



Manual para padres, tutores y estudiantes 2025-26

**Academia Virtual GCC
5112 Arnold Avenue
McClellan, CA 95652
(916) 286-1915**

La Academia Virtual GCC es un programa de Community Collaborative Charter School (CCCS)





Gateway Community Charters, Inc. (GCC) es una organización independiente sin fines de lucro, con estatus 501(c)3, creada para apoyar a estudiantes, familias y comunidades mediante la concepción, desarrollo, administración y gestión de oportunidades educativas innovadoras, de alta calidad y basadas en estándares, dentro del marco de las escuelas semiautónomas. En cooperación con la Agencia Educativa Local (LEA), el Distrito Escolar Unificado de Twin Rivers (TRUSD), GCC se acerca a la comunidad del condado de Sacramento para crear escuelas que atiendan las necesidades educativas de los más desfavorecidos, por ejemplo, los marginados, los desfavorecidos económicamente por su diversidad cultural, los indigentes, los adolescentes con hijos, los jóvenes adultos que trabajan, los estudiantes de último curso, los estudiantes de inglés y otros.

Consejo de Administración de Gateway Community Charters

Lillie Campbell, presidente del Consejo
Bruce Mangerich, vicepresidente
Harry Block, secretario
Mark Anderson, tesorero
Jack Turner, director

Sr. Jason Sample, CEO/superintendente Gateway Community Charters
(916) 286-5129

El personal de la Academia Virtual GCC pone en práctica y modela los valores fundamentales de GCC, que se resumen en las siglas SERVICIO, por su significado en inglés:

STUDENT FOCUSED (CENTRADO EN EL ESTUDIANTE)
EXCELLENCE (EXCELENCIA)
RESPONSIBILITY (RESPONSABILIDAD)
VALUING PEOPLE (VALORAR A LAS PERSONAS)
INTEGRITY (INTEGRIDAD)
COLLABORATION (COLABORACIÓN)
EMPOWERMENT (EMPODERAMIENTO)

RETRATO DE UN GRADUADO DE GCC

ACADÉMICAMENTE PREPARADO

Estudiante de por vida
Conocimiento del contenido
Alfabetización digital
Pensador crítico



CIUDADANO DEL MUNDO

Respetuoso cultural y
socialmente
Orientado a los servicios
Responsable



PREPARADO PARA LA UNIVERSIDAD Y LA VIDA LABORAL

Habilidades y competencias
Comunicador profesional
Innovador y creativo



CIUDADANO PRODUCTIVO

Solucionador de problemas
Cooperativo y colaborativo
Líder y defensor



PREPARADO PARA LA VIDA

Adaptable
Consciente de sí mismo
Financieramente consciente
Empático



CIUDADANO REFLEXIVO

Curioso
Mentalidad de crecimiento
Planificador del futuro



Todo el trabajo que hacemos en la Academia Virtual GCC está alineado con el Retrato de un Graduado de GCC.

Índice

Misión y visión de CCCS	5
Equidad	5
Instrucción virtual	5
Informes de progreso/calificaciones	6
Código de conducta académica	6
Normas disciplinarias para los estudiantes	7
Código de vestimenta de los estudiantes	8
Participación y responsabilidades de los padres, tutores y familias	9
Derechos de los padres/tutores	9
Responsabilidades del administrador escolar/maestro/personal de apoyo	9
Programa Capturing Kids' Hearts	10
Evaluaciones	10
Equipo de estudio de estudiantes	11
Promoción y retención	11
Consideraciones sobre educación especial	11
Requisitos para la graduación de la escuela preparatoria	11
Directrices académicas para la escuela preparatoria	12
Permisos de trabajo	13
Directrices para voluntarios	13
No discriminación de estudiantes y empleados (BP 06-19)	14
Política de límites del personal y los estudiantes (BP 03-23)	14
Control de asistencia estudiantil para las escuelas independientes	17
Acuse de recibo del Manual	20

Misión/Visión del CCCS

La misión de CCCS es implementar un currículo riguroso, basado en estándares, en un ambiente de aprendizaje equitativo, personalizado y culturalmente sensible, con acceso a recursos comunitarios para los estudiantes y sus familias.

La visión de CCCS es establecer un entorno personalizado, que atienda a una amplia gama de estudiantes, diseñado explícitamente para cultivar su transición hacia el éxito educativo postsecundario, vocacional y personal. Los estudiantes de CCCS se graduarán con un diploma de escuela preparatoria y tendrán oportunidades de adquirir habilidades que les permitirán estar preparados académicamente, preparados para el trabajo y la universidad, preparados para la vida, y para ser ciudadanos globales, productivos y reflexivos.

Equidad

Al reconocer que la equidad no significa igualdad, la Academia Virtual trabaja para alinear los sistemas, la responsabilidad, los apoyos y los recursos para lograr la excelencia para todos los estudiantes, proporcionando una instrucción rigurosa y de alta calidad, un plan de estudios y oportunidades equitativas y resultados que garanticen el compromiso académico y el apoyo a todos los estudiantes.

Instrucción virtual

Perspectiva general del aprendizaje virtual

La Academia Virtual GCC (VA) ofrece una educación en línea de alta calidad a través de una combinación de instrucción presencial, estudio independiente y apoyo académico. El plan de estudios se imparte a través de plataformas digitales seguras, alineadas con los estándares y aprobadas para los cursos A-G, accesibles 24 horas al día, 7 días a la semana y diseñadas para ayudar a estudiantes de todas las capacidades. Las herramientas de aprendizaje interactivo, como la lectura en voz alta, los subtítulos y las evaluaciones con respuesta instantánea, garantizan que todos los estudiantes puedan comprometerse con los contenidos y desarrollar su capacidad de pensamiento crítico.

Expectativas diarias y asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela virtual de lunes a viernes, que incluye instrucción en vivo, tareas independientes y apoyo académico. La asistencia diaria es obligatoria y se basa en la participación en las sesiones en vivo, la realización de tareas y el compromiso. Los créditos académicos y la asistencia se obtienen a través de la participación constante y la presentación de trabajos, tal como se indica en el Acuerdo marco firmado. Los estudiantes deben mantener la cámara encendida con la cara visible durante todas las clases; en caso contrario se considerarán ausentes, se los retirará de la clase o sesión y se notificará a los padres o tutores. Los padres/tutores y los estudiantes comparten la responsabilidad de garantizar la entrega puntual de los trabajos. Según la legislación vigente en California, no hay ausencias justificadas: las enfermedades o las emergencias no eximen a los estudiantes de realizar sus tareas o asistir a clase. En casos de enfermedad prolongada o emergencias, las familias deben comunicarse con el personal de la escuela para discutir opciones.

Entorno de aprendizaje y comportamiento

Los estudiantes deben participar desde un espacio tranquilo y libre de distracciones. Durante todas las interacciones virtuales, se espera que los estudiantes:

- Vistan adecuadamente
- Demuestren un comportamiento digital respetuoso
- Mantengan la cámara encendida y la cara visible en todo momento, a menos que se indique lo contrario

Uso y apoyo de la tecnología

Cada estudiante recibe un Chromebook gestionado por la escuela, que debe utilizarse para todas las actividades relacionadas con la escuela. Chromebooks:

- El software de filtrado GoGuardian los supervisa las 24 horas del día, los 7 días de la semana
- Deben permanecer en su estuche original, sin pegatinas ni adornos personales
- Deben mantenerse en buen estado: las familias son responsables de los dispositivos, cables o fundas extraviados o dañados

Si un estudiante tiene dificultades para acceder a Internet, se le puede proporcionar un punto de acceso si lo solicita. Todos los problemas tecnológicos deben comunicarse con celeridad para evitar ausencias injustificadas. El uso indebido de la tecnología o la negativa a seguir la política de cámaras puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Participación de padres y tutores

El apoyo familiar es fundamental para el éxito de los estudiantes en el aprendizaje virtual. Se espera que los padres/tutores:

- Garanticen que los estudiantes se conecten en horario y asistan a toda la jornada escolar
- Proporcionen un espacio dedicado y los materiales necesarios para el aprendizaje
- Supervisen el progreso académico y la realización de tareas
- Se comuniquen regularmente con los maestros y el personal de la escuela
- Mantengan actualizada la información de contacto (correo electrónico, teléfono, dirección)

Nota: El incumplimiento de las expectativas de asistencia, participación o tecnología puede dar lugar a la intervención o expulsión del programa virtual.

Informes de progreso/calificaciones

Los informes de progreso se enviarán en las siguientes fechas:

Semestre 1 - la semana del 6 de octubre de 2025
Semestre 2 - la semana del 16 de marzo de 2026

Las boletas de calificaciones se enviarán en las siguientes fechas:

Semestre 1 - la semana del 15 de diciembre de 2025
Semestre 2 - la semana del 25 de mayo de 2026

Código de conducta académica

Política de integridad académica

La integridad académica es la base del aprendizaje en nuestra escuela. Se espera que todos los estudiantes realicen su trabajo con honestidad y que mantengan los más altos niveles de conducta académica, tanto en los entornos de aprendizaje virtuales como en los presenciales.

¿Qué es la deshonestidad académica?

La deshonestidad académica incluye, entre otros elementos:

- Plagio: Copiar o parafrasear palabras, ideas o trabajos ajenos (incluso de sitios web, herramientas de IA o de compañeros) sin citarlos debidamente.
- Hacer trampa: Utilizar materiales, dispositivos o ayuda no autorizados durante pruebas, exámenes o tareas (por ejemplo, apuntes abiertos cuando no está permitido, ayuda externa o colaboración cuando no está permitido).
- Falsificación: Falsificar datos, citas o resultados en trabajos académicos (por ejemplo, inventar fuentes o experimentos).
- Suplantación de identidad: Hacer que otra persona complete una tarea, prueba o examen en tu nombre, o completar el trabajo en nombre de otro estudiante.
- Colaboración no autorizada: Trabajar con otras personas en tareas que deben realizarse individualmente.

- Uso de IA o herramientas digitales: Presentar trabajos generados por inteligencia artificial o herramientas en línea (como ChatGPT, Grammarly, etc.) sin permiso del maestro o cita, a menos que se apruebe explícitamente para la tarea.
- Alteración de los entornos de aprendizaje en línea: Publicar comentarios, contenidos o mensajes inapropiados en foros de debate, chats o sesiones en vivo relacionadas con actividades académicas; comportarse de forma que interrumpa el aprendizaje propio o de los demás.

Consecuencias de la deshonestidad académica

Primera infracción:

- El maestro lo notifica a la administración y presenta un informe escrito con evidencia.
- El maestro se pone en contacto con el padre/madre/tutor y revisa la Política de Honestidad Académica con el estudiante y el padre/madre.
- El estudiante rehace la tarea con deducción de puntos en la nota final.
- La administración puede restringir la participación en actividades no académicas.

Segunda infracción:

- El maestro repite los pasos de la primera infracción y asigna un cero (0 %) a la tarea en cuestión.
- La administración lo notifica a todo el personal pertinente (maestros, orientadores, entrenadores) y a los padres/tutores.
- Se puede retirar al estudiante de programas extracurriculares, de enriquecimiento o de inscripción simultánea.
- Puede considerarse la posibilidad de otorgar una calificación de desaprobado.
- Restricción continuada de actividades no académicas.

Tercera infracción:

- Los mismos pasos que en la segunda infracción.
- El incidente se documenta en el expediente acumulativo permanente del estudiante.
- El estudiante recibirá una calificación de desaprobado en el curso.
- Se restringirá el acceso del estudiante a todas las actividades no académicas.
- Puede recomendarse retirarlo del programa virtual.

Promover la integridad

Se recomienda a los estudiantes que:

- Pregunten si no están seguros de si la colaboración o las herramientas están permitidas
- Citen adecuadamente las fuentes, incluso en formatos digitales
- Se sientan orgullosos del trabajo original y del esfuerzo personal
- Utilicen los recursos de apoyo académico (tutores, horas de oficina) en lugar de atajos deshonestos
- Los maestros pueden exigir explicaciones verbales o un seguimiento adicional de las presentaciones.

Normas disciplinarias para los estudiantes

Se espera que los estudiantes mantengan los más altos estándares de conducta mientras asisten a la escuela o a eventos patrocinados por la escuela. De acuerdo con las Secciones 48900-48900.7 del Código de Educación de California, los estudiantes pueden ser suspendidos o puede recomendarse su expulsión cuando se involucran en un comportamiento que amenaza la seguridad, el bienestar o el ambiente de aprendizaje de los demás.

Los motivos de suspensión o expulsión incluyen, entre otros:

- Usar la fuerza o la violencia contra otra persona
- Poseer, usar o vender armas u objetos peligrosos
- Ofrecer, consumir o vender drogas, alcohol o sustancias controladas "de imitación"

- Cometer o intentar cometer robo o extorsión
- Causar o intentar causar daños a bienes escolares o personales
- Robar o intentar robar bienes escolares o personales
- Poseer o consumir tabaco, productos de nicotina o dispositivos de vapeo
- Cometer actos obscenos o proferir vulgaridades o blasfemias
- Poseer, ofrecer o negociar la venta de parafernalia de drogas
- Desafiar o perturbar intencionadamente al personal o las actividades escolares
- Poseer bienes robados
- Poseer un arma de fuego de imitación
- Cometer o intentar cometer agresión sexual o lesiones
- Acosar, amenazar o intimidar a un estudiante testigo
- Participar o intentar participar en novatadas
- Participar en intimidación, incluido el acoso cibernético

Nota: Esta lista no es exhaustiva. Otros comportamientos también pueden ser motivo de medidas disciplinarias según lo determine la administración de la escuela y como se indica en el Código de Educación de California.

Proceso de suspensión y expulsión

La suspensión se puede imponer ante una primera infracción si el comportamiento del estudiante se ubica bajo las Secciones 48900(a) a 48900(e) del Código de Educación, o si el estudiante representa un peligro para sí mismo o para otros. [C.E. 48900.5]

La expulsión es una consecuencia más grave, que implica la expulsión de la escuela durante un período de tiempo definido, según lo ordenado por el Consejo de Educación. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso, incluida una audiencia y la oportunidad de apelar.

Se podrá recomendar la expulsión cuando:

- Otros medios de corrección han fallado o no son viables
- La gravedad del comportamiento del estudiante supone un peligro continuo para la seguridad física de los demás [C.E. 48915(b) y (e)]

La suspensión se puede imponer ante una primera infracción si el comportamiento del estudiante se ubica bajo las Secciones 48900(a) a 48900(e) del Código de Educación, o si el estudiante representa un peligro para sí mismo o para otros. [C.E. 48900.5]

Código de vestimenta de los estudiantes

El propósito del código de vestimenta de los estudiantes es promover un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones que refleje los valores de nuestra comunidad escolar. Se espera que todos los estudiantes vistan de forma apropiada para el entorno escolar, ya sea en la escuela, en eventos relacionados con la escuela o mientras participan en clases virtuales.

Normas generales

- Se requiere cobertura total: Los estudiantes deben estar completamente vestidos en todo momento. La ropa debe cubrir toda la ropa interior y las zonas privadas, incluso durante el movimiento. No están permitidas las prendas transparentes o demasiado reveladoras.
- Decoro: La ropa no debe ser excesivamente ajustada, corta, escotada o indecorosa. Toda la ropa debe ser apropiada para un entorno de aprendizaje profesional y respetuoso.
- Calzado: Se debe llevar calzado en todo momento mientras se esté en la escuela o se asista a eventos patrocinados

por la escuela, de acuerdo con las leyes del estado de California. El calzado debe ser seguro para todas las actividades escolares (por ejemplo, nada de pantuflas, ruedas o pies descalzos).

- Accesorios seguros: Las joyas, cadenas, cinturones u otros accesorios no deben suponer un peligro para el usuario ni para los demás. Los objetos que puedan utilizarse como armas están estrictamente prohibidos.

Contenido prohibido

La ropa, los accesorios y los tatuajes visibles no deben contener:

- Lenguaje o imágenes profanos, vulgares u obscenos
- Contenido sexual o gráficos sugerentes
- Discursos o símbolos de odio, incluidos los que promueven prejuicios raciales, étnicos, de género o religiosos
- Promoción de violencia, actividades ilegales, drogas, alcohol o productos del tabaco/nicotina
- Símbolos, colores o afiliaciones relacionados con pandillas identificados por la administración de la escuela o del distrito

Expectativas de vestimenta para el aprendizaje virtual

Los estudiantes que participen en clases virtuales o en actividades presenciales deberán seguir las mismas normas de vestimenta que en un campus escolar. La vestimenta debe ser apropiada para un entorno escolar, incluida la cobertura adecuada y libre de contenido prohibido, incluso cuando se asista a clase desde casa. Las infracciones del código de vestimenta se tratarán con celeridad y respeto. Se podrá pedir a los estudiantes que se cambien, se cubran o se quiten el atuendo que no cumpla las normas. Las infracciones repetidas o intencionadas pueden dar lugar a medidas disciplinarias progresivas de acuerdo con la política de conducta de la escuela.

Participación y responsabilidades de los padres, tutores y familias

La VA adhiere a la Política 01-08 de la Junta de GCC para asegurar que los padres/tutores tengan la oportunidad de participar en nuestra escuela. Todos los padres, tutores y familiares de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de mantener un entorno seguro y productivo en la VA. Usted comparte esta responsabilidad cuando:

- Se asegura de que los estudiantes se presenten a tiempo a las sesiones y clases en línea programadas. La puntualidad y la buena asistencia son responsabilidades familiares. Los estudiantes deben estar disponibles de 8:30 a. m. a 3:30 p. m. todos los días lectivos. Asegúrese de que sus hijos se conecten en horario y estén preparados para aprender, sin distracciones de fondo;
- Acepta los derechos y la autoridad de la escuela para mantener las normas de comportamiento para todos los estudiantes;
- Comprende las normas escolares. Revise el manual de la VA con su familia;
- Proporciona materiales de estudio para las necesidades de su hijo. Si no está seguro de qué materiales son necesarios, póngase en contacto con el maestro de su hijo;
- Proporciona un tiempo y un lugar adecuados para el estudio en casa. Los padres tienen una gran influencia en los hábitos de estudio de sus hijos;
- Hace un seguimiento de los logros y progresos escolares de su hijo. Revise con su hijo los trabajos asignados, los informes de progreso y las boletas de calificaciones. Los niños aprenden más cuando sus padres o tutores participan en el seguimiento de sus progresos;
- Participa regularmente en el programa educativo de su hijo;
- Mantiene una comunicación constante con el maestro de su hijo y con otros miembros del personal escolar; y
- Mantiene informada a la escuela de los números de teléfono, dirección y correo electrónico vigentes.

Derechos de los padres/tutores

Usted tiene derecho a:

- Información sobre los logros y progresos de su hijo, su comportamiento en nuestro entorno en línea y su

asistencia, que sólo se facilitará a los padres/tutores legales/cuidadores que figuren en la documentación de inscripción;

- Esperar un entorno seguro que no suponga una amenaza y permita a sus hijos alcanzar su máximo potencial académico; e
- Información sobre todas las normas, reglamentos y expectativas de la escuela.

Responsabilidades del administrador escolar/maestro/personal de apoyo

Los maestros y administradores de la VA demuestran un comportamiento profesional en sus actitudes y en su comunicación con estudiantes y padres. El objetivo de la VA es:

- Comunicarse con regularidad y de manera oportuna con los estudiantes y sus familias sobre el progreso académico del niño, el comportamiento y la asistencia;
- Establecer un entorno en línea en el que los estudiantes puedan cumplir los estándares académicos de su grado;
- Involucrar a los estudiantes en un proceso continuo de autoevaluación;
- Comunicar las expectativas escolares;
- Comunicar los requisitos del programa, incluida la política de calificaciones;
- Hacer cumplir las normas escolares de forma justa y coherente;
- Tratar a todos los estudiantes y padres/tutores/familias con dignidad y respeto

Programa Capturing Kids' Hearts

"Si tienes el corazón de un niño, tienes su cabeza". - Flip Flippen

En una clase en línea, donde florecen la confianza, el respeto y las relaciones afectuosas, es posible obtener resultados realmente notables. El programa Capturing Kids' Hearts (CKH) ofrece herramientas para que los administradores, los maestros y el personal construyan relaciones positivas, productivas y de confianza entre ellos y con sus estudiantes. Estos procesos pueden transformar el entorno del salón de clases y de la escuela y allanar el camino para un alto rendimiento. Todo el personal de la Academia Virtual GCC está formado en CKH y se le han enseñado habilidades que ayudan a: Desarrollar salones de clases seguros, de confianza y autogestionados; mejorar la asistencia a clase fomentando la motivación de los estudiantes y ayudándolos a responsabilizarse de sus actos y su rendimiento; disminuir los comportamientos delictivos como los arrebatos disruptivos, los actos violentos, el consumo de drogas y otros comportamientos de riesgo; utilizar el modelo EXCEL (Engage, Xplore, Communicate, Empower, Launch) y reforzar el papel de la inteligencia emocional en la enseñanza; y desarrollar la empatía de los estudiantes hacia culturas y orígenes diversos.

Evaluaciones

CAASPP (Evaluación del Rendimiento y el Progreso de los Estudiantes de California)

Cada primavera, los estudiantes de California participan en el programa estatal de pruebas, el sistema de Evaluación del Rendimiento y el Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP). Las pruebas del sistema CAASPP proporcionan información a maestros, padres/tutores y estudiantes sobre su progreso. En los grados 3 a 8 y en el grado 11, los estudiantes rinden las pruebas en línea Smarter Balanced para Artes lingüísticas en inglés (ELA) y Matemáticas. Los estudiantes que tienen una discapacidad cognitiva significativa (según lo designado en su IEP) califican para rendir las Evaluaciones Alternativas de California (CAA). En quinto y octavo grado, y una vez en preparatoria, los estudiantes rinden el Examen de Ciencias de California (CAST). Los estudiantes de los grados 5, 7 y 9 también rinden la PFT (Prueba de aptitud física).

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la escuela para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones administradas de conformidad con este Capítulo.

ELPAC (Evaluaciones del dominio del inglés)

Los estudiantes desde Kinder hasta el grado doce clasificados como estudiantes de inglés, rendirán la evaluación sumativa ELPAC cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés. Los estudiantes se evalúan en

cuanto a sus capacidades de comprensión oral, expresión oral, comprensión lectora y expresión escrita. Para obtener más información sobre las ELPAC, lea la *Guía para padres sobre las ELPAC*, que encontrará en <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/documents/elpacpgtu.pdf>. Si tiene alguna duda sobre la realización de la evaluación ELPAC por parte de su hijo, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

iReady

Los estudiantes deberán realizar las evaluaciones iReady de Matemáticas y Lectura tres veces al año.

Expectativas para las pruebas presenciales

Para garantizar la seguridad y el éxito de las pruebas, todos los estudiantes que participen en las evaluaciones presenciales deberán seguir las directrices que se indican a continuación:

- Ventanas de pruebas programadas: Las pruebas presenciales tendrán lugar durante los periodos de tiempo designados. Los estudiantes deben llegar a tiempo y permanecer en el campus durante toda la sesión programada.
- Salida anticipada: Si un estudiante debe abandonar la escuela antes de que finalice la sesión de pruebas, deberá ser retirado por uno de sus padres o tutor mediante los procedimientos escolares adecuados.
- Comportamiento y conducta: Durante todas las evaluaciones presenciales, se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del personal encargado de las pruebas y de los maestros. Un comportamiento respetuoso y responsable contribuye a mantener un entorno tranquilo y centrado para todos los examinandos.

Nota: Se pedirá a los padres/tutores que lleven a los estudiantes a la escuela para todas las pruebas.

Equipo de Estudio de Estudiantes (SST)

Un SST es un enfoque coordinado de resolución de problemas que ayuda a los estudiantes, las familias y los maestros a buscar soluciones positivas para maximizar el potencial académico y/o conductual del estudiante. Brinda oportunidades para que el personal de la escuela, los padres/tutores y otras personas importantes en la vida del estudiante analicen las fortalezas del estudiante, presenten sus inquietudes sobre el estudiante mediante el debate y el estudio, planifiquen un curso de acción positivo, asignen responsabilidades y supervisen los resultados. El equipo supervisa el desarrollo de planes para satisfacer las necesidades de los estudiantes sin derivarlos a una evaluación para servicios de educación especial, siempre que sea posible. El equipo supervisará el progreso del estudiante y los estudiantes podrán salir del proceso de SST en función de su mejora.

Promoción y retención

Los estudiantes de TK a 8º grado son evaluados por el maestro y el administrador de la escuela para su promoción. La base para la promoción se basará en evaluaciones y valoraciones alineadas con los estándares del nivel de grado. La matriculación y promoción en los grados noveno a duodécimo se basa en los créditos obtenidos. Los estudiantes serán asignados a un nivel de grado durante la inscripción sobre la base de los criterios que figuran a continuación. *Nota: esto no se aplica a los estudiantes con reducción de créditos.*

9.º grado: 200-151 créditos pendientes para graduarse

10.º grado: 150-101 créditos pendientes para graduarse

11.º grado: 100-51 créditos pendientes para graduarse

12.º grado: 50 créditos o menos pendientes para graduarse

Consideraciones sobre educación especial

Las personas con discapacidades identificadas son personas con necesidades excepcionales; estas personas pueden calificar para beneficiarse de adaptaciones y normas diferenciadas.

Cuando la gravedad de la(s) afección(es) discapacitante(s) es tal que el individuo no puede cumplir las normas de rendimiento exigidas para la población escolar general, se preparará un programa educativo individualizado (IEP) para los estudiantes que reúnan los requisitos.

Requisitos para la graduación de la escuela preparatoria

Un estudiante debe obtener un mínimo de 200 créditos en cursos aprobados por GCC para contar con los créditos de preparatoria con el fin de graduarse. El promedio de calificaciones (GPA) en todos los créditos que cuentan para la graduación no será inferior a 1.0 en una escala de 4.0. Los cursos ofrecidos por GCC para obtener créditos de preparatoria suelen otorgar cinco (5) créditos por cada curso completado cada semestre.

El mínimo de 200 créditos para graduarse de la escuela preparatoria deberá incluir:

Inglés	40 créditos
Matemáticas	20 créditos
Matemáticas integradas	10 créditos
VAPA/Lengua extranjera	10 créditos
Ciencias de la vida	10 créditos
Ciencias físicas	10 créditos
Historia mundial	10 créditos
Historia de EE. UU.	10 créditos
Economía	5 créditos
Gobierno	5 créditos
Preparación profesional y universitaria	10 créditos
Materias optativas	40 créditos
Educación Física	20 créditos

Condiciones especiales relativas a los requisitos de graduación

No se pueden obtener más de 40 créditos en cualquier semestre de cualquier combinación de cursos sin el permiso previo por escrito del director de la escuela o su delegado. Nota: Los cursos universitarios de inscripción simultánea no se incluyen en este total. Un estudiante puede solicitar y puede recibir permiso para un máximo de 50 créditos para completar los requisitos de graduación en su semestre de graduación.

El superintendente o su delegado regularmente pondrán a disposición una lista de cursos específicos aprobados por GCC que cumplen con los requisitos de graduación, y una lista de cursos específicos que se pueden realizar para créditos electivos.

La Política BP 14-17 de la Junta de GCC sobre Requisitos de Graduación para jóvenes indigentes y en hogares de crianza temporal se puede utilizar en circunstancias apropiadas, y permite una modificación para los jóvenes indigentes y en hogares de crianza temporal, en determinadas circunstancias atenuantes, sobre el requisito de créditos (reducción de créditos).

Participación en las actividades de graduación

Los estudiantes que tengan problemas de disciplina o comportamiento podrán ser excluidos de la participación en la graduación.

Progreso hacia la graduación

El progreso normal hacia la graduación se define como el mantenimiento de un promedio de calificaciones mínimo de 1.5 o superior y la acumulación de un mínimo de: 50 créditos al comienzo del segundo año; 100 créditos al comienzo del tercer año; 150 créditos al comienzo del último año.

Los estudiantes deberán completar un mínimo de 25 créditos por semestre. La escuela preparará un plan de intervención para los estudiantes que no alcancen la cantidad de créditos necesarios para un progreso adecuado.

Directrices académicas para la escuela preparatoria

La asignación al nivel de grado se determina por los años en la escuela preparatoria para los estudiantes encaminados y por el total de créditos obtenidos para los estudiantes con créditos insuficientes. Este enfoque garantiza la coherencia, apoya la planificación precisa de la graduación y se ajusta a las expectativas de informes del estado.

Estudiantes que están en vías de graduarse con una cohorte de 4 años

Los estudiantes que progresen según lo previsto hacia la graduación en cuatro años seguirán una trayectoria de graduación regular con progresión anual de grado.

Asignación de nivel de grado en función de los créditos			
Año en preparatoria	Nivel de grado	Trayectoria ordinaria de graduación	Trayectoria de reducción de créditos
1º año	9.º	0-49 créditos obtenidos (200-150 créditos necesarios)	0-49 créditos obtenidos (130-81 créditos necesarios)
2º año	10.º	50-99 créditos obtenidos (149-100 créditos necesarios)	50-79 créditos obtenidos (80-41 créditos necesarios)
3er año	11.º	100-149 créditos obtenidos (99-50 créditos necesarios)	80-109 créditos obtenidos (40-21 créditos necesarios)
4º año	12.º	150-200 créditos obtenidos (49-0 créditos necesarios)	110-130 créditos obtenidos (20-0 créditos necesarios)

Estudiantes con créditos insuficientes en una trayectoria de graduación regular

Los estudiantes que no han obtenido la cantidad esperada de créditos para su(s) año(s) en la escuela preparatoria son asignados en el nivel de grado alineado con su cantidad de créditos requeridos. (números entre paréntesis arriba)

Por ejemplo: Un estudiante del 3º año de preparatoria con sólo 75 créditos obtenidos y que necesita 125 créditos, pasaría a 10º grado.

Estudiantes que califican para la trayectoria de reducción de créditos

Las leyes de California permiten que ciertos estudiantes estén exentos de los requisitos de graduación de la agencia educativa local (LEA). Estos estudiantes sólo deben cumplir los requisitos mínimos de graduación de la escuela preparatoria del estado de California. Cuando un estudiante cumple los requisitos de una de las clasificaciones aprobadas y el padre/madre o tutor da su consentimiento, el estudiante es asignado a la vía de reducción de créditos apropiada, como se indica en la tabla anterior.

Créditos

Créditos de la escuela preparatoria (Grados 9-12): Un estudiante puede obtener créditos en todos los cursos de la escuela preparatoria basado en el dominio de todos los requisitos del curso. Los créditos están en función de la cantidad de trabajo y la amplitud del estudio, no de la cantidad de días, calificaciones o tareas completadas. Los estudiantes suelen obtener entre 25 y 35 créditos durante un semestre, pero pueden obtener hasta 40 créditos cada semestre de matrícula. Los estudiantes deben obtener 25 créditos por semestre en la VA para graduarse en cuatro años.

Transferibilidad

La Academia Virtual está acreditada por la Western Association of Schools and Colleges.

La VA ofrece cursos para estudiantes interesados en cursar estudios universitarios de cuatro años, así como en colegios comunitarios y escuelas de formación profesional técnica. Los cursos de la VA aprobados para los requisitos de admisión universitaria A-G han sido presentados y aprobados a través de la Oficina del presidente de la Universidad de California (UCOP). Los cursos aprobados A-G son aceptados en todas las instituciones de la Universidad de California (UC) y de la

Universidad estatal de California (CSU).

La transferencia de créditos entre las escuelas preparatorias de California y las escuelas preparatorias de otros estados siempre la determina la escuela que los admite, caso por caso.

Permisos de trabajo

La ley exige que los estudiantes de 14 a 17 años posean un permiso de trabajo para poder trabajar.

La oficina de la escuela emitirá permisos de trabajo sólo según lo permitido por la ley y sólo en la medida en que el empleo externo no interfiera con el trabajo escolar del estudiante. Los permisos de trabajo son expedidos por la oficina administrativa de la escuela y se consideran un privilegio de los estudiantes matriculados activos. Si un estudiante se retira o es expulsado del programa, se le revocará el permiso de trabajo. Además, si un estudiante tiene problemas de asistencia, no está completando las tareas o no está haciendo un progreso académico adecuado, la administración puede revocar el permiso de trabajo e informar al empleador de la situación.

Directrices para voluntarios

Gateway Community Charters (GCC) anima y aprecia a los padres y miembros de la comunidad que están dispuestos a compartir su tiempo como voluntarios en nuestras escuelas. Los voluntarios pueden desempeñar un papel importante para enriquecer la vida de nuestros estudiantes. GCC se preocupa por nuestros estudiantes y su seguridad y, por lo tanto, ha creado procedimientos y requisitos de voluntariado para mantener a los niños seguros. Todos los voluntarios deben cumplir con los procedimientos y requisitos de voluntariado de CCG. Todas las solicitudes de voluntariado pueden cumplimentarse en línea en Informed K-12. Los solicitantes deben elegir el formulario apropiado para el nivel correcto de voluntariado, ya sea Nivel 1 o Nivel 2. Los voluntarios de nivel 1 son aquellos que participan como voluntarios en un evento puntual presencial y estarán bajo la supervisión directa de un miembro del personal de GCC que esté físicamente presente en todo momento con el voluntario. Los voluntarios de nivel 2 son aquellos que se ofrecen más de una vez y/o trabajarán con estudiantes sin la supervisión directa de un miembro del personal de GCC presente en todo momento con el voluntario. Los acompañantes de excursiones deben ser voluntarios aprobados de Nivel 2 y, como tales, deben cumplir todos los requisitos del Nivel 2.

No discriminación de estudiantes y empleados (BP 06-19)

Gateway Community Charters prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, la intimidación y el hostigamiento, basados en la raza real o percibida, el color, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estado migratorio, la identificación con un grupo étnico, la etnia, la edad, la religión, el estado civil, el embarazo, el estado parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género o la información genética, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esto se aplicará, cuando proceda, a los becarios, voluntarios y solicitantes de empleo. Si tiene preguntas, dudas o quejas, póngase en contacto con el Responsable de Equidad y Cumplimiento del Título IX: Dr. Erik Crawford - 5112 Arnold Ave., McClellan, CA 95652 916-286-5199, Erik.Crawford@gcccharters.org.

Política de límites del personal y los estudiantes (BP 03-23)

Gateway Community Charters espera que todos los adultos mantengan relaciones profesionales, morales y éticas con los estudiantes que conduzcan a un entorno de aprendizaje eficaz y seguro. Las disposiciones de esta política se aplican a todos los adultos en relación con su conducta con los estudiantes en las escuelas y programas de Gateway Community Charters (GCC). Esta política aborda una serie de comportamientos que incluyen no sólo interacciones manifiestamente ilícitas o

impropias con los estudiantes, sino también comportamientos que traspasan los límites y que socavan la relación profesional adulto/estudiante y pueden conducir a una conducta impropia o a la apariencia de impropiedad.

Límites definidos

Para los propósitos de esta política, el término "límites" se define como un comportamiento profesional aceptable por parte de los miembros del personal mientras interactúan con un estudiante. Traspasar los límites de una relación estudiante-maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Comportamientos aceptables e inaceptables

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde el punto de vista de un miembro del personal, pero podrían percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde la perspectiva de los estudiantes o los padres. No existe un único criterio de persona razonable. El propósito de las siguientes listas de comportamientos inaceptables y aceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir las relaciones que podrían conducir a conductas inapropiadas o que sean percibidas como tales, o conductas sexuales inapropiadas, o "grooming". El grooming se define como un acto o una serie de actos realizados por un depredador sexual para obtener el control físico y/o emocional al ganarse la confianza (del personal y/o la familia y un menor) desensibilizando al menor frente a diversas formas de contacto físico y otras interacciones de carácter íntimo.

Los miembros del personal deben comprender sus propias responsabilidades para asegurarse de que no traspasan los límites establecidos en esta política. Las infracciones pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluido el despido. El desacuerdo con la redacción o la intención de estos límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por ello, es fundamental que todos los empleados estudien a fondo esta política y apliquen su espíritu e intención en sus actividades diarias.

Comportamientos inaceptables

Estas listas (y cualquier lista posterior) no pretenden ser exhaustivas, sino más bien ilustrativas de los tipos de comportamiento que esta política pretende abordar.

1. Dar regalos de naturaleza personal e íntima (incluidas fotografías) a un estudiante; o artículos como dinero, comida, salidas, aparatos electrónicos, etc. sin la aprobación previa por escrito del director o líder escolar. Se recomienda que cualquier regalo de este tipo sea filtrado a través del superintendente/director general o delegado, junto con la justificación del mismo.
2. Besos de CUALQUIER tipo
3. Masaje [Nota: Prohibido en atletismo a menos que sea proporcionado por un masajista u otro profesional certificado en un lugar público abierto. Los entrenadores no pueden realizar masajes ni friegas. Permitido en educación especial sólo según las instrucciones de un IEP o Plan 504.]
4. Abrazos completos de frente o por detrás y abrazos prolongados
5. Sentar a los estudiantes en el regazo (a partir del tercer grado)
6. Tocar las nalgas, los muslos, el pecho o la zona genital
7. Luchar con estudiantes u otro miembro del personal, excepto en el contexto de un programa formal de lucha
8. Cosquillas o paseos a caballito
9. Cualquier forma de contacto sexual
10. Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada
11. Estar intencionadamente a solas con un estudiante fuera de la escuela
12. Suministrar alcohol, tabaco o drogas, o no informar tener conocimiento de ello
13. "Tener citas" o "salir" con un estudiante
14. Observaciones sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona. Esto incluye comentarios como "¡Qué bien te ves!" o "Mira esa [parte del cuerpo]".
15. Tomar o solicitar fotografías o vídeos de los estudiantes para uso personal o para publicarlos en Internet
16. Desnudarse parcial o totalmente delante de un estudiante o pedirle que se desnude, con la intención de ver/exponer partes íntimas del cuerpo
17. Salir del campus a solas con un estudiante para almorzar
18. Compartir una cama, colchoneta o saco de dormir con un estudiante
19. Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados
20. Bromas sexuales, o chistes/comentarios con connotaciones sexuales o de doble sentido
21. Buscar la implicación emocional (que puede incluir el apego íntimo) con un estudiante más allá de la atención y

preocupación normativas exigidas a un educador

22. Escuchar o contar historias de contenido sexual
23. Hablar de sus problemas personales o asuntos íntimos con un estudiante
24. Involucrarse demasiado con un estudiante de modo que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inadecuado
25. Llevar o recoger a los estudiantes de la escuela o de las actividades escolares sin el permiso expreso, previo y por escrito del superintendente/CEO o delegado y de los padres o tutores legales del estudiante
26. Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada y/o las ventanas bloqueadas a la vista
27. Permitir el ingreso de estudiantes en su casa y/o en habitaciones dentro de su casa sin el permiso firmado de los padres para una actividad educativa planificada y comunicada con antelación que debe incluir a otro educador, padre o voluntario escolar designado
28. Personal que refleja el comportamiento inmaduro de los menores
29. Envío de mensajes de correo electrónicos, de texto, respuestas en redes sociales, llamadas telefónicas o envío de notas o cartas a los estudiantes si el contenido no se refiere a actividades escolares. La comunicación a través de cuentas privadas en redes sociales no es aceptable.

Esta política no impide: 1) tocar a un estudiante con el fin de guiarlo por un camino físico; 2) ayudarlo a levantarse tras una caída; o 3) participar en un rescate o en la aplicación de reanimación cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso de la fuerza razonable y el contacto físico en defensa propia o de otra persona. También está permitido sujetar a un niño que intenta adoptar un comportamiento violento o inadecuado. Sólo está legalmente permitida la fuerza necesaria para defenderse a sí mismo, a otra persona o al niño, o para proteger bienes. Se prohíbe el uso excesivo de la fuerza.

Comportamientos aceptables

1. Palmadas en el hombro o en la espalda
2. Apretones de manos
3. “Chocar los cinco” y palmadas
4. Tocar la cara para comprobar la temperatura, secar una lágrima, quitar el pelo de la cara u otros tipos de contacto similares
5. Colocar a estudiantes de TK a segundo grado en el regazo de uno con el fin de consolar al niño por un corto período de tiempo solamente
6. Cogerse de la mano al caminar con niños pequeños o con discapacidades importantes
7. Ayudar a ir al baño a niños pequeños o discapacitados a la vista de otro miembro del personal
8. Toque requerido en virtud de un IEP o un Plan 504
9. Sujetar de manera razonable a una persona violenta para protegerse a sí mismo, a otros o a bienes
10. Obtener la aprobación previa formal por escrito del superintendente/CEO o del delegado para llevar a los estudiantes fuera de las instalaciones escolares para actividades como excursiones o competencias, incluido el permiso escrito de los padres y el formulario de exención de responsabilidades para cualquier actividad extraescolar patrocinada, ya sea dentro o fuera del campus
11. Los mensajes de correo electrónico, de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones con los estudiantes, si están permitidos, deben ser profesionales y estar relacionados con las actividades o clases escolares (la comunicación debe iniciarse a través de tecnología y equipos escolares transparentes [no privados])
12. Mantener la puerta abierta de par en par cuando se está a solas con un estudiante
13. Mantener un espacio razonable y adecuado entre el maestro y el estudiante
14. Detener y corregir a los estudiantes si no respetan sus propios límites personales, incluido tocar piernas o nalgas, abrazos frontales, besos o caricias
15. Mantener informados a los padres cuando surja un problema importante en relación con un estudiante, como un cambio de conducta o un comportamiento poco característico
16. Mantener conversaciones con un estudiante después de clase profesionales y breves
17. Pedir consejo inmediatamente al personal superior o a la administración si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites
18. Involucrar a su supervisor directo en la discusión sobre los límites de las situaciones que tienen el potencial de convertirse en más graves (incluido, entre otros, el grooming u otros comportamientos de alerta observados en colegas, material escrito perturbador, o la fijación de un estudiante en un adulto)

19. Tomar notas detalladas sobre un incidente que, a su juicio, podría luego convertirse en una situación más grave
20. Reconocer la responsabilidad de poner fin a los "comportamientos inaceptables" de los estudiantes y/o compañeros de trabajo
21. Pedir a otro miembro del personal que esté presente, o a una distancia de supervisión cercana, cuando deba quedarse a solas con un estudiante después del horario normal de clases
22. Priorizar en todo momento el comportamiento profesional de contacto con los estudiantes
23. Preguntarse si alguna de sus acciones, que podría ser contraria a estas disposiciones, merece la pena sacrificar su trabajo y su carrera.

Informe de violación de límites

Cuando cualquier miembro del personal, padre o estudiante advierte que un miembro del personal (o voluntario, invitado, proveedor) ha cruzado los límites especificados en esta política, o tiene una fuerte sospecha de "comportamiento de grooming", debe informar de la sospecha al superintendente/CEO o delegado con celeridad. El "comportamiento de grooming" es un intento de establecer una conexión emocional y/o física con un menor para ganarse su confianza con fines de abuso sexual. "Sospecha" significa algo percibido a pesar de pruebas poco concluyentes o escasas. Se basa en hechos que llevarían a una persona razonable a creer que se ha producido una violación de la política de límites. La pronta notificación de "comportamientos inaceptables" observados en las interacciones de adultos con menores es esencial para proteger a los estudiantes, al personal, a los posibles testigos y a la escuela en su conjunto. Cuando el personal atento señala una o varias infracciones de límites, la probabilidad de que ocurra un daño se reduce considerablemente.

Notificación de abusos sexuales y de menores (notificación obligatoria)

Si, dentro de su capacidad profesional o en el ámbito de su empleo, usted observa o se entera de que un niño ha sido víctima de abuso infantil o abuso sexual (o tiene una sospecha razonable), la Sección 11166 del Código Penal de California requiere que USTED denuncie inmediatamente esta información o sospecha directamente a los Servicios de protección de menores de su condado (CPS) o a la policía/alguacil local. La denuncia se hará por teléfono de inmediato, y deberá enviarse un informe escrito posterior en un plazo de 36 horas a partir del momento en que tenga conocimiento o sospecha del abuso.

No necesita permiso para denunciar. Ningún supervisor o administrador puede impedir o inhibir una denuncia ni sancionarlo por hacerla. Su denuncia es confidencial y usted está protegido de toda responsabilidad, siempre y cuando no comente el asunto con nadie que no sean las fuerzas del orden, los Servicios de protección de menores y la persona administrativa responsable designada por su centro escolar. El incumplimiento de su obligación de informar puede acarrearle una multa económica y/o la cárcel.

El informe interno al superintendente/CEO o al delegado se produce después de que el informe telefónico se haga a la policía/alguacil o a CPS.

Investigaciones internas

El superintendente/CEO o el delegado se comunicará de inmediato con el organismo encargado de la investigación para determinar si dicho organismo va a llevar a cabo una investigación. El administrador confirmará con las fuerzas del orden si el inicio de una investigación interna de la escuela interferiría con alguna investigación penal. Sólo las fuerzas del orden tienen autoridad para autorizar la investigación administrativa del asunto.

Tras recibir la información de la persona bajo mandato de informar, el administrador responsable designado debe tomar medidas inmediatas para poner fin a la presunta conducta inapropiada retirando al empleado (o voluntario/proveedor/invitado) del salón de clases o lugar de trabajo cuando exista un riesgo potencial para la seguridad de los estudiantes o de la escuela. El superintendente/CEO o el delegado consultará con un asesor jurídico, según proceda, antes, durante y después de realizar cualquier investigación.

Consecuencias

Los miembros del personal que hayan infringido esta política serán objeto de las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, serán denunciados a las autoridades para posibles acciones legales.

Contacto físico disciplinario con los estudiantes

Es la política de Gateway Community Charters (GCC) que ningún maestro u otro miembro del personal usará castigo corporal contra un estudiante. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes, ataduras, cintas o el uso de cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por un comportamiento inadecuado.

Interacción entre el personal y los estudiantes

Aunque el uso de contacto físico apropiado forma parte de la vida cotidiana y es importante para el desarrollo de los estudiantes, los maestros y otros miembros del personal deben asegurarse de que no se exceden en el comportamiento apropiado. Si un niño u otro miembro del personal pide expresamente que no se lo toque, debe respetarse esa petición sin protestar.

Control de asistencia estudiantil para las escuelas independientes

Un factor clave para ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial es garantizar buenos hábitos de asistencia. Gateway Community Charters (GCC) reconoce que las conexiones familiares son vitales en la construcción de una base sólida para el éxito, y por lo tanto busca desarrollar una fuerte comunicación con las familias. GCC involucrará a las familias de manera significativa, no sólo para destacar el valor de la buena asistencia, sino también para abordar cualquier barrera que pueda impedir a los estudiantes asistir a la escuela.

Los estudiantes que asisten a clase con regularidad y compromiso tienen mejores conexiones con la comunidad escolar y mayor éxito académico. La asistencia a la escuela y la finalización de las tareas son los principales factores de generación de ingresos para la escuela a través de la Asistencia Media Diaria (ADA).

Las escuelas y el personal de CCG seguirán un proceso estructurado para documentar correctamente la asistencia en Aeries. Comienza a nivel escolar con el Equipo de Estudio de Estudiantes (SST), luego pasa al Departamento de Participación Comunitaria (CED), y progresa a la Oficina Central a través del proceso del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART). El proceso SARB del condado no se aplica a los estudiantes de estudios independientes. Antes de derivarlo al CED de GCC o a la Oficina Central, la escuela debe hacer todos los esfuerzos razonables para abordar y eliminar las barreras que impiden que el estudiante asista y participe en la escuela con regularidad.

CCG ofrecerá los servicios y recursos existentes adecuados para que los estudiantes puedan completar con éxito los estudios independientes y se asegurará de que el estudiante independiente tenga el mismo acceso a todos los servicios y recursos de la escuela en la que está matriculado que los que tienen el resto de los estudiantes, lo que incluye proporcionar equipos y apoyo de conectividad a Internet.

Oportunidades para interacciones en vivo e instrucción sincrónica

La **enseñanza sincrónica** se define como la enseñanza en clase, en grupos reducidos o individualmente, impartida de forma presencial o mediante comunicación bidireccional en vivo entre un maestro acreditado y el estudiante. La **interacción en vivo** se define como cualquier comunicación o interacción entre el estudiante y cualquier miembro del personal de la escuela con el propósito de establecer una conexión escolar. El proceso de seguimiento de las interacciones puede variar de una LEA a otra y debe estar documentado.

La escuela planificará proporcionar, como mínimo, las siguientes oportunidades de interacción en vivo e instrucción sincrónica para todos los estudiantes que participen en el estudio independiente durante 16 o más días lectivos en un año escolar. Según AB 181, los estudiantes deben recibir instrucción en vivo/sincrónica basada en su grado actual:

- Para los estudiantes desde Kinder de transición hasta los grados 1 a 3 inclusive, la escuela deberá planificar proporcionar oportunidades para la instrucción sincrónica diaria para todos los estudiantes durante todo el año.
- Para los estudiantes de los grados 4º a 8º inclusive, la escuela planificará la provisión de oportunidades tanto de interacción diaria en vivo como de instrucción sincrónica al menos semanal para todos los estudiantes a lo largo del año.
- Para los estudiantes de los grados 9º a 12º inclusive, la escuela planificará ofrecer oportunidades de instrucción sincrónica al menos una vez a la semana para todos los estudiantes a lo largo del año.

Asignaciones de tareas para determinar la ADA

Para los estudiantes de todos los programas de estudio independiente, el plazo máximo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una asignación y la fecha en la que el estudiante debe completar el trabajo asignado será el siguiente:

- Para los estudiantes de Kinder de transición/Kinder y de primero a quinto grado, 10 días
- Para los estudiantes de sexto a duodécimo grado, 20 días

Tareas faltantes y nivel de progreso satisfactorio

La falta de progreso satisfactorio se determinará por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Cuando algún estudiante no complete 10 tareas faltantes durante cualquier periodo de 20 días.
2. No generar asistencia durante más del 10 % del tiempo mínimo de instrucción requerido durante cuatro semanas continuas.
3. No participar en la instrucción sincrónica obligatoria durante más del 50 % del tiempo de instrucción sincrónica programado en un mes escolar.
4. En el caso de la escuela preparatoria, cuando los estudiantes no progresan lo suficiente como para completar al menos 20 créditos en un semestre.
5. Falta de realización de tareas, evaluaciones u otros indicadores de que el estudiante está trabajando en las tareas.
6. Falta de dominio de los conceptos requeridos, según determine el maestro supervisor.

Si un estudiante no logra un progreso satisfactorio según lo definido anteriormente, la escuela llevará a cabo una evaluación para determinar si lo más conveniente para el estudiante es permanecer en el estudio independiente o regresar al programa escolar regular.

Los centros escolares deben seguir el proceso descrito a continuación para las intervenciones escalonadas de reincorporación de los estudiantes.

Al final de un período de asistencia completo (4 semanas), cualquier estudiante que no progrese satisfactoriamente en cualquiera de las áreas mencionadas anteriormente, será asignado al proceso de reincorporación escalonada. Estos pasos pueden acelerarse cuando no hay contacto o compromiso de la familia en cada paso; pero no puede saltarse ningún paso y todas las intervenciones deben documentarse en las intervenciones de AERIES.

Nivel 1 (revisado cada 1-2 semanas)

1. El maestro de registro (TOR) llama a la familia para verificar la información de contacto vigente y revisar el Acuerdo maestro de estudios independientes, e informa a la familia de la falta de progreso satisfactorio según lo determinado por cualquiera de los indicadores anteriores.
2. La **carta de Nivel 1** se envía por correo electrónico como seguimiento a los padres/tutores y/o al estudiante en un plazo de 5 días lectivos a partir del registro de la falta de progreso satisfactorio determinado por cualquiera de los indicadores anteriores.

Nivel 2

3. Después de enviar a casa la carta del Nivel 1, si el estudiante sigue sin progresar satisfactoriamente en las **dos semanas** siguientes (*o en cualquier período de dos semanas dentro del mismo período lectivo*), las escuelas deberán enviar la carta del Nivel 2 a los padres. **Carta de Nivel 2** a casa. Esta carta incluye la programación de una conferencia con la familia sobre las inquietudes relacionadas con la falta de progreso satisfactorio de su estudiante. Esta conferencia puede ser una llamada telefónica, una conversación en persona o una reunión programada y reiterará las políticas de la escuela en torno al cumplimiento de los trabajos y la instrucción sincrónica requerida.
4. Después de que se envíe a casa la carta del Nivel 2 y se celebre la primera reunión, si el estudiante sigue sin progresar satisfactoriamente en las **dos semanas** siguientes, la escuela debe celebrar una reunión del Equipo de Estudio de Estudiantes (SST) para determinar las razones de la falta de progreso. Deben asistir un administrador de la escuela, el maestro de registro, los padres y, posiblemente, el estudiante. En la reunión del SST, debe crearse un acuerdo de reincorporación. Algunos de los aspectos que deben tenerse en cuenta en la reunión del SST son:
 - a. Ofrecer visitas virtuales flexibles u horas de oficina para abordar sus preocupaciones.
 - b. Asignar compañeros de estudio o debates en grupos reducidos para mantener el compromiso

- c. Abordar los posibles obstáculos al compromiso.
- d. Modificar el ritmo o la impartición de contenidos para adaptarlos mejor a las necesidades del estudiante.
- e. Involucrar a los miembros de la familia para obtener apoyo y responsabilidad adicionales.

Nivel 3

Se deriva a un estudiante al Nivel 3 y al equipo CED si el estudiante sigue demostrando una falta de progreso satisfactorio según lo determinado por cualquiera de los indicadores anteriores las **dos semanas** siguientes al SST. Cuando el estudiante es derivado al equipo CED para recibir apoyo, la escuela debe enviar primero a casa la carta de notificación a los padres.

Carta de notificación a los padres de derivación al CED enviada por la escuela y carta enviada por correo electrónico y físicamente a la familia

1. Cuando el contrato no haya tenido éxito y el estudiante siga sin progresar satisfactoriamente, el caso se derivará al especialista en extensión comunitaria del CED.
2. El CED y un miembro del equipo de la escuela realizarán una visita a domicilio. La visita a domicilio debe documentarse en AERIES.
3. El equipo del CED realizará derivaciones externas para obtener apoyo adicional para el estudiante y la familia.
4. El especialista del CED y el director pueden organizar una reunión de seguimiento del SST. Algunos aspectos que deben tenerse en cuenta en la reunión de seguimiento del SST son:
 1. Elaborar un contrato de reincorporación estructurado con expectativas y responsabilidades claras.
 2. Establecer tiempo y días adicionales en el campus con apoyo estructurado.
 3. Asociarse con organizaciones locales sin fines de lucro, centros juveniles o grupos religiosos que puedan tener relación con la familia.
 4. Si el estudiante regresa tras una larga ausencia, establecer un plan de reincorporación con apoyo estructurado.
 5. Tiempo programado con otro adulto de confianza en la escuela para apoyar el éxito del estudiante.
 6. Implementación de las estrategias de los Niveles 2 y 3 que hayan tenido éxito anteriormente.

Carta de notificación a los padres de la derivación a GCC SART

1. Si el estudiante continúa sin cumplir con los requisitos de asistencia después de los niveles anteriores de reincorporación, el caso será derivado al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) en GCC. Los miembros del SART incluyen alguna combinación de las siguientes personas: Director de educación especial y servicios estudiantiles, Asistente del superintendente, Especialista de extensión CED o consejero, Oficial de recursos estudiantiles, un representante de la escuela y el asesor legal, cuando sea necesario. El CED derivará los casos al SART de GCC en nombre de la escuela una vez agotadas las intervenciones de Nivel 2.
2. En esta reunión se firmará un contrato con la SART.
3. Si la familia no adhiere al contrato de la SART, GCC puede optar por trabajar con la familia para la transición del estudiante de nuevo a la instrucción presencial. GCC no puede garantizar la disponibilidad de matrícula en ninguna escuela.

No presente

Si un estudiante no muestra ningún compromiso durante las dos primeras semanas de inscripción puede ser identificado como "no presente" en AERIES. Este permiso de "ausente sin aviso" no se aplica a ningún estudiante con un IEP o 504 activo.

Acuse de recibo del Manual

Asistencia

- Los estudiantes deben estar disponibles de 8:30 a. m. a 3:30 p. m. todos los días lectivos.
- Los estudiantes deben asistir a todas las clases o sesiones programadas, con puntualidad y preparados para trabajar
- El estudiante debe usar el Chromebook de la escuela para todas las clases/sesiones y debe tener la cámara del Chromebook encendida y su cara totalmente visible en todo momento.
- La asistencia se basa en la asistencia y participación virtual (con la cámara encendida y la cara totalmente visible), así como en el trabajo independiente realizado y presentado.
- No hay ausencias justificadas, aunque sean por cuestiones médicas/citas, así como por problemas de conectividad a Internet/problemas con la tecnología.
- Si su hijo no puede asistir a la clase o sesión, DEBE ponerse en contacto con el maestro ANTES de la hora programada para la sesión/clase.
- No programe citas personales o vacaciones familiares durante las clases/sesiones escolares.
- Todos los estudiantes TK-8 deben tener un entrenador de aprendizaje en casa con ellos durante la jornada escolar. El maestro o la escuela debe poder acceder al entrenador de aprendizaje de 8:30 a. m. a 3:30 p. m. todos los días lectivos.

Asignaciones

- Adherir a las directrices de honestidad académica/Código de conducta académica.
- Las calificaciones/créditos se obtienen basadas en la finalización del trabajo y el dominio de los estándares del nivel de grado.
- Los estudiantes solo utilizarán el Chromebook proporcionado por la escuela para asistir a sesiones en línea/completar la tarea escolar. El Chromebook escolar sólo se utilizará para tareas escolares.

Evaluaciones

- Los estudiantes participarán en todas las evaluaciones escolares, tanto virtuales como presenciales.
- Los estudiantes siempre se esforzarán al máximo.

Los padres/tutores deberán:

- Asegurarse de que los estudiantes asistan a todas las clases y sesiones programadas y que todas las evaluaciones se completen según lo asignado (i-Ready, CAASPP, CAST, PFT, ELPAC, etc.).
- Asistir a todos los actos y reuniones presenciales y asegurarse de que el estudiante también esté presente.
- Supervisar a los estudiantes en casa, asegurándose de que los estudiantes asisten a todas las sesiones en línea / todo el trabajo asignado está completo.
- Asegurarse de que los estudiantes completan todo el trabajo asignado de forma independiente, sin la ayuda de los padres/tutores.
- Asegurarse de que los estudiantes disponen de un lugar tranquilo para trabajar, libre de distracciones, incluidos los teléfonos móviles.
- Mantener informados a la escuela y al maestro de los cambios de número de teléfono, correo electrónico y/o domicilio.
- Responder con celeridad los mensajes de correo electrónico y las llamadas del maestro y/o de la escuela.
- Ponerse en contacto con el maestro si tienen alguna pregunta o duda sobre las tareas y el progreso del estudiante.
- Seguir los cursos de acción acordados con el personal de la escuela con respecto al progreso académico y/o conductual del estudiante.
- Comportarse y vestirse adecuadamente mientras se encuentre en el recinto escolar y cuando su hijo esté conectado a las clases/sesiones.
- Garantizar que los maestros, el personal, los estudiantes y otros padres sean tratados con amabilidad y respeto.
- Mantener el campus y el material escolar con respeto. Los padres son responsables de los daños y pérdidas de materiales y recursos del campus.
- Los padres deben demostrar honestidad e integridad en todas las tareas y comunicaciones.
- Los padres tienen derecho a apelar cualquier decisión sobre la asignación del estudiante, los programas escolares o el traslado, no sin antes ponerse en contacto con el maestro supervisor y/o el director del campus. Si no están satisfechos, los padres pueden ponerse en contacto con Gateway Community Charters.

Por la presente reconozco que he revisado la información del manual y que cumpliré las expectativas.

Entiendo que el no cumplir con las expectativas puede resultar en reunión(es) de intervención, medidas disciplinarias, y/o cese del Acuerdo de Estudio Independiente y retiro del estudiante de la Academia Virtual GCC.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

Firma del estudiante

Firma del padre/madre/tutor

Fecha de firma