la adecuada. Si el plan de la Sección 504 y la colocación son adecuados, y se determina que la conducta no fue resultado de la discapacidad del estudiante, la escuela puede proceder de la misma manera que lo haría con los estudiantes que no tienen una discapacidad.

Se avisa al Coordinador de Inclusión antes de que se apruebe o se comunique a la familia un Restorative Day (Día Restaurativo), un cambio de ubicación escolar o una suspensión, cuando se trata de un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504.

Requisitos para la culminación de 8.º grado

Cada año, el día después del último día de clases, ECMSG organiza una ceremonia de culminación (ceremonia de fin de 8.º grado) para los estudiantes de 8.º grado invitados y sus familias. Esta ceremonia reconoce a los estudiantes que cumplieron con todos los requisitos de 8.º grado.

Requisitos para recibir la invitación

Para participar en la ceremonia sin presentar una apelación de culminación, los estudiantes deben:

1. Obtener un promedio de calificaciones (GPA) de 2.5 o más durante el año escolar de 8.º grado.
 - El 2.5 es el promedio de todo el año. Un estudiante que obtiene 2.0 en el primer semestre necesitaría 3.0 en el segundo semestre para ser elegible sin apelación.
2. No tener más de 3 reportes disciplinarios en el año.
3. Asegurarse de que todos los reportes disciplinarios estén cerrados o en camino de cerrarse.
4. Completar 5 horas de servicio comunitario.
 - Completar la tarea de reflexión que acompaña al servicio comunitario.
5. Entregar 3 solicitudes de preparatoria.
 - Si van a asistir a la preparatoria donde ya estudia un hermano o hermana, entregar comprobante de la solicitud y de la inscripción en esa escuela.
6. Asistir al High School Night (Noche de Preparatorias) de ECMSG en octubre.
7. No tener más de 8 ausencias (justificadas o injustificadas). Los estudiantes con más de 17 ausencias tienen muy pocas probabilidades de que se les apruebe una apelación.
8. No tener más de 10 retardos por semestre. Los estudiantes con más de 20 retardos en un semestre tienen muy pocas probabilidades de que se les apruebe una apelación.

Seguimiento del progreso

Los estudiantes revisarán su progreso con regularidad en Advisory (clase de orientación) y compartirán novedades durante las conferencias dirigidas por el estudiante. Los estudiantes que no van por buen camino deben crear un plan de acción antes de su conferencia del cuarto periodo de calificaciones. Ese plan de acción será la base de cualquier apelación.

Proceso de apelación

Los estudiantes que no cumplen con los requisitos deben pasar por un proceso de apelación. La apelación incluye:

- Una reflexión por escrito
- Una actualización de su plan de acción
- Una posible presentación ante un panel de maestros, líderes escolares y familiares

Información sobre Grad Nite – 8.º grado

Nos da mucho gusto invitar a todos los estudiantes de 8.º grado a Grad Nite. Es una celebración especial para nuestra clase que culmina y una manera memorable de terminar el año escolar.

Quiénes pueden participar

- Los estudiantes deben ir por buen camino para cumplir con todos los requisitos de culminación.
- Los estudiantes que no van por buen camino, o que cometieron infracciones graves de seguridad que dieron lugar a un reporte disciplinario, deben presentar una apelación para poder asistir.
- Las 5 horas de servicio comunitario deben estar completas antes de Grad Nite y de las demás actividades de 8.º grado.

Apelaciones

- Las apelaciones se deben entregar antes de la fecha límite indicada. La apelación para Grad Nite es un proceso aparte de la apelación de culminación, y la decisión de una no decide la otra.
- En el proceso de apelación se revisa la situación académica, el historial de conducta y el compromiso de cumplir con las expectativas de la escuela.
- Si se niega una apelación, la decisión es final.

Política de reembolsos

- Si se niega la apelación de un estudiante, no se dará ningún reembolso.
- La escuela tiene que comprar los boletos con mucha anticipación, y el parque de diversiones no le da reembolsos a la escuela.

Notificaciones Anuales Obligatorias

La ley de California exige que ECS entregue a las familias un conjunto de avisos anuales al comienzo de cada año escolar y que obtenga una constancia de recibido firmada. Esos avisos se entregan en el paquete de Notificaciones Anuales Obligatorias 2026-27, que se puede revisar y firmar de forma electrónica.

Cómo reciben las familias los avisos: Las Notificaciones Anuales Obligatorias se mandan a cada familia de forma electrónica por medio de TalkingPoints y están disponibles en el evento Coffee with the Teachers (Café con los Maestros) al comienzo del año. Si usted lo pide, la oficina principal le da una copia impresa sin costo.

Traducción: La versión en línea se puede traducir si la abre en el navegador Google Chrome. También se puede preparar una copia traducida si usted la pide, y la oficina principal le confirmará una fecha de entrega cuando haga la petición.

Firma: Al firmar la Constancia Anual de Recibido, usted confirma que recibió tanto los avisos anuales como este manual, incluidos los procedimientos de disciplina, la política de prevención del suicidio y la información de seguridad escolar que contiene este manual.

La siguiente tabla enumera todos los avisos que ECMSG debe dar cada año, la autoridad legal que los exige y si aparecen en el paquete de Notificaciones Anuales, en este manual o en ambos. Un guion significa que el aviso no aparece en ese documento. Las copias impresas de cualquiera de los dos documentos están disponibles sin costo en la oficina principal.

Aviso obligatorio	Autoridad legal	En estas Notificaciones Anuales	En el Manual para Padres y Estudiantes
Ausencias justificadas, incluido el texto completo del Código de Educación 48205	Código de Educación 48205; 48980(a), (i)	Parte 1, Asistencia e Inscripción	Sección de asistencia (resumen en lenguaje sencillo)
Educación obligatoria, retardos, ausentismo escolar injustificado y ausentismo crónico	Código de Educación 48200, 48260-48262, 60901	—	Sección de asistencia
Inscripción, residencia y otras opciones de inscripción	Código de Educación 47605(e), 48204 y siguientes	—	Sección de admisiones e inscripción
Servicios médicos confidenciales	Código de Educación 46010.1	Parte 1, Asistencia e Inscripción	—
Instrucción para estudiantes con discapacidades temporales	Código de Educación 48206.3, 48207, 48208	Parte 1, Asistencia e Inscripción	—
Estudio Independiente	Código de Educación 51744-51749.6	—	Sección de Estudio Independiente
Vacunas	Código de Educación 48216, 49403; Código de Salud y Seguridad 120325-120375	—	Sección de servicios de salud
Administración de medicamentos y continuación de un tratamiento con medicamentos	Código de Educación 49423, 49423.1, 49480	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Exámenes físicos y pruebas de detección	Código de Educación 49451; 20 U.S.C. 1232h	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Encuestas	Código de Educación 51513, 51514; 20 U.S.C. 1232h	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—

Confidencialidad de la información médica y servicios ligados a la escuela	Código Civil 56.10; Código de Educación 49602	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Tratamiento de emergencia para la anafilaxia	Código de Educación 49414 (AB 1651)	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Opioides, naloxona y la Ley Melanie (Melanie's Law)	Código de Educación 49414.3, 49414.5, 32282.3	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Peligros de las drogas sintéticas	Código de Educación 48985.5	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Acceso a servicios de salud mental y consentimiento de los menores	Código de Educación 49428; Código de Familia 6924	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Prevención del suicidio	Código de Educación 215, 215.5	—	Sección de prevención del suicidio
Comidas escolares y cobertura de atención médica	Código de Educación 49501.5, 49510, 49452.9	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Productos menstruales	Código de Educación 35292.6	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Prevención de la trata de personas	Código de Educación 51934, 51950 y siguientes	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Plantel libre de tabaco	Código de Salud y Seguridad 104420, 104495; Código de Educación 48901	—	Sección de la política sobre el tabaco
Productos pesticidas y manejo integrado de plagas	Código de Educación 17608-17612	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Almacenamiento seguro de armas de fuego	Código de Educación 48986	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Plan integral de seguridad escolar	Código de Educación 32280-32289.5	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Información sobre la vacuna contra el VPH (HPV), 6.º grado	Código de Salud y Seguridad 120336	Parte 1, Salud y Servicios Estudiantiles	—
Educación especial, Sección 504, child find (búsqueda e identificación de niños con discapacidades) y tecnología de apoyo	20 U.S.C. 1412(a)(3); 34 C.F.R. 104	Parte 1, Poblaciones Especiales	—
Servicios de año escolar extendido	5 C.C.R. 3043	Parte 1, Poblaciones Especiales	—
Programa de educación para migrantes	Código de Educación 54440 y siguientes	Parte 1, Poblaciones Especiales	—
Derechos educativos de los estudiantes en hogares de crianza	Código de Educación 48853, 48853.5	Parte 1, Poblaciones Especiales	—
Derechos educativos de los estudiantes sin hogar	42 U.S.C. 11431; Código de Educación 48852.5	—	Sección de McKinney-Vento
Cursos y graduación: hijos de familias militares	Código de Educación 49701, 51225.1-.2	Parte 1, Poblaciones Especiales	—
Estudiantes de escuelas de tribunales de menores: graduación y continuación de sus estudios	Código de Educación 48645.5, 51225.3	Parte 1, Poblaciones Especiales	—

Identificación de Estudiantes de Inglés (EL) y aviso sobre estudiantes de inglés de largo plazo	Código de Educación 313, 313.2, 440	Parte 1, Poblaciones Especiales	—
Derecho de los padres, madres y tutores a recibir información; Prospecto del Plan de Estudios; permiso del trabajo para asistir a actividades escolares	Código de Educación 51101, 49091.14; Código Laboral 230.8	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Derecho a pedir los Requisitos de Maestros y Paraprofesionales	ESSA 1112(e)(1)(A)	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Juntas de la Mesa Directiva y comentarios del público	Código de Gobierno 54950 y siguientes	—	Sección de juntas de la Mesa Directiva
Expedientes estudiantiles y FERPA; información de directorio	20 U.S.C. 1232g; Código de Educación 49073	—	Sección de FERPA (vea también la Notificación Anual de FERPA para Padres, que va por separado)
Derechos de privacidad del estudiante y la familia, y aplicación de las leyes migratorias	Código de Educación 234.7; Resolución de la Mesa Directiva 2026-04	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Materiales de instrucción, plan de estudios y derecho a estar libres de prejuicios discriminatorios	Código de Educación 244, 51500, 60151 (AB 715)	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Safe Place to Learn Act (Ley de Lugar Seguro para Aprender); acoso escolar (bullying) y acoso cibernético	Código de Educación 234, 234.1, 48900(r)	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Hostigamiento sexual y Título IX	Código de Educación 212.5, 231.5; 20 U.S.C. 1681	—	Sección contra el hostigamiento y el acoso escolar
Procedimientos Uniformes de Quejas y cuotas estudiantiles	5 C.C.R. 4600-4695; Código de Educación 262.3	—	Sección de Procedimientos Uniformes de Quejas
Aviso de quejas de escuelas chárter y autoridad que otorga el chárter	Código de Educación 47605(d)(4)	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Admisiones, disciplina, suspensión y expulsión en escuelas chárter	Código de Educación 47605(e), 48900 y siguientes	—	Sección de disciplina
Víctima de un delito violento	20 U.S.C. 7912	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Daño o destrucción de animales en la enseñanza	Código de Educación 32255-32255.6	Parte 1, Derechos, Quejas y Seguridad	—
Uso aceptable de la tecnología	Política local; CIPA, COPPA	—	Sección de la Política de Uso Aceptable
California Healthy Youth Act (Ley de Juventud Saludable de California):	Código de Educación 51930-51939	—	Sección de la política de educación sobre salud sexual

salud sexual y prevención del VIH			
Estudiantes embarazadas y estudiantes que ya son padres o madres	Código de Educación 222, 222.5, 46015	—	Sección de procedimientos de quejas
Deportes: conmoción cerebral, paro cardíaco repentino, desfibriladores, entrenamiento deportivo y seguro	Código de Educación 49475, 33479-33479.5, 32221.5, 35179.4	Parte 1, Deportes	—
Orientación profesional y selección de cursos	Código de Educación 221.5(d)	Parte 1, Universidad, Carrera y Ayuda Financiera	—
California College Guidance Initiative (Iniciativa de Orientación Universitaria de California)	Código de Educación 60900.5	Parte 1, Universidad, Carrera y Ayuda Financiera	—

Políticas de ECMSG

Política de cuotas estudiantiles

ECMSG Gardena no exige a los estudiantes pagar ninguna cuota, depósito ni otro cargo por participar en cualquier actividad educativa que sea parte integral del programa educativo de nuestra escuela, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Los estudiantes sí son responsables del costo de reposición de los libros o materiales que se les prestan, si los dañan o no los devuelven. Cuando la Mesa Directiva de ECS aprueba cuotas permitidas por la ley (Código de Educación 49011), debe tomar en cuenta la capacidad de pago de los estudiantes y de los padres, madres o tutores. Esto aplica al fijar las tarifas y al otorgar exenciones o excepciones.

Recaudar fondos puede ayudar a que los estudiantes desarrollen su sentido de responsabilidad social y trae recursos valiosos a nuestra escuela. Sin embargo, a ningún estudiante se le negará la entrada a un evento o actividad por no haber participado en la recaudación de fondos. Las donaciones siempre son voluntarias.

Las dudas o preguntas sobre las cuotas se deben presentar al Director de la escuela. La política completa de cuotas estudiantiles está disponible en la oficina de la escuela. Si una preocupación no se resuelve, se puede presentar al Superintendente y/o mediante los Procedimientos Uniformes de Quejas.

Una queja sobre cuotas estudiantiles se puede presentar de forma anónima, siempre y cuando la queja incluya pruebas, o información que lleve a pruebas, que apoyen la acusación. La queja se puede presentar ante el Director y se resuelve mediante los Procedimientos Uniformes de Quejas que se describen en esta sección.

Prevención e Intervención del Suicidio

El suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes. Nuestro personal está capacitado para reconocer los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, y hará la referencia a nuestro departamento de consejería. El personal de ese departamento está capacitado para evaluar la ideación suicida (los pensamientos de quitarse la vida), determinar el nivel de riesgo y dar apoyo de salud mental. A todo estudiante que muestre señales de suicidio o de autolesión se le hará una evaluación de ideación suicida. Se les informará a los padres sobre esa evaluación, el nivel de riesgo, el apoyo de salud mental que ofrece ECS y los siguientes pasos.

Si usted cree que su hijo o hija está pensando en el suicidio, hable del tema y pregúnteselo directamente. Preguntar es el primer paso para salvar una vida y le hace saber a su hijo o hija que usted está a su lado y que lo va a escuchar. Si necesita ayuda INMEDIATA porque hay peligro de muerte, llame al 911. Si se trata de una emergencia psiquiátrica, comuníquese con el ACCESS Center del Departamento de Salud Mental, que atiende las 24 horas, al (800) 854-7771. La 988 Suicide and Crisis Lifeline (Línea de Prevención del Suicidio y Crisis) está disponible las 24 horas del día; llame o mande un mensaje de texto al 988. También existe la Crisis Text Line (Línea de Crisis por Mensaje de Texto): mande la palabra HOME al 741741. Nuestra [política de prevención del suicidio](#) está disponible en la oficina.

Política de prevención y prohibición de marihuana, sustancias ilícitas, vapeo y alcohol

Environmental Charter Schools no tolera el uso, la posesión ni la venta de marihuana, sustancias ilícitas, alcohol o parafernalia relacionada por parte de estudiantes, personal o visitantes. Esto aplica durante el horario escolar en los planteles de la escuela y también fuera del horario escolar en actividades patrocinadas por la escuela. Los administradores de la escuela tomarán medidas inmediatas para prevenir, desalentar y eliminar el uso o la posesión de cualquiera de estas sustancias o de la parafernalia relacionada. Estas medidas incluyen, entre otras, revisar la mochila y las pertenencias personales del estudiante si hay sospecha razonable de que está infringiendo esta política. Al disciplinar a los estudiantes que cometen una infracción, y en cooperación con agencias comunitarias, los administradores pueden usar educación preventiva, intervención directa, suspensión o expulsión, caso por caso, para mantener la escuela libre de drogas y alcohol.

Environmental Charter Schools también prohíbe el uso de sistemas electrónicos que suministran nicotina (ENDS, por sus siglas en inglés), como cigarros electrónicos, plumas de hookah, cigarritos (cigarillos) y otros aparatos que emiten vapor, con o sin nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco. Esta prohibición aplica en toda la propiedad de ECS y en los vehículos de ECS en todo momento. Muchas veces los ENDS se fabrican para que parezcan cigarros, puros y pipas, pero también pueden parecer objetos comunes, como plumas, inhaladores para el asma y envases de bebidas. Si se encuentran ENDS o aparatos de vapeo en poder de un estudiante en la propiedad de ECS o durante una actividad de ECS, se le confiscarán y se desecharán.

Política de educación sobre salud sexual y prevención del VIH

La California Healthy Youth Act (Ley de Juventud Saludable de California) exige que las escuelas chárter den a los estudiantes educación integral, completa, correcta e imparcial sobre salud sexual y prevención del VIH, por lo menos una vez en la escuela secundaria (middle school) y una vez en la preparatoria (high school). Su propósito es asegurar que los estudiantes de 7.º a 12.º grado reciban los conocimientos y las habilidades necesarias para: 1) proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, de otras infecciones de transmisión sexual y del embarazo no planeado; 2) desarrollar actitudes sanas sobre el crecimiento y el desarrollo en la adolescencia, la imagen corporal, el género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia; y 3) tener relaciones y conductas sanas, positivas y seguras. También promueve entender la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano.

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

- Revisar los materiales educativos escritos y audiovisuales que se usan en la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH.
- Pedir por escrito que su hijo o hija no reciba la educación integral sobre salud sexual o sobre prevención del VIH.
- Pedir una copia de los Códigos de Educación 51930 a 51939, la California Healthy Youth Act (Ley de Juventud Saludable de California).
- Que se les informe si la educación integral sobre salud sexual o sobre prevención del VIH la va a impartir personal de ECS o consultores externos.
- Recibir un aviso por correo, o por otro medio de comunicación de uso común, por lo menos 14 días antes de que se dé la instrucción, si esa instrucción se programa después de que empieza el año escolar.

- Cuando ECS decide usar consultores externos o hacer una asamblea con oradores invitados para dar la educación integral sobre salud sexual o sobre prevención del VIH, que se les informe: a) la fecha de la instrucción, y b) el nombre de la organización o la afiliación de cada orador invitado.

ECMSG dará un aviso por escrito por lo menos 14 días antes de que empiece la educación integral sobre salud sexual o sobre prevención del VIH. El aviso indicará las fechas de la instrucción y si la impartirá personal de la escuela o consultores externos. Si un padre, madre o tutor decide no dar permiso para que su hijo o hija participe, el estudiante no recibirá ninguna acción disciplinaria, castigo académico ni otra sanción, y se le dará una actividad educativa alternativa.

Prevención de la trata de personas

La ley de California exige que las escuelas den instrucción e información apropiadas para la edad, con el fin de prevenir la trata de personas, incluidas la explotación sexual y la trata laboral. Esta información se puede dar como parte de la clase de salud, de la instrucción sobre seguridad o de otros programas de la escuela. Su propósito es ayudar a los estudiantes a reconocer situaciones inseguras o de explotación, entender cómo los tratantes pueden buscar o reclutar a los jóvenes, desarrollar estrategias para pedir ayuda a adultos de confianza y tener acceso a recursos de apoyo.

Se invita a los estudiantes y a las familias a reportar al personal de la escuela cualquier preocupación sobre trata de personas, explotación o cualquier situación insegura. Si hay peligro inmediato, también deben reportarlo a la policía local o a las agencias de bienestar infantil. La National Human Trafficking Hotline (Línea Nacional contra la Trata de Personas) está disponible las 24 horas del día al 1-888-373-7888, mandando un mensaje de texto con la palabra HELP o INFO al 233733, o en humantraffickinghotline.org. Los reportes se pueden hacer de forma confidencial.

Productos menstruales

ECMSG ofrece productos menstruales gratuitos y accesibles en todos los baños de mujeres, en todos los baños para todos los géneros y en por lo menos un baño de hombres. En cada baño donde se deben surtir estos productos se coloca un aviso en un lugar visible y fácil de notar. El aviso da el nombre, el correo electrónico y el número de teléfono del empleado encargado de mantener el suministro.

Política para reportar casos de abuso

La ley obliga a los empleados de ECMSG a reportar cualquier sospecha de abuso infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) para que se investigue. (Tel.: 1-800-540-4000). Estos reportes son confidenciales y el personal no puede darles a los padres ninguna información específica sobre ellos. Las quejas que presenten los padres se remitirán a la policía local para que las investigue.

Family Educational Rights and Privacy Act (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar da a los padres, madres y tutores el derecho de revisar los expedientes educativos de su estudiante. También les da derecho a pedir que se corrija un expediente que consideren inexacto o engañoso, a dar su consentimiento antes de que se divulgue información de identificación personal, salvo cuando la ley lo autorice, y a presentar una queja ante el Departamento de

Educación de los Estados Unidos. Para revisar expedientes o pedir una corrección, comuníquese con Sarah Jamieson, Custodia de Expedientes, sarah_jamieson@ecsonline.org, 310-874-9441.

Información del directorio. ECS designa las siguientes categorías como información del directorio: el nombre del estudiante, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la estatura de los integrantes de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, y los títulos, honores y premios recibidos. La información del directorio NO incluye el estatus de ciudadanía del estudiante, su estatus migratorio, su lugar de nacimiento, ni ninguna otra información que indique su origen nacional. ECS no divulgará esa información sin el consentimiento escrito del padre, madre o tutor, o sin una orden judicial. La información del directorio se puede entregar a personas u organizaciones como organizaciones afiliadas a la escuela, editoriales de anuarios y de programas de eventos, e instituciones de educación superior.

- Usted puede negarse a que se divulgue la información del directorio de su estudiante. Para hacerlo, complete la sección de exclusión (opt-out) que está en la parte de reconocimiento de las Notificaciones Anuales Obligatorias 2026-27. La exclusión se debe entregar dentro de los 30 días calendario después de recibir ese aviso. La información del directorio de un estudiante identificado como niño o joven sin hogar no se divulgará sin un consentimiento expreso por escrito. Sin embargo, sí se puede divulgar, según lo permite la política de ECS, para facilitar un examen gratuito de la vista con un proveedor sin fines de lucro o una evaluación gratuita de salud bucal hecha en la escuela, a menos que usted avise por escrito que no da su consentimiento.

Política y Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

La política de ECMSG (ECMSG) es cumplir con las leyes y los reglamentos federales y estatales que apliquen. ECMSG es la agencia educativa local principalmente responsable de cumplir con las leyes y los reglamentos federales y estatales que rigen los programas educativos. ECMSG buscará resolver las quejas relacionadas con el cumplimiento de acuerdo con la ley estatal, Título 5 del Código de Reglamentos de California.

Una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) es una declaración escrita y firmada por una persona, una agencia pública o una organización. En esa declaración se alega una infracción de las leyes federales o estatales que rigen los programas educativos. Esto incluye alegatos de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar (bullying), y de no cumplir con las leyes sobre las cuotas estudiantiles y el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP).

Los programas educativos de ECS que cubre el UCP incluyen:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas y para estudiantes que son padres o madres
- Programas después de clases
- Educación técnica profesional y programas de educación y capacitación técnica
- Programas de ayuda categórica consolidada
- Periodos de clase sin contenido educativo
- Educación de estudiantes en hogares de crianza temporal, estudiantes que viven sin hogar, exestudiantes de cortes juveniles ahora inscritos en un distrito escolar y estudiantes de familias militares
- Programas para Estudiantes de Inglés (EL)
- Every Student Succeeds Act (Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes)
- Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
- Minutos de instrucción de educación física
- Cuotas estudiantiles
- Adaptaciones razonables para una estudiante lactante
- Planes de seguridad escolar

- Educación para la prevención del uso de tabaco

El mismo procedimiento de quejas también se puede usar para presentar quejas contra ECMSG por discriminación ilegal bajo las siguientes leyes federales: la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Sección 504 (discriminación por discapacidad mental o física); la edad; la ascendencia; la identificación con un grupo étnico; la religión; el Título VI (discriminación por raza, color u origen nacional); y el Título IX (discriminación por sexo u orientación sexual). También se puede presentar una queja por la relación de una persona con otra persona o con un grupo que tenga una o más de estas características, reales o percibidas.

Las quejas por discriminación se deben presentar dentro de los seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, o de la fecha en que se supieron por primera vez los hechos de la presunta discriminación. Para presentar una queja en una Environmental Charter School, pida en la oficina un formulario del UCP. Llene el formulario y mándelo por fax o por correo a Sarah Jamieson, a la dirección que aparece en el formulario. Cualquier persona con una discapacidad, o que no pueda preparar una queja por escrito, puede recibir ayuda del Director de ECMSG.

El plazo de sesenta (60) días para la investigación y la respuesta de ECMSG empieza cuando se recibe la queja. La revisión terminará dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que se recibió la queja, a menos que la persona que presentó la queja acepte por escrito extender ese tiempo. Si esa persona no está de acuerdo con la decisión de ECMSG, tiene 30 días calendario a partir de la fecha del Informe de Investigación escrito para presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California. La apelación debe ser por escrito e incluir una copia de la queja original, así como una copia de la decisión de ECMSG que se le entregó.

ECMSG reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada persona. Las quejas por discriminación se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto incluye mantener en confidencialidad la identidad de la persona que presentó la queja, según sea apropiado y salvo en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo decida el Director o la persona que él designe, caso por caso.

ECMSG prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente una queja dentro del proceso de quejas. Esto incluye, entre otras cosas, el hecho de presentar una queja o de reportar casos de discriminación. Esa participación no afectará de ninguna manera la situación, las calificaciones ni las asignaciones de trabajo de la persona que presentó la queja.

Autoridad autorizante. ECMSG es una escuela chárter pública autorizada por la Mesa Directiva de Educación del Condado de Los Ángeles. La información sobre la autoridad autorizante está disponible en la Oficina de Escuelas Chárter de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles, al (562) 803-8438 y en www.lacoe.edu.

Queja sobre la escuela chárter. Aparte de los Procedimientos Uniformes de Quejas, se puede presentar una queja si usted cree que la escuela desalentó la inscripción o fomentó la baja de un estudiante por bajo rendimiento académico, desventaja económica, dominio del inglés, etnicidad, condición de joven en hogar de crianza temporal, falta de vivienda, nacionalidad, condición de menor descuidado o infractor, raza, orientación sexual, discapacidad, sexo, género, identidad de género, expresión de género, religión o estatus migratorio. También puede presentar una queja si la escuela pidió o exigió que se entregaran expedientes antes de la inscripción. El formulario de Queja sobre la Escuela Chárter está disponible en la Oficina Principal y en el sitio web de la escuela, y se puede entregar en la escuela o directamente a la Mesa Directiva de Educación del Condado de Los Ángeles. Este aviso también se le da a cualquier persona que pregunte sobre la inscripción, antes de cualquier sorteo de inscripción y antes de cualquier baja.

Recursos adicionales y publicación del aviso. Usted puede buscar los recursos legales civiles disponibles, incluidas las órdenes judiciales (medidas cautelares) y las órdenes de restricción, fuera de estos

procedimientos de quejas. En el caso de las quejas por discriminación que surgen bajo la ley estatal, usted debe esperar a que pasen 60 días desde que se presentó la apelación ante el Departamento de Educación de California antes de buscar recursos legales civiles. Ese periodo de espera no aplica a las órdenes judiciales (medidas cautelares). La información sobre el proceso de apelación del CDE está disponible en www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp. Esta política se publica en el plantel escolar, en un lugar donde el público la pueda ver, y en el sitio web de la escuela en todo momento en que la escuela esté funcionando. Las publicaciones se actualizan dentro de los 30 días después de cualquier cambio.

La Política y los Procedimientos Uniformes de Quejas completos están disponibles en la oficina principal.

Plazos para apelar. La apelación ante el Departamento de Educación de California se presenta dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha del Informe de Investigación escrito, y con la apelación se incluye una copia de ese informe. El Departamento emite su propia decisión por escrito dentro de los 60 días después de recibir la apelación. Estos plazos los fija el Departamento de Educación de California en el Título 5 del Código de Reglamentos de California y tienen prioridad sobre cualquier plazo más corto o más largo que se indique en otra parte.

Quejas Williams, que siguen un plazo diferente. Una queja sobre materiales de instrucción insuficientes, sobre una condición de emergencia o urgente en las instalaciones que ponga en peligro la salud o la seguridad, o sobre una vacante de maestro o una asignación incorrecta de maestro, es una queja Williams. Los formularios están disponibles en la oficina principal. ECMSG responde dentro de 30 días hábiles. Solo en el caso de una condición de emergencia o urgente en las instalaciones, la persona que presentó la queja y que no quede satisfecha con la solución puede apelar ante el Departamento de Educación de California dentro de los 15 días después de recibir esa solución. El plazo de 15 días aplica solo a esa categoría; todas las demás quejas tienen el plazo de apelación de 30 días que se describe arriba.

Declaración de no discriminación

ECMSG se compromete a ofrecer un ambiente escolar seguro, donde todas las personas en la educación tengan acceso y oportunidades por igual. Los programas, servicios y actividades académicos y de apoyo educativo de ECMSG estarán libres de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso escolar (bullying) contra cualquier persona por su raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, etnicidad, edad, religión, estado civil, embarazo o condición de padre o madre, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género, reales o percibidos, o por cualquier otra característica señalada en el Código de Educación 220 o el Código Penal 422.55. Esto también incluye la percepción de una o más de esas características, o la relación con una persona o un grupo que tenga una o más de esas características, reales o percibidas. En particular, la ley estatal prohíbe la discriminación por género en la inscripción, en la consejería y en la disponibilidad de educación física, actividades atléticas y deportes. Se permitirá que los estudiantes transgénero participen en programas y actividades escolares separados por género (por ejemplo, equipos deportivos, competencias deportivas y excursiones escolares) y que usen las instalaciones que correspondan a su identidad de género. ECMSG asegura que la falta de dominio del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión ni para la participación en los programas de ECMSG.

Puede dirigir sus preguntas y quejas sobre discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar (bullying) a Sarah Jamieson, Directora de Recursos Humanos, Coordinadora del Título IX y Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP), en sarah_jamieson@ecsonline.org o al 310-874-9441.

Puede dirigir sus preguntas sobre discriminación por discapacidad a Kaasa Dennis, Coordinador de la Sección 504, en kaasa_dennis@ecsonline.org o a la oficina principal al 310-425-1605.

Esta declaración está publicada en el sitio web de ECMSG y en la oficina administrativa de la escuela.

Materiales de instrucción, plan de estudios y derecho a estar libres de prejuicios discriminatorios

ECMSG se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación y de prejuicios. Los estudiantes están protegidos contra la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar (bullying) por motivos de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual, estatus migratorio y cualquier otra característica que aparece en la sección 220 del Código de Educación. Esta protección también cubre las características que otras personas creen que el estudiante tiene y las características de una persona con la que el estudiante se relaciona. La nacionalidad incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional. La raza o etnia incluye la ascendencia, el color de piel y el origen étnico. La religión incluye todos los aspectos de la creencia, la observancia y la práctica religiosa. La conducta antisemita y la conducta antimusulmana son discriminación religiosa y están prohibidas.

ECMSG no adoptará ni aprobará ningún libro de texto, material de instrucción, material de instrucción complementario, material de desarrollo profesional ni plan de estudios para la enseñanza en el salón de clases que someta a un estudiante a discriminación ilegal según la sección 220 del Código de Educación. Ningún maestro dará clases que promuevan un prejuicio discriminatorio por esos motivos. Tampoco se realizará ninguna actividad patrocinada por la escuela que lo haga. La enseñanza de los maestros es correcta en los hechos, sigue el plan de estudios y los estándares adoptados, y cumple con las normas aceptadas de responsabilidad profesional. No se basa en activismo, opinión personal, prejuicio ni partidismo. La misma regla se aplica a los materiales de instrucción. Para que exista un prejuicio discriminatorio en la enseñanza o en una actividad patrocinada por la escuela, no hace falta demostrar un daño directo. Tampoco es necesario que un miembro de un grupo protegido haya estado presente.

Quién puede presentar una queja y cómo. Cualquier persona del público puede presentar una queja si considera que los materiales adoptados, el plan de estudios, la enseñanza o una actividad patrocinada por la escuela someten a los estudiantes a discriminación ilegal. La queja puede ser anónima, siempre que incluya pruebas o información que lleve a pruebas que respalden la acusación. La queja se puede presentar ante ECMSG bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP). También se puede presentar directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública, siempre que la queja explique la razón para presentarla de manera directa y presente pruebas de por qué se necesita una acción inmediata.

Cuando ECMSG no cumple con el plazo. Si ECMSG no entrega su Informe de Investigación por escrito dentro de 60 días naturales, y la persona que presentó la queja no aceptó por escrito extender ese plazo, esa persona puede presentar la queja directamente ante el Superintendente Estatal por ese incumplimiento. Debe presentar pruebas de por qué se necesita una acción inmediata. El Departamento primero trata de trabajar con ECMSG para que entregue el informe, antes de intervenir de manera directa.

Qué pasa cuando se encuentra una infracción. Cuando ECMSG sabe, o tiene razones para saber, que se usaron materiales o que ocurrió una acción que infringió la sección 220 del Código de Educación, ECMSG investiga y corrige la situación. Si se determina que ciertos materiales de instrucción infringen la sección 244(a) del Código de Educación, esos materiales se retiran de inmediato y de forma permanente de todos los cursos actuales y futuros. Toda acción correctiva que exija el Departamento se aplica lo antes posible y a más tardar al comienzo del siguiente año escolar.

Recursos civiles. No es necesario presentar una queja ante ECMSG antes de pedir una orden judicial (medida cautelar) en la corte. Para otros recursos civiles relacionados con las secciones 220, 243, 244, 51500, 51501 o 60044 del Código de Educación, la ley estatal indica que deben pasar 60 días desde que se presenta una apelación ante el Departamento de Educación de California. Ese periodo de espera solo se aplica cuando la escuela informó de manera correcta y a tiempo a la persona que presentó la queja sobre su derecho a presentarla.

Cómo presentar una queja. Si usted cree que su estudiante sufrió discriminación, o que los materiales de instrucción o la enseñanza infringen estas normas, puede presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) que se describen en esta sección. Usted tiene derecho a entregar pruebas que respalden la acusación. ECS investigará y dará una decisión por escrito dentro de 60 días naturales a partir de que reciba la queja. Se pueden tomar acciones correctivas aunque no se demuestre que un miembro de un grupo protegido estuvo presente o sufrió un daño directo. Si usted no está de acuerdo con la decisión, o si ECS no cumple con ese plazo, puede apelar ante el Departamento de Educación de California dentro de 30 días naturales a partir de la fecha del Informe de Investigación por escrito.

Cualquier persona del público puede presentar una queja bajo esta sección, incluso de forma anónima, siempre que la queja incluya pruebas o información que lleve a pruebas que respalden la acusación. La queja se puede presentar ante ECMSG bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP). También se puede presentar directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública, siempre que la queja explique la razón para presentarla de manera directa y presente pruebas de por qué se necesita una acción inmediata.

Para reportar una preocupación o hacer preguntas, comuníquese con Sarah Jamieson, Directora de Recursos Humanos y Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP), en sarah_jamieson@ecsonline.org o al 310-874-9441.

Derechos de privacidad del estudiante y la familia, y aplicación de las leyes migratorias

Todo estudiante tiene derecho a una educación pública gratuita, sin importar su estatus migratorio ni sus creencias religiosas. ECS adoptó la Política de Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia, aprobada por la Mesa Directiva en abril de 2026, que sigue las políticas modelo del Fiscal General de California.

ECS no entregará información de los estudiantes ni de las familias a terceros para fines de control migratorio, salvo cuando la ley o una orden judicial lo exija. El personal de ECS no dará a los agentes de inmigración acceso a un plantel ni a los expedientes de los estudiantes sin una orden judicial o un citatorio válido y firmado, y sin la revisión del Superintendente o de la persona que él designe. Ningún estudiante será entrevistado ni sacado de un plantel sin una justificación legal y sin avisar a los padres, cuando la ley lo permita.

Si ocurre alguna actividad de control migratorio en el plantel de ECMSG o cerca de él, la escuela avisará de inmediato a los padres y tutores, a los maestros, a los administradores y al personal escolar. Lo hará hasta donde la ley lo permita y siempre cuidando la seguridad de los estudiantes y del personal. El Plan Integral de Seguridad Escolar de ECMSG incluye los procedimientos que la escuela sigue en ese caso.

La información obligatoria sobre temas migratorios está publicada en la oficina administrativa de la escuela y en los sitios web de ECMSG y ECS, en todos los idiomas que ofrece el Fiscal General. Esa información incluye las guías del Fiscal General de California Know Your Educational Rights (Conozca sus derechos educativos) y Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All (Cómo promover un ambiente de aprendizaje seguro y protegido para todos).

Les pedimos a todas las familias mantener actualizada la información de contacto de emergencia y elegir a un adulto de confianza que pueda cuidar a su estudiante si un padre o una madre queda detenido. Para hacer preguntas sobre estas protecciones o sobre qué información guarda ECS, comuníquese con Sarah Jamieson, Custodia de Expedientes, sarah_jamieson@ecsonline.org, 310-874-9441.

Derechos educativos de los estudiantes en cuidado de crianza temporal (foster care) y de los estudiantes sin hogar

Los estudiantes en cuidado de crianza temporal (foster care) y los estudiantes sin hogar tienen derechos específicos bajo la ley estatal y la ley federal. Un estudiante sin hogar es aquel que no tiene un lugar fijo, regular y adecuado donde dormir. Esto incluye al estudiante que comparte vivienda porque perdió su casa o por problemas económicos; que vive en un motel, hotel, albergue, carro, parque o campamento; o que es un joven que vive sin la compañía de un adulto.

Estos estudiantes tienen derecho a inscribirse de inmediato, aunque no tengan los expedientes, el comprobante de domicilio, el registro de vacunas u otros documentos que normalmente se piden. También tienen derecho a asistir a clases mientras la escuela consigue esos expedientes. Un estudiante sin hogar tiene derecho a permanecer en su escuela de origen todo el tiempo que dure esa situación y hasta el final del año escolar en el que consiga una vivienda permanente. Un estudiante en cuidado de crianza temporal tiene derecho a permanecer en su escuela de origen mientras dure la jurisdicción de la corte. Si esa jurisdicción termina durante la preparatoria, tiene derecho a quedarse hasta graduarse. ECMSG enviará los expedientes dentro de dos días hábiles después de que una escuela nueva los pida.

Si usted no está de acuerdo con una decisión sobre la selección de escuela o la inscripción, tiene derecho a disputarla. El Enlace para Estudiantes sin Hogar (McKinney-Vento) y Enlace para Jóvenes en Cuidado de Crianza Temporal de ECMSG es Celeste Benitez (celeste_benitez@ecsonline.org). El Cuestionario de Vivienda viene junto con las Notificaciones Anuales Obligatorias. Si lo devuelve, ayuda a la escuela a identificar a los estudiantes que podrían tener derecho a estas protecciones.

Estudio Independiente

El propósito del Estudio Independiente es ofrecer un programa y un entorno educativo alternativo para los estudiantes que no pueden participar en clases presenciales.

El Estudio Independiente es:

- Diseñado para enseñar los conocimientos y las habilidades del currículo principal (core)
- Disponible para los estudiantes elegibles de los grados 6-8
- Una alternativa a la instrucción en el salón de clases; no es un currículo diferente
- Se lleva a cabo bajo las reglas establecidas en un acuerdo por escrito firmado por el estudiante y el padre o la madre
- Voluntario

El Estudio Independiente es para:

- Estudiantes que deben faltar a la escuela por **enfermedad comprobada, diagnósticos de salud mental que afectan su éxito en la escuela, una emergencia familiar grave o un viaje largo obligatorio**

- Estudiantes que pueden trabajar por su cuenta
- Familias que pueden dar apoyo y supervisión al aprendizaje independiente de sus estudiantes

En 2026-27, ECS ofrecerá **dos** opciones de Estudio Independiente:

	Estudio Independiente de Corto Plazo	Estudio Independiente de Largo Plazo
¿Quién es elegible?	Cualquier estudiante que deba faltar a la escuela por enfermedad comprobada, diagnósticos de salud mental que afectan su éxito en la escuela, una emergencia familiar grave o un viaje largo obligatorio.	Cualquier estudiante que ya completó el máximo de 15 días de Estudio Independiente de Corto Plazo y que debe faltar más días seguidos de escuela por la misma razón que se aprobó en el Acuerdo inicial de Estudio Independiente de Corto Plazo.
¿Cómo funciona?	● El estudiante recibe acceso a todo el trabajo del curso por medio de Google Classroom ● El estudiante completa el trabajo del curso por su cuenta ● El estudiante entrega el trabajo del curso por medio de Google Classroom ● El estudiante se comunica con el maestro supervisor si tiene preguntas sobre el trabajo del curso ● El estudiante recibe sus calificaciones por medio de PowerSchool	Igual que el Estudio Independiente de Corto Plazo, más las características adicionales que se enumeran abajo: ● Instrucción sincrónica (en vivo) cada semana para los estudiantes de los grados 6-12 ● Registro diario en vivo de asistencia y bienestar para los estudiantes de los grados 6-8
¿Cuánto tiempo dura?	Hasta 15 días de escuela en total durante el año escolar	16 o más días de escuela en total durante el año escolar
¿Cómo inscribo a mi hijo o hija?	Comuníquese con la oficina principal para obtener más información y, si lo desea, para hacer una cita para una conferencia sobre el Plan de Estudio Independiente. Antes de inscribirse en este programa, los padres, madres o tutores tienen derecho a pedir una conferencia entre el estudiante, el padre o tutor y el educador.	

El estudio independiente es voluntario y es una estrategia de instrucción opcional. A ningún estudiante se le puede obligar a participar. El Estudio Independiente de Corto Plazo cubre 15 días escolares o menos; el acuerdo maestro por escrito se puede firmar en cualquier momento del año escolar. El Estudio Independiente de Largo Plazo cubre 16 días escolares o más; el acuerdo por escrito se debe firmar antes de que empiece el estudio independiente de largo plazo. Cada acuerdo indica lo que se espera del estudiante, del padre, madre o tutor y del maestro certificado que supervisa. Un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (IEP) puede participar en el estudio independiente solo si su IEP lo indica de manera específica. Un estudiante con una discapacidad recibirá los servicios y las adaptaciones que necesite para tener acceso equitativo. El estudiante que participa en el estudio independiente conserva los mismos derechos y el mismo acceso a los servicios escolares que un estudiante inscrito en clases presenciales. ECMSG regresará al estudiante a las clases presenciales dentro de los cinco días de instrucción siguientes a una petición por escrito del padre, madre o tutor. El Acuerdo Maestro de Estudio Independiente es un documento aparte que requiere su propia firma.

Memorándum 2026-2027 - Almacenamiento seguro de armas de fuego

Dar a los estudiantes y al personal un ambiente de aprendizaje seguro sigue siendo una de nuestras principales prioridades. Todos sabemos de la violencia con armas de fuego en las comunidades cercanas y en todo el país. En la mayoría de estos casos, el menor consiguió el arma en su casa o en la casa de un familiar. Estas tragedias se pueden evitar si las armas se guardan de manera segura: bajo llave cuando no se usan y separadas de las municiones. Por eso, el 23 de junio de 2022, la Mesa Directiva de ECS aprobó una [resolución a favor del almacenamiento seguro de armas de fuego](#).

Todos los dueños de armas deben cumplir con los siguientes reglamentos:

[Almacenamiento Seguro de Pistolas, Código Municipal de Los Ángeles, sección 55.21](#) - Esta ley de la Ciudad de Los Ángeles convierte en delito tener una pistola dentro de una vivienda, a menos que el arma esté guardada en un contenedor cerrado con llave, o inhabilitada con un seguro de gatillo aprobado por el Departamento de Justicia de California.

[Código Penal de California, sección 25100\(A\)](#) - Esta ley estatal convierte en delito guardar un arma cargada en cualquier lugar bajo su control, cuando usted sabe, o razonablemente debería saber, que es probable que un niño tenga acceso al arma. Si un niño toma el arma y se lastima a sí mismo o lastima a otra persona, usted es responsable.

Además de los programas locales de recompra de armas, hay muchos recursos que ayudan a mantener seguros a nuestros niños y a nuestras escuelas, entre ellos:

Seguridad con Armas de Fuego del Departamento de Justicia de California - <https://oag.ca.gov/firearms/tips>

Almacenamiento seguro en California - <https://giffords.org/lawcenter/state-laws/safe-storage-in-california>

Almacenamiento seguro de armas de fuego - <https://www.everytown.org/solutions/responsible-gun-storage>

Por favor tome un tiempo para revisar esta información y evaluar sus propias prácticas, para asegurarse de que su familia cumple con la ley de California. Recuerde: los dueños de armas pueden evitar responsabilidad penal si guardan sus armas en un contenedor cerrado con llave, o aseguradas con un dispositivo que impida que el arma funcione. Gracias por mantener seguros a nuestros niños y a nuestras escuelas.

Este aviso se entrega cada año al comienzo del primer semestre o del primer periodo de calificaciones del ciclo escolar regular. Su contenido se basa en el texto modelo más actualizado que preparó el Departamento de Educación de California, en consulta con el Departamento de Justicia de California.

California también prohíbe que cualquier persona tenga un arma de fuego en los terrenos de una escuela pública o privada, o dentro de 1,000 pies de esos terrenos. Hay excepciones limitadas para la policía, para los agentes del orden en servicio activo o jubilados con honores, para los miembros de las fuerzas armadas y para los guardias de vehículos blindados que actúan en el cumplimiento de su trabajo. También hay una excepción para un arma descargada que se guarda en un contenedor cerrado con llave o en la cajuela cerrada con llave de un vehículo. Este aviso se da conforme al Código de Educación 48986.

Apoyo y resolución entre la escuela y la familia

ECMSG trabaja en colaboración con las familias para que cada estudiante se sienta apoyado y escuchado. Cuando una familia no está de acuerdo con una decisión de la escuela, o tiene una preocupación sobre lo académico, el ambiente escolar, la comunicación, el apoyo al estudiante o cualquier otra decisión de la escuela, los pasos que siguen son el camino para llegar a una solución.

Paso 1: Resolución a nivel escolar

- El miembro del personal: La mayoría de las preocupaciones se resuelven hablando de manera directa y honesta con el maestro o el miembro del personal que está involucrado. Ahí es donde ECMSG pide a las familias que empiecen.
- El Director: Cuando la preocupación sigue sin resolverse, la familia se comunica con el Director, el Sr. Trejo, en dave_trejo@ecsonline.org o por medio de TalkingPoints.

Paso 2: Apoyo de la Oficina Central de ECS

Cuando el equipo directivo de la escuela no puede resolver la preocupación, esta pasa a la Oficina Central de ECS, al (310) 214-3408 o a info@ecsonline.org.

- Revisión por un Director: Un Director evalúa la preocupación y trabaja para encontrar una solución.
- Subsuperintendente: Cuando el Director no puede resolverla, la preocupación pasa al Subsuperintendente.
- Superintendente: Cuando la preocupación sigue sin resolverse, pasa al Superintendente para una revisión administrativa final.

Paso 3: Gobierno escolar y supervisión

- La Mesa Directiva de ECS: Cuando la respuesta del Superintendente no resuelve la preocupación, la familia puede llevarla a la Mesa Directiva de Environmental Charter Schools.
- La entidad autorizante: Cuando la Mesa Directiva no puede dar una respuesta adecuada, la familia puede comunicarse con la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles, que es la entidad que autoriza a ECMSG.

Cuándo aplica en su lugar los Procedimientos Uniformes de Quejas

Los pasos anteriores son para desacuerdos generales. Los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP), que se describe antes en este manual y que la oficina principal le puede dar si usted lo pide, es el proceso formal reservado para denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso escolar (bullying); infracciones de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos; y asuntos sobre las cuotas estudiantiles o el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP). Para los asuntos generales del plantel, ECMSG anima a las familias a empezar en el Paso 1, porque ahí es donde una preocupación se resuelve más rápido.

Suponer buenas intenciones, en ambos sentidos

ECMSG empieza cada una de estas pláticas suponiendo que la familia que tiene enfrente actúa porque le importa su estudiante, y ECMSG pide a las familias que piensen lo mismo del miembro del personal que está del otro lado de la mesa. Esa reciprocidad es lo que significan la Capacidad de Respuesta, la Colaboración y la Amabilidad entre adultos. Esos valores aplican para todas las personas de esta comunidad, no solo para los estudiantes. Un desacuerdo que se plantea con ese espíritu se resuelve; uno que se plantea sin él toma más tiempo y cuesta más, casi siempre al estudiante.

Resolución de Disputas

El camino para una preocupación o un desacuerdo se explica en la sección Apoyo y resolución entre la escuela y la familia, antes en este manual. Ahí se describe el paso a nivel escolar, la ruta de la Oficina Central de ECS y el momento en que, en su lugar, aplica los Procedimientos Uniformes de Quejas. El último nivel de apelación es la Mesa Directiva de ECS, y el plazo para llegar a ella se indica abajo.

La parte que inicia la apelación debe enviar al presidente de la Mesa Directiva una solicitud por escrito de revisión por parte de la Mesa Directiva, dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la decisión final del Superintendente. La Mesa Directiva escuchará la apelación en la siguiente junta ordinaria programada, a menos que el presidente de la Mesa determine que la urgencia del asunto obliga a convocar una junta especial para escuchar la apelación. Todos los asuntos confidenciales se tratarán en sesión cerrada, conforme a la Ley Brown (Brown Act).

Política de Uso Aceptable para Estudiantes

Environmental Charter Schools cree en el gran valor educativo de ofrecer servicios electrónicos a los estudiantes para mejorar el aprendizaje e intercambiar información. Nuestra meta al ofrecer estos servicios es promover la excelencia educativa en la escuela, facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

El propósito de esta política es asegurar que quienes usen la tecnología que ofrece Environmental Charter Schools lo hagan de acuerdo con la misión y las metas educativas de ECS.

El Internet conecta redes de computadoras de todo el mundo y da acceso a una gran variedad de recursos de cómputo y de información. Sin embargo, es importante que los usuarios sepan que el Internet también contiene sitios con material objetable, para adultos o inapropiado de otra manera. Se avisa a todos los usuarios, padres y tutores que ECS no puede vigilar por completo las comunicaciones en el Internet. Al usar el Internet, los estudiantes pueden llegar a información y comunicaciones que ellos o sus padres o tutores consideren inapropiadas, ofensivas o polémicas. ECS hará todo lo que esté a su alcance para que esto no pase, pero los padres y tutores deben conocer este riesgo cuando permiten que sus estudiantes usen el Internet. Cada usuario es responsable de sus propias acciones cuando busca material en el Internet, y no puede entrar, descargar ni imprimir de sitios inapropiados. Los siguientes son nuestros acuerdos sobre el uso de la tecnología en Environmental Charter Schools.

Términos del acuerdo

Antes de tener acceso al Internet en las redes de computadoras de Environmental Charter Schools, los estudiantes y sus padres o tutores deben firmar una copia del Acuerdo de Uso Aceptable para Estudiantes.

1. **Daño al equipo Chromebook y responsabilidad del estudiante:** Los estudiantes son responsables del cuidado y del uso adecuado de las Chromebooks que entrega la escuela. Si por daño intencional, descuido o mal uso se daña el equipo (por ejemplo, pantallas rotas, bisagras quebradas o daño por líquidos), el estudiante y su padre, madre o tutor tendrán que responder por el costo. El personal de ECS revisará el aparato y decidirá si el daño se debió a acciones intencionales o a descuido.
2. **Costo de reemplazo de la Chromebook:** A partir de este momento, el costo de reemplazo de una Chromebook perdida, robada (por descuido) o dañada sin posibilidad de reparación es de \$350, de acuerdo con los precios actuales del mercado. Este cargo se puede cancelar o reducir si se demuestra una dificultad económica, pero solo si se pide de manera formal y el equipo de liderazgo de la escuela lo revisa. También se pueden acordar planes de pago.
3. **Seguridad de la Chromebook y de las cuentas del sistema:** Los estudiantes nunca deben compartir, robar ni tratar de entrar a ninguna cuenta de ECS de inicio de sesión de Chromebook, de correo electrónico o de sistema académico que pertenezca a otro estudiante o a un miembro del personal. Está totalmente prohibido compartir contraseñas o entrar a la cuenta de otra persona, aunque esa persona dé su permiso. Estas acciones se consideran faltas graves a la política de la escuela y pueden llevar a la suspensión, a la pérdida del acceso a la tecnología y a un reporte disciplinario a la administración escolar para aplicar más consecuencias.
4. **Uso de herramientas de inteligencia artificial (IA):** El uso de herramientas de inteligencia artificial

(IA) generativa (por ejemplo, ChatGPT, Google Gemini, Claude, etc.) se limita estrictamente a los fines académicos que el maestro del estudiante autorice de manera explícita. Los usos permitidos pueden incluir investigación, análisis de datos, generación de ideas o edición, según lo indique un maestro por escrito o de forma verbal. Usar la IA para hacer las tareas sin permiso, o para presentar un trabajo como propio cuando no lo es, se considera una infracción a la Política de Honestidad Académica.

5. **Vandalismo/Hackeo:** Los estudiantes no usarán su acceso de Environmental Charter Schools ni ningún otro acceso al Internet para interferir con los usuarios de la red, los servicios, los datos de Environmental Charter Schools, los datos de otro estudiante o el equipo, ni para interrumpirlos, ya sea dentro o fuera del plantel.
6. **Entrada no autorizada:** Los estudiantes no entrarán, ni tratarán de entrar sin autorización, a ninguna máquina a la que se pueda llegar por la red o en redes remotas. Si un estudiante nota un problema de seguridad, debe avisar de inmediato al personal de la escuela.
7. **Mensajes inapropiados:** Los estudiantes no usarán su acceso de Environmental Charter Schools para enviar material amenazante, obsceno o de hostigamiento, incluidas cadenas de mensajes, solicitudes de dinero o de ventas, fotos inapropiadas o mensajes masivos por medio de nuestra red o del sistema de correo electrónico.
8. **Material inapropiado:** El Internet contiene cierto material que es ilegal, difamatorio, inexacto o que puede resultar ofensivo para algunas personas. Los estudiantes no usarán su acceso de Environmental Charter Schools para visitar a propósito sitios que contengan este material, ni para importar, enviar o pasar este material a otras computadoras.
9. **Personal de la escuela:** Los estudiantes no deben publicar en sitios web ni en blogs imágenes, fotos o videos de los empleados de Environmental Charter Schools. Esto incluye crear páginas de admiradores o grupos en redes sociales.
10. **Privacidad personal:** Los estudiantes no darán su dirección, número de teléfono ni otra información personal a ninguna persona o empresa en el Internet o por correo electrónico.
11. **Prohibido manipular el software de la escuela y la configuración del sistema:** Queda estrictamente prohibido que los estudiantes traten de entrar, cambiar, desactivar o evadir cualquier software de ECS, configuración del aparato, ajuste de seguridad, filtro de contenido o control administrativo instalado en las Chromebooks que entrega la escuela o dentro de las plataformas que administra ECS. Esto incluye usar sitios proxy, VPN o herramientas no autorizadas para evadir las restricciones. Las infracciones se tratarán como faltas disciplinarias graves y pueden llevar a la pérdida de los privilegios de tecnología, a que se recoja el aparato y a más medidas disciplinarias, según lo indican la Política de Uso Aceptable de ECS y el código de disciplina estudiantil.
12. **Programas o computadoras no autorizadas:** Los estudiantes no pueden usar, copiar, borrar ni instalar ningún programa en una computadora de la escuela, ni guardar ningún programa ejecutable, sin el permiso del personal de la escuela. Los estudiantes no pueden usar laptops personales sin el permiso previo del Director de Operaciones.
13. **Derechos de autor:** Los estudiantes no deben publicar en sitios web ni en blogs ninguna foto o logotipo que sea propiedad (propiedad intelectual) de Environmental Charter Schools. Los estudiantes deben cumplir con todas las leyes de derechos de autor.

14. **Limitación de responsabilidad:** Environmental Charter Schools (ECS) no es responsable de ningún daño directo o indirecto que resulte del uso de los aparatos, las redes o las herramientas digitales que son propiedad de ECS. Esto incluye la pérdida de datos, las interrupciones del servicio, los archivos dañados o los retrasos en la comunicación, aun cuando los cause el mantenimiento de ECS o un error del sistema. Todo uso de la tecnología de ECS es bajo el propio riesgo del estudiante. ECS no garantiza que el sistema funcione sin fallas ni que los datos estén seguros.

Política de Google Apps for Education y de los correos electrónicos de los estudiantes

Este año su ECS dará a los estudiantes acceso a Google Apps for Education. Apps for Education incluye programas en línea que ofrecen correo electrónico, procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, videoconferencias, calendario y herramientas de colaboración para los estudiantes y maestros de ECS. Este servicio está disponible gracias a un acuerdo entre Google y ECS.

Apps for Education funciona en un dominio de Internet que ECS compró y del cual es dueño. Su uso es solo para fines educativos. Esta política describe las responsabilidades de la escuela, los estudiantes y los padres al usar Apps for Education en el dominio de la escuela.

Child Internet Protection Act (Ley de Protección Infantil en Internet, CIPA)

CIPA exige que ECS tenga medidas tecnológicas y políticas que protejan a los estudiantes de materiales dañinos, incluyendo material obsceno y pornográfico. Esto quiere decir que el correo electrónico de los estudiantes se filtra. Se bloqueará el correo con contenido dañino que venga de sitios inapropiados.

--CIPA - <http://fcc.gov/cgb/consumerfacts/cipa.html>

Children's Online Privacy Protection Act (Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños, COPPA)

COPPA aplica a las empresas comerciales y limita su capacidad de recopilar información personal de niños menores de 13 años. De manera predeterminada, la publicidad de Google está desactivada para los usuarios de Apps for Education. No se recopila información personal de los estudiantes con fines comerciales. Este formulario de permiso deja que la escuela actúe como representante de los padres cuando se recopila información dentro del contexto escolar. La escuela usa la información de los estudiantes únicamente para fines educativos. --COPPA - <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>

Family Educational Rights and Privacy Act (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, FERPA)

FERPA protege la privacidad de los expedientes educativos del estudiante y les da a los padres el derecho de revisarlos. Bajo FERPA, las escuelas pueden divulgar información de directorio (nombre, teléfono, dirección, grado, etc.), pero los padres pueden pedir que la escuela no divulgue esta información. Use la casilla al final de este formulario si prefiere que no se divulgue la información de su estudiante. --FERPA - <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa>

- La Escuela no publicará expedientes educativos confidenciales (calificaciones, número de identificación del estudiante, etc.) para que se vean públicamente en Internet.
- La Escuela puede publicar trabajos y fotos de los estudiantes para que se vean públicamente, pero

no publicará los apellidos ni otra información que identifique personalmente al estudiante.

- Los padres pueden pedir que no se publiquen fotos, nombres ni información general de directorio sobre sus hijos.
- Los padres tienen derecho, en cualquier momento, a revisar el contenido de la cuenta de correo electrónico y los archivos de Apps for Education de su estudiante.

ECS Apps for Education está disponible en la escuela y en casa por medio de la web. Aunque se bloquea el correo de sitios inapropiados conocidos, siempre existe la posibilidad de que los estudiantes vean contenido inapropiado. El personal de la escuela supervisa el uso de Apps cuando los estudiantes están en la escuela. Los padres son responsables de supervisar el uso de Apps de su hijo cuando entra a los programas desde casa. Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento en todo momento.

El correo electrónico se considera un medio oficial de comunicación. Las comunicaciones oficiales por correo electrónico buscan cubrir las necesidades académicas y administrativas de ECS. Todas las cuentas de correo electrónico de los estudiantes son propiedad de Environmental Charter Schools.

Se quitará al estudiante del sistema cuando se gradúe, cuando deje ECS o por las infracciones que se indican abajo.

- El propósito principal del sistema de correo electrónico para estudiantes es que ellos se comuniquen con el personal de la escuela, con recursos externos relacionados con las tareas escolares y con sus compañeros para colaborar en actividades escolares. Los nombres de usuario y las contraseñas de las cuentas se les darán a los padres para que puedan supervisar la cuenta y comunicarse con los maestros. Usar el sistema de correo electrónico de ECS es un privilegio.
- El uso del sistema de correo electrónico debe seguir el código de conducta de la escuela, y ese código se usará para asuntos de disciplina. Los estudiantes son responsables de los mensajes que se manden desde sus cuentas. Los estudiantes no deben compartir sus contraseñas.
- El sistema de correo electrónico no se debe usar para crear mensajes ofensivos o que causen problemas. Estos mensajes incluyen, entre otros, insinuaciones sexuales, insultos raciales, comentarios sobre el género o comentarios ofensivos sobre la edad, la orientación sexual, las creencias religiosas, las creencias políticas, el origen nacional o la discapacidad de una persona, así como las cadenas de mensajes.
- Los estudiantes deben reportar cualquier actividad inusual, como mensajes de "spam", correos obscenos, intentos de adultos por convencerlos de hacer cosas peligrosas y situaciones parecidas. Deben reportarlas al contacto de tecnología de la escuela para que se tomen medidas. Los estudiantes no deben reenviar cadenas de mensajes, chistes ni archivos de imágenes.
- Los estudiantes no deben mandar información personal sobre ellos mismos ni sobre otras personas. Esto incluye, entre otros datos, la dirección de su casa o de la escuela, números de teléfono o de tarjeta de crédito, y cualquier otra información que identifique personalmente a alguien.
- El correo electrónico que se manda o se recibe no es confidencial. ECS se reserva el derecho de revisar el contenido de los buzones de los usuarios por razones legítimas, como buscar mensajes perdidos, hacer investigaciones internas, cumplir con investigaciones de actos indebidos o recuperar información después de una falla del sistema.
- Los estudiantes no pueden cambiar a propósito ni tratar de ocultar su verdadera dirección de correo electrónico de remitente, ni el lugar de origen del mensaje.

- Los administradores del sistema pueden crear filtros para buscar y eliminar virus y archivos de imágenes grandes que no tengan relación con el funcionamiento del distrito escolar.
- Se prohíbe a los estudiantes subir, descargar, transmitir a otra computadora o imprimir una copia de una obra protegida por derechos de autor, ya sea en línea o fuera de línea. Tampoco pueden violar de ninguna otra manera los derechos exclusivos de reproducción, distribución, adaptación, presentación pública y exhibición pública de esa obra.
- Se espera que los usuarios borren con regularidad todos los correos que no quieran de sus carpetas de Papelera y de Enviados.
- El sistema de correo electrónico no se puede usar para manejar un negocio personal. La cuenta se puede cancelar si se usa de manera indebida.
- Cuando surjan problemas, los administradores de la escuela tratarán directamente con el estudiante o con el padre, madre o tutor. El uso indebido del sistema traerá consecuencias disciplinarias y la posible cancelación de la cuenta de correo del estudiante. Las actividades ilegales en el sistema se reportarán a las autoridades policiales para que tomen las medidas legales que correspondan.

Acuerdo entre la Escuela y la Familia

ECMSG Gardena se compromete a:	Los padres o tutores se comprometen a:
1. Ofrecer un plantel limpio y seguro; inspirar y preparar a los estudiantes.	1. Asegurar que mi hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días y que se quede el día completo, a menos que tenga una excusa médica. *Los estudiantes deben llegar a la escuela a más tardar a las 7:55 AM. Las ausencias justificadas e injustificadas no deben pasar de 2 por periodo de calificaciones.
2. Supervisar la vestimenta de los estudiantes para asegurar un ambiente apropiado, activo y enfocado en el aprendizaje.	2. Mandar a mi hijo con el código de vestimenta escolar completo incluyendo la prenda exterior y el calzado.
3. Enseñar a los estudiantes habilidades de estudio como organización, toma de apuntes y manejo del tiempo, y entregar listas de materiales para cada curso.	3. Asegurar que mi hijo tenga todos los días los materiales que necesita para sus clases.
4. Asignar tareas significativas y apoyar la lectura independiente según se necesite.	4. Apoyar la rutina diaria de tarea y de lectura en las noches; revisar Google Classroom, PowerSchool y DeansList
5. Actualizar las calificaciones cada semana y mandar reportes a casa.	5. Revisar las calificaciones cada semana y devolver los reportes firmados.
6. Mandar un boletín semanal (Eagle Bulletin) de forma digital, en inglés y español, por medio de la aplicación TalkingPoint los domingos; por mensaje de texto y correo electrónico. Publicarlo en el sitio web de la escuela. Repasar los anuncios con los estudiantes los lunes.	6. Leer el boletín semanal, leer los mensajes de TalkingPoints y mantenerse informado sobre los eventos de la escuela.
7. Organizar juntas entre padres y maestros, y estar disponibles para ellas.	7. Asistir a las conferencias dirigidas por el estudiante y comunicarse con el personal cuando sea necesario.
8. Ofrecer tutoría cada semana con personal calificado.	8. Asegurar que mi hijo asista a la tutoría cuando la necesite.
9. Fomentar la salud y los hábitos saludables de los estudiantes. Animar a los estudiantes a tomar agua de botellas reutilizables en clase.	9. Promover hábitos saludables y mandar a mi hijo con una botella de agua reutilizable.
10. Dar oportunidades para explicar las políticas e involucrar a las familias en ellas.	10. Seguir las políticas de la escuela y apoyar los Acuerdos de Convivencia y los valores escolares.
11. Dar el ejemplo con un comportamiento y un lenguaje acordes con nuestros valores – Sostendremos nuestros valores fundamentales, trataremos a todos los miembros de nuestra comunidad con respeto e inclusión, y evitaremos cualquier lenguaje o acción que humille a los demás.	11. Dar el ejemplo con un comportamiento y un lenguaje acordes con nuestros valores – Mi hijo y yo sostendremos los valores fundamentales de la escuela. Evitaremos cualquier lenguaje o acción que humille a los demás, dentro o fuera del plantel, y apoyaremos una comunidad segura, respetuosa e inclusiva.
12. Usar prácticas restaurativas junto con las familias cuando un estudiante tenga dificultades.	12. Comprometerme a asistir a las juntas en la escuela si mi hijo tiene dificultades académicas o de conducta.

Expectativas para toda la escuela ECMSG 2026-2027

Seguir los Acuerdos de Convivencia:

- **Escucha atenta** – Poner mucha atención cuando otras personas expresan sus opiniones, ideas y

sentimientos; confirmar que entendimos; y hacerles saber que las escuchamos.

- **Respeto mutuo** – Afirmar el valor y lo único de cada persona; reconocer y apreciar las diferencias individuales y culturales; y dar comentarios que ayuden a crecer.
- **Nada de burlas/Reconocimientos** – Tratar a los demás con amabilidad; expresar aprecio por las cualidades, los talentos, las habilidades y los aportes de cada quien; evitar comentarios negativos, apodosos ofensivos, gestos y conductas que lastimen.
- **Derecho a pasar/Derecho a participar** – El derecho de decidir cuándo y cuánto compartir a nivel personal. Si una persona decide no compartir información personal, eso no significa que no sea un observador activo y atento.
- **Atención plena (mindfulness)**: Poner atención de una manera especial: a propósito, en el momento presente y sin juzgar.

Nuestros valores:

- **Preparación** – Siempre respetamos a nuestra comunidad escolar y a nosotros mismos al llegar a clase preparados para aprender y pensar de manera crítica.
- **Capacidad de Respuesta** – Siempre ponemos atención a nuestro progreso y pedimos ayuda cuando la necesitamos.
- **Colaboración** – Siempre trabajamos juntos y valoramos las ideas y los comentarios de los demás.
- **Amabilidad** – Siempre creemos en los demás y mostramos una actitud positiva y amable en todo nuestro trato.

Trate a todos los miembros de la comunidad con respeto. En ECMSG creemos que todas las personas merecen respeto. No aceptamos conductas irrespetuosas, como el acoso escolar (bullying), el hostigamiento, esparcir rumores, los insultos raciales despectivos y cualquier otro lenguaje que humille a las personas. No se permiten groserías (malas palabras) en ninguna parte del plantel.

Siga todas las expectativas e indicaciones del personal desde la primera vez que se las dan.

Los estudiantes deben cumplir todo el código de vestimenta en todo momento. La única excepción es la ropa apropiada para la escuela en los "Días de vestimenta libre o Spirit Days". Esto quiere decir: nada de jeans rotos, tops cortos, blusas de tirantes, shorts o faldas muy cortas, ni blusas sin tirantes. No se pueden usar capuchas ni gorras dentro del salón de clases en ningún momento.

Todos los aparatos electrónicos (incluidos los celulares, los air pods y los audífonos) deben estar en silencio (sin vibrar) y guardados en la mochila mientras estén en el plantel. Esto incluye el programa después de clases, el recreo, el almuerzo, los descansos y los baños.

Los estudiantes son responsables de mantener limpios cada salón de clases, el pasto sintético y todas las áreas del plantel. El grafiti o cualquier daño a los terrenos o a la propiedad de la escuela resulta en un reporte disciplinario automático, y se le puede cobrar el costo a la familia.

Los estudiantes solo deben comer en los lugares designados. No pueden traer al plantel dulces, chicles, refrescos, comida chatarra ni "botellas de plástico de un solo uso".

Los estudiantes deben caminar en silencio en todos los espacios interiores y en los pasillos exteriores. No se debe correr ni gritar dentro de los edificios ni en los pasillos exteriores.

Los estudiantes deben tener un pase para estar fuera del salón de clases y no pueden estar en ninguna área del plantel sin la supervisión de un adulto.

No se permite pelear ni jugar a pelear en el plantel. Los estudiantes deben evitar tocarse entre sí. Esto incluye tomarse de la mano, abrazarse en exceso, etc.

Cuide sus propias pertenencias. Los estudiantes no deben tocar las pertenencias de otras personas sin permiso.

Los estudiantes nunca pueden traer artículos ilegales, incluidos, entre otros, armas, drogas o alcohol.

Se espera que los padres, madres o tutores manden la confirmación de que recibieron los acuerdos al empezar el año. Esto se hará por medio de una [encuesta en google/form.](#) tinyurl.com/ecmsagreements

Horario de clases de ECMSG 2026-2027

6.º grado, lunes

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-8:55	55	Clase principal (Core)
8:55-8:58	3	Periodo de traslado entre clases
8:58-9:52	54	Clase principal (Core)
9:52-10:07	15	Recreo
10:07-10:10	3	Periodo de traslado entre clases
10:10-11:05	55	Clase principal (Core)
11:05-11:08	3	Periodo de traslado entre clases
11:08-12:02	54	Clase principal (Core)
12:02-12:05	3	Periodo de traslado entre clases
12:05-1:00	55	Advisory (clase de orientación)
1:00		Salida

6.º grado, de martes a viernes

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-9:58	118	Clase principal (Core)
9:58-10:13	15	Recreo
10:13-10:16	3	Periodo de traslado entre clases
10:16-10:59	43	G40 o Advisory (clase de orientación)
10:59-11:02	3	Periodo de traslado entre clases
11:02-11:51	49	Clase principal (Core)
11:51-12:31	40	Almuerzo
12:31-12:34	3	Periodo de traslado entre clases
12:34-1:43	69	Clase principal (Core)
1:43-1:46	3	Periodo de traslado entre clases
1:46-3:15	89	Clase de especialidad (Specialty)
3:15		Salida

7.º grado, lunes

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-8:55	55	Advisory (clase de orientación)
8:55-8:58	3	Periodo de traslado entre clases
8:58-9:53	55	Clase principal (Core)
9:53-9:56	3	Periodo de traslado entre clases
9:56-10:50	54	Clase principal (Core)
10:50-11:05	15	Recreo
11:05-11:08	3	Periodo de traslado entre clases
11:08-12:03	55	Clase principal (Core)
12:03-12:06	3	Periodo de traslado entre clases
12:06-1:00	54	Clase principal (Core)

1:00		Salida
------	--	--------

7.º grado, de martes a viernes

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-8:42	42	G40 o Advisory (clase de orientación)
8:42-8:45	3	Periodo de traslado entre clases
8:45-10:14	89	Clase de especialidad (Specialty)
10:14-10:29	15	Recreo
10:29-10:32	3	Periodo de traslado entre clases
10:32-12:32	120	Clase principal (Core)
12:32-1:12	40	Almuerzo
1:12-1:15	3	Periodo de traslado entre clases
1:15-3:15	120	Clase principal (Core)
3:15		Salida

8.º grado, lunes

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-8:55	55	Clase principal (Core)
8:55-8:58	3	Periodo de traslado entre clases
8:58-9:52	54	Clase principal (Core)
9:52-9:55	3	Periodo de traslado entre clases
9:55-10:50	55	Advisory (clase de orientación)
10:50-11:05	15	Recreo
11:05-11:08	3	Periodo de traslado entre clases
11:08-12:02	54	Clase principal (Core)
12:02-12:05	3	Periodo de traslado entre clases
12:05-1:00	55	Clase principal (Core)
1:00		Salida

8.º grado, de martes a viernes

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-8:42	42	G40 o Advisory (clase de orientación)
8:42-8:45	3	Periodo de traslado entre clases
8:45-10:45	120	Clase principal (Core)
10:45-11:00	15	Recreo
11:00-11:03	3	Periodo de traslado entre clases
11:03-12:32	89	Clase de especialidad (Specialty)
12:32-1:12	40	Almuerzo
1:12-1:15	3	Periodo de traslado entre clases
1:15-3:15	120	Clase principal (Core)

Horario de Minimum Day (día de salida temprana) de ECMSG 2026-2027

6.º grado, Minimum Day (día de salida temprana)

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-9:18	78	Core (clase principal)
9:18-9:21	3	Periodo de traslado entre clases
9:21-10:01	40	Core (clase principal)
10:01-10:16	15	Recreo
10:16-10:19	3	Periodo de traslado entre clases
10:19-10:59	40	Core (clase principal)
10:59-11:02	3	Periodo de traslado entre clases
11:02-12:02	60	Clase de especialidad (Specialty)
12:02-12:05	3	Periodo de traslado entre clases
12:05-12:30	25	Advisory (clase de orientación)
12:30		Salida

7.º grado, Minimum Day (día de salida temprana)

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-9:00	60	Clase de especialidad (Specialty)
9:00-9:03	3	Periodo de traslado entre clases
9:03-10:23	80	Core (clase principal)
10:23-10:38	15	Recreo
10:38-10:41	3	Periodo de traslado entre clases
10:41-12:01	80	Core (clase principal)
12:01-12:04	3	Periodo de traslado entre clases
12:04-12:30	26	Advisory (clase de orientación)
12:30		Salida

8.º grado, Minimum Day (día de salida temprana)

Hora	Minutos	Clase o actividad
8:00-9:20	80	Core (clase principal)
9:20-9:35	15	Recreo
9:35-9:38	3	Periodo de traslado entre clases
9:38-10:38	60	Clase de especialidad (Specialty)
10:38-10:41	3	Periodo de traslado entre clases
10:41-12:01	80	Core (clase principal)
12:01-12:04	3	Periodo de traslado entre clases
12:04-12:30	26	Advisory (clase de orientación)
12:30		Salida

CALENDARIO DE ECMSG 2026-2027

Algunas fechas de este calendario pueden cambiar. Los días sin estudiantes, los días de vacaciones, los Minimum Days (días de salida temprana) y los días de conferencias no cambiarán.

Julio 6-31 de julio Campamento de Verano ECMSG 13-17 de julio Summer Bridge (programa puente de verano)	Agosto 8/2-8/7 Camp Bob Waldorf 8/12 Junta virtual sobre el campamento 8/14- Coffee with the Teachers (Café con los Maestros) 8/14- Junta de campamento de 6.º grado 8/17- Primer día de clases 8/29- Junta familiar de inicio de año 8/26- Junta familiar de campamento para todos los grados (virtual) 8/27- Junta familiar de campamento para todos los grados (presencial)
Septiembre 9/2- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 9/7- Día del Trabajo (día festivo) 9/9- Parent Advisory Council (Consejo Asesor de Padres) 9/10- Noche de Regreso a Clases 9/11- Minimum Day (día de salida temprana) 9/16- Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 9/17- Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 9/30- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar)	Octubre 10/7- Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 10/8- Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 10/9 Fin del primer periodo de calificaciones 10/12- Día sin estudiantes 10/16- Minimum Day (día de salida temprana) 10/21-10/23- Viaje de campamento de 6.º grado 10/29- Conferencias de padres (Minimum Day, día de salida temprana) 10/30- Conferencias de padres (día sin estudiantes) 10/28- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar)
Noviembre 11/4-11/6- Viaje de campamento de 7.º grado 11/11- Día de los Veteranos (día festivo) 11/10 - Parent Advisory Council (Consejo Asesor de Padres) 11/12 - Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 11/13-Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 11/16-11/18- Viaje de campamento de 8.º grado 11/23-11/27- Vacaciones de Acción de Gracias	Diciembre 12/2 - Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 12/9 - Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 12/10-Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 12/16- (Minimum Day, día de salida temprana) 12/16 Fin del segundo periodo de calificaciones (S1) 12/17- 1/8 Vacaciones de invierno
Enero 12/17- 1/8 Vacaciones de invierno 1/13 - Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 1/20 - Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 1/21 - Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 1/18 Día de MLK Jr (día festivo) 1/27 - Parent Advisory Council (Consejo Asesor de Padres) 1/29- Conferencias de padres prioritarias (Minimum Day, día de salida temprana)	Febrero 2/3- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 2/10- Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 2/11- Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 2/12- Día sin estudiantes 2/15- Día de los Presidentes (día festivo) 2/16-2/26 IBM CPTs
Marzo 3/3- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 3/5- Día sin estudiantes 3/10- Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual)	Abril 4/7- Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 4/8- Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 4/8 Conferencias de padres (Minimum Day, día de salida temprana)

3/11- Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 3/17 -Parent Advisory Council (Consejo Asesor de Padres) 3/18 Fin del tercer periodo de calificaciones 3/19- Día de los Trabajadores Agrícolas (observado) 3/22-3/26 Vacaciones de primavera 3/29- Día sin estudiantes 3/31- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar)	4/9- Conferencias de padres (día sin estudiantes) 4/28- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar)
Mayo 5/5- Coffee with the Principal (Café con el Director) (virtual) 5/6- Coffee with the Principal (Café con el Director) (presencial) 5/7- Minimum Day (día de salida temprana) 5/12- Parent Advisory Council (Consejo Asesor de Padres) 5/21- Minimum Day (día de salida temprana) 5/26- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 5/31- Día de los Caídos (día festivo)	Junio 6/4 Junior Prom (baile) para 8.º grado 6/8 Día de campo de 8.º grado 6/9 Ceremonia de premios de 8.º grado 6/10- Family Partnership Group (Grupo de Colaboración Familiar) 6/10- Último día de clases (Minimum Day, día de salida temprana) 6/11- Culminación (ceremonia de fin de 8.º grado)
Días festivos (no hay clases) 9/7 Día del Trabajo 11/11 Día de los Veteranos 11/23-11/27 Vacaciones de Acción de Gracias 12/17-1/8 Vacaciones de invierno 1/18 Día de MLK Jr 2/15 Día de los Presidentes 3/19 Día de los Trabajadores Agrícolas 3/19-3/29 Vacaciones de primavera 5/31 Día de los Caídos	Días sin estudiantes No hay clases 10/12 10/30 2/12 3/5 4/9
Cuándo programar las vacaciones (incluye fines de semana) 11/21-11/29 Vacaciones de Acción de Gracias 12/17-1/10 Vacaciones de invierno 3/19-3/29 Vacaciones de primavera	

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO DE ENVIRONMENTAL CHARTER SCHOOLS

La Mesa Directiva de Environmental Charter Schools (ECS) reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y que se debe tomar en serio. Para tratar de reducir la conducta suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, el Superintendente o la persona que designe desarrollará estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

Esta política se desarrolló en consulta con ECS y con miembros de la comunidad escolar, con profesionales de salud mental empleados por ECS y con expertos en prevención del suicidio. Como mínimo, la política debe incluir procedimientos de prevención, intervención y posvención (el apoyo que se da después de un suicidio).

Prevención e instrucción

Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otras, esfuerzos para promover un ambiente escolar positivo. Ese ambiente aumenta el sentido de pertenencia de los estudiantes con la escuela y se caracteriza por un personal que se preocupa por ellos y por buenas relaciones entre los estudiantes.

Los programas de ECS deben promover el desarrollo mental, emocional y social sano de los estudiantes. Esto incluye, entre otras cosas, desarrollar habilidades para resolver problemas, habilidades para enfrentar dificultades y resiliencia.

El Superintendente o la persona que designe puede ofrecer a los padres, madres o tutores educación o información sobre lo siguiente: los programas de desarrollo socioemocional de ECS, la gravedad del problema del suicidio juvenil, los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, los pasos básicos para ayudar a un joven con pensamientos suicidas, cómo reducir el estigma de la enfermedad mental y los recursos escolares y comunitarios que pueden ayudar a los jóvenes en crisis.

Desarrollo del personal

La capacitación del personal en prevención del suicidio debe ayudarle a identificar a los estudiantes en riesgo de suicidio y a responder ante ellos. La capacitación se ofrecerá a criterio del Director o de la Mesa Directiva, bajo la dirección de un consejero escolar o en cooperación con una o más agencias comunitarias de salud mental. Puede incluir información sobre lo siguiente:

1. Investigaciones que identifican factores de riesgo, como intentos de suicidio previos, antecedentes de depresión o de enfermedad mental, problemas de consumo de sustancias, antecedentes familiares de suicidio o de violencia, sentimientos de aislamiento, conflictos con otras personas, un estrés fuerte o una pérdida recientes, inestabilidad familiar y otros factores
2. Señales de advertencia que pueden indicar intenciones suicidas, como cambios en la apariencia, la personalidad o la conducta del estudiante.

3. Estrategias de enseñanza basadas en investigaciones para impartir el plan de estudios de prevención del suicidio y promover la salud mental y emocional
4. Recursos y servicios de la escuela y de la comunidad
5. Procedimientos de la escuela para intervenir cuando un estudiante intenta suicidarse, amenaza con hacerlo o dice que desea hacerlo
6. Los materiales que ECS apruebe para la capacitación deben incluir cómo identificar los servicios de salud mental adecuados, tanto en el plantel de ECS como en la comunidad en general, y cuándo y cómo referir a los jóvenes y a sus familias a esos servicios.
7. Los materiales aprobados para la capacitación también pueden incluir programas que se completan por cuenta propia u otros materiales adecuados de prevención del suicidio.

Intervención y procedimientos de emergencia

Cuando un miembro del personal sospeche o sepa que un estudiante tiene intenciones suicidas, debe avisarle de inmediato al Director y al consejero escolar. Después, el Director o la persona que designe debe avisarle lo antes posible al padre, madre o tutor del estudiante, y puede referir al estudiante a recursos de salud mental en la escuela o en la comunidad.

Cuando se reporta un intento o una amenaza de suicidio, el Director o la persona que designe debe hacer, como mínimo, lo siguiente:

1. Garantizar la seguridad física del estudiante por uno de los siguientes medios, según corresponda:
 - a. Conseguir atención médica inmediata si ya ocurrió un intento de suicidio
 - b. Llamar al Psychological Evaluation Team (PET, Equipo de Evaluación Psicológica), a las autoridades policiales u otra ayuda de emergencia si el estudiante está amenazando activamente con cometer un acto suicida;
 - c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto hasta que se pueda contactar al padre, madre o tutor o a la persona o agencia de apoyo que corresponda, y esta tenga la oportunidad de intervenir.
2. Designar a las personas específicas a quienes se debe contactar de inmediato, por ejemplo el consejero, el asesor, el Director o el padre, madre o tutor del estudiante y, si es necesario, la policía local o las agencias de salud mental.
3. Documentar el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
4. Dar seguimiento de manera oportuna con el padre, madre o tutor y con el estudiante para referirlos a los servicios adecuados, según se necesite.
5. Después de hacer una referencia, la escuela debe confirmar con el padre, madre o tutor que el estudiante sí recibió el tratamiento de seguimiento. Si el padre, madre o tutor se niega a buscar tratamiento, o no lo busca, para un estudiante que se identificó en riesgo de suicidio o con angustia emocional, el Director o la persona que designe debe reunirse con él para identificar los obstáculos que impiden el tratamiento (por ejemplo, el estigma cultural o problemas económicos). También debe trabajar para resolver la situación y ayudar a que la familia entienda la importancia de la

atención. Si aun así no se da la atención de seguimiento, la escuela puede comunicarse con el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).

6. Dar acceso a consejeros o a otro personal adecuado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que estén involucrados de manera directa o indirecta en el incidente.
7. Dar a todas las personas que respondieron al incidente la oportunidad de platicar sobre lo ocurrido, evaluar qué tan bien funcionaron las estrategias que se usaron y hacer recomendaciones para acciones futuras.

Si ocurre un suicidio o un intento de suicidio en un plantel escolar de ECS, el Director o la persona que designe debe seguir los procedimientos de intervención en crisis del plan de seguridad de la escuela. Primero, el Director o la persona que designe hablará con el padre, madre o tutor del estudiante sobre qué información se puede dar a conocer, de acuerdo con las leyes que protegen la confidencialidad de los expedientes estudiantiles. Después, puede darles a los estudiantes, a los padres, madres o tutores y al personal información, consejería o referencias a agencias comunitarias, según se necesite. El personal escolar puede recibir ayuda de los consejeros escolares o de otros profesionales de salud mental para decidir cuál es la mejor manera de hablar con los estudiantes sobre el suicidio o el intento de suicidio.

Se debe animar a los estudiantes a avisarle a un maestro, al Director, a un consejero o a otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o sepan que otro estudiante tiene intenciones suicidas. Cuando una escuela cree un sistema de consejería entre compañeros para apoyar a los estudiantes, esos consejeros compañeros deben completar el plan de estudios de prevención del suicidio. Ese plan incluye cómo identificar las señales de advertencia de la conducta suicida y cómo referir con los adultos indicados a un estudiante con riesgo de suicidio.

Empleados de ECS que actúan dentro de su ámbito profesional

Las escuelas deben asegurarse de que los empleados actúen solo dentro de la autorización y el alcance de su credencial o licencia. Nada en esta política se debe interpretar como que autoriza o anima a un empleado escolar de ECS a diagnosticar o tratar una enfermedad mental, a menos que el empleado tenga la licencia específica y esté contratado para hacerlo.

Instrucción

1. El plan de estudios puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según sea apropiado o necesario, y tomando en cuenta el grado y la edad de los estudiantes. Si la instrucción sobre prevención del suicidio se ofrece o se incluye en el plan de estudios, debe ayudar a los estudiantes a hacer lo siguiente:
2. Identificar y analizar las señales de depresión y de conductas autodestructivas, y entender cómo los sentimientos de depresión, pérdida, aislamiento, insuficiencia y ansiedad pueden llevar a pensamientos suicidas. Identificar alternativas al suicidio y desarrollar habilidades para enfrentar

dificultades y resiliencia.

3. Aprender a escuchar, a ser honestos, a compartir sus sentimientos y a buscar ayuda cuando hablen con amigos que muestran señales de intención suicida.
4. Identificar a adultos de confianza, recursos de la escuela y recursos comunitarios de intervención en crisis donde los jóvenes puedan recibir ayuda. Esto incluye a los jóvenes con alto riesgo, como los jóvenes en duelo por un suicidio; los jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por consumo de sustancias; los jóvenes sin hogar o que viven fuera de su casa, por ejemplo en hogares de crianza temporal; y los jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que se cuestionan su identidad. También deben reconocer que no hay ningún estigma en buscar servicios de salud mental, de consumo de sustancias, de identidad de género u otros servicios de apoyo.