



Manual para  
Padres/Estudiantes  
2016 - 2017

**Director de escuela:**

Anthony Saba

**Samueli Academy**

1901 N. Fairview St.

Santa Ana, CA 92706

(714) 619-0245

<http://www.SamueliAcademy.org>

Confianza. Respeto. Responsabilidad.

## Contents

<b>La Gran Idea</b> .....	5
<b>Visión</b> .....	5
<b>Atributos Principales</b> .....	5
<b>Modelo de Instrucción</b> .....	5
<b>Aprendizaje Basado en el Trabajo</b> .....	6
<b>Fundación Cultural</b> .....	6
<b>1 a 1 Dispositivo</b> .....	6
<b>Información de Contacto</b> .....	7
<b>Teléfono</b> .....	7
<b>Correo Electrónico</b> .....	7
<b>Horario de Oficina</b> .....	9
<b>Nos Encontrará en la Red</b> .....	10
<b>Resultados del Aprendizaje</b> .....	11
<b>Libro de Calificaciones ECHO en la Red:</b> .....	11
<b>Calificaciones de Curso</b> .....	11
<b>Puntuaciones de la Rúbrica</b> .....	12
<b>Calificaciones</b> .....	12
<b>Boleta de Calificaciones</b> .....	13
<b>Clasificación de Períodos y Semestres</b> .....	13
<b>Cálculo de Calificación de Semestre</b> .....	13
<b>Requisitos de Graduación</b> .....	14
<b>Notas Adicionales</b> .....	14
<b>Programación Predeterminada</b> .....	15
<b>Asesoramiento</b> .....	15

<b>X-Block</b> .....	15
<b>Ayuntamiento</b> .....	16
<b>Programa Después de Escuela</b> .....	16
<b>Almuerzo/Lonche</b> .....	16
<b>Pólizas y Procedimientos</b> .....	17
<b>Lockers y código de Vestimenta de Educación Física</b> .....	17
<b>Objetos Perdidos y Encontrados</b> .....	18
<b>Medicamentos</b> .....	18
<b>Eventos Fuera de la Escuela</b> .....	19
<b>Protocolo de Comunicación</b> .....	19
<b>Tarjetas de Identificación</b> .....	19
<b>Dispositivos de comunicación electrónica (ECDs)</b> .....	20
<b>Asistencia</b> .....	20
<b>Ausencias Justificadas</b> .....	20
<b>Ausentismo Escolar (Truancy)</b> .....	21
<b>Efectos de las Ausencias Excesivas en los Grados del Curso</b> .....	21
<b>Trabajo durante Ausencias</b> .....	21
<b>Tardanza</b> .....	23
<b>Vestido Apropiado</b> .....	23
<b>Días de Vestimenta Profesional</b> .....	23
<b>Libros, Computadoras Portátiles y Útiles</b> .....	25
<b>Internet y Correo Electrónico</b> .....	26
<b>Comida y Bebida</b> .....	26
<b>Campus Cerrado</b> .....	26
<b>Estudiantes Visitantes</b> .....	27

<b>Participación de los Padres</b> .....	27
<b>Disciplina</b> .....	28
<b>Medidas de Intervención</b> .....	28
<b>Faltas Graves</b> .....	29
<b>Drogas y posesión de Alcohol, Uso, Distribución, etc..</b> .....	30
<b>Intimidación y otro comportamiento agresivo</b> .....	31
<b>Búsqueda y confiscación</b> .....	31
<b>Seguridad</b> .....	32
<b>Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)</b> .....	32
<b>Suspensión en la Escuela (ISS)</b> .....	32
<b>Trabajo Durante Suspensión</b> .....	32
<b>Expulsión</b> .....	33
<b>Procedimientos de Expulsión y Suspensión</b> .....	33

# La Gran Idea

## Visión

Nuestra visión existe como una forma de comunicarnos con nuestros estudiantes, padres y comunidad nuestra "gran idea" lo que es que queremos lograr. Nuestra visión es simplemente:

**"Inspirar a los líderes del mañana hacia la excelencia universitaria y profesión a través de un ambiente de confianza, respeto y responsabilidad".**

Para ser exitoso/a, todos los estudiantes de Samueli Academy tendrán que graduarse con los conocimientos y habilidades necesarias para ser exitosos en la Universidad y profesión. Para ver nuestros procedimientos de inscripción y de lotería, por favor, [haga clic aquí](#).

## Atributos Principales

**Samueli Academy es una escuela preparatoria pública (High School) gratis (escuela de elección), autorizada por el Departamento de educación del Condado de Orange. Lo que sigue son breves declaraciones sobre los atributos de la base de nuestra escuela.**

## Modelo de Instrucción

El enfoque educacional de Samueli Academy es aprendizaje basado en proyectos. El aprendizaje se lleva a cabo en el contexto de los proyectos más grandes o problemas. Nuestros maestros/as diseñan proyectos desafiantes atados a las normas del estado (common core) que se adapten a las necesidades e intereses de sus estudiantes. Luego, los estudiantes trabajan en equipo en ocasión para adquirir y aplicar conocimientos para resolver problemas del mundo real.

Nuestro enfoque a la instrucción cambia fundamentalmente el papel de maestro/a y estudiante. Los maestros/as se convierten en facilitadores/ras y entrenadores/ras que guían a los estudiantes para hacerse cargo de su propio aprendizaje, inventar sus propias soluciones y desarrollar técnicas. Invertimos profundamente en el proceso a través de la formación continua y apoyo para garantizar que todos los maestros/as de Samueli Academy tengan éxito en este nuevo enfoque de la enseñanza y el aprendizaje.

Esto es no quiere decir que no habrá ningún maestro/a impulsado/a por la instrucción en Samueli Academy, pero que se utiliza como un medio para apoyar a

nuestros alumnos cuando sea necesario (a través de talleres), en lugar de ser la principal herramienta utilizada para difundir información.

## **Aprendizaje Basado en el Trabajo**

Aprendizaje basado en el trabajo es un componente clave de la preparación de los estudiantes de Samueli Academy para el éxito en la educación postsecundaria y profesiones. Todas las experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo incluirán interacción con profesionales de la industria o de la comunidad.

Líderes de la industria serán traídos y consultados sobre una base continua, interactuando con el personal y los estudiantes, dando presentaciones, juzgando proyectos y mucho más. Estudiantes de Samueli Academy también tendrán oportunidades continuas de observar las industrias fuera de la aula a través de observar a quienes estén en esa profesión, mentores de carrera, ferias de carrera y eventualmente un internado que es un requisito de graduación.

## **Fundación Cultural**

Confianza, respeto y responsabilidad son las características distintivas de nuestra cultura en Samueli Academy, donde estudiantes y maestros/as comparten la experiencia de aprendizaje y forman un buen medio ambiente de la escuela.

En Samueli Academy, los estudiantes tienen un nivel de responsabilidad similar a lo que sucede en un ambiente de trabajo profesional. Trabajando en proyectos en equipos, los estudiantes serán responsables ante sus compañeros, asumiendo la responsabilidad individual para trabajar. En este ambiente de respeto, los estudiantes decidan cómo asignar su tiempo, roles de equipo y cómo colaborar. Herramientas de manejo tradicionales tales como pases para andar por la escuela y campanas de clase son una cosa del pasado.

Los maestros/as modelan un enfoque colaborativo en equipo. Además de ayudar a establecer reglas y pólizas, tienen flexibilidad de personalizar sus aulas y proyectos para satisfacer las necesidades de sus estudiantes.

## **1 a 1 Dispositivo**

El enfoque de Samueli Academy es apoyar e integrar la tecnología. Todas las aulas trabajan con la computación; **cada estudiante es asignado/a una computadora portátil**. Cada estudiante se convierte en un estudiante auto dirigido para aprender que ya no necesitara recurrir a maestros o libros para el conocimiento. Echo, el sistema de aprendizaje de Samueli Academy unificara las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, permitiéndoles compartir proyectos en la red, colaborar con maestros/as, compañeros y crear nuevos conocimientos.

# Información de Contacto

## Teléfono

Puede contactar a cualquier miembro de nuestro personal por teléfono llamando a la oficina y preguntando por esa persona. Si nos contacta y no estamos disponibles, por favor deje un mensaje y nos pondremos en contacto tan pronto como podamos.

Línea de oficina principal	Teléfono	Fax
Samueli Academy	(714) 619-0245	(714) 619-0252

## Correo Electrónico

La mejor manera de llegar a personal de Samueli Academy es por correo electrónico.

Name	Role	Email
Anthony Saba	Head of School	asaba@samueliacademy.org
Aimee Bilderback	Assistant Head of School	abilderback@samueliacademy.org
Chirstian Abson	Instructional Aide	cabson@samueliacademy.org
Christina Abuel	English	cabuel@samueliacademy.org
Devin Beliveau	History	dbeliveau@samueliacademy.org
Matthew Bell	Physics & Engineering	mbell@samueliacademy.org
Lesley Blaul-Gaetano	English	lgaetano@samueliacademy.org
Tracy Boxeth	Instructional Aide	tboxeth@samueliacademy.org
Cristalle Callis	Science	ccallis@samueliacademy.org
Diego Cervantes	Campus Facilities Coordinator	dcervantes@samueliacademy.org
Gabe Cheng	Design	gcheng@samueliacademy.org

Stephanie Cuevas	Instructional Aide	scuevas@samueliacademy.org
Sarah Davis	Student Success Coordinator	sdavis@samueliacademy.org
Erika Diaz	School Secretary	ediaz@samueliacademy.org
Sagui Doering	Student Development Coordinator	sdoering@samueliacademy.org
Tom Fish	I.T. Manager	tfish@samueliacademy.org
Kala Gabler	Math	kgabler@samueliacademy.org
Natalia Gomez	Food Service Supervisor	ngomez@samueliacademy.org
Rocio Gomez	College and Career Counselor 10 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup>	rgomez@samueliacademy.org
Gina Gonzalez	Virtual Enterprise	ggonzalez@samueliacademy.org
Jessica Gonzalez	College and Career Counselor 9 <sup>th</sup> & 11 <sup>th</sup>	jgonzalez@samueliacademy.org
Jonathan Gunther	History	jgunther@samueliacademy.org
Mariela Herrera	Office Secretary	mherrera@samueliacademy.org
Crystal Ho	Math	cho@samueliacademy.org
Hugo Jacobo	Student Services Coordinator	hjacobob@samueliacademy.org
David Janisch	Engineering	djanisch@samueliacademy.org
Blaine Jones	Science	bjones@samueliacademy.org
Shelley Juhl-O'Brien	Design/Activities Director	job@samueliacademy.org
Ray Kalbhenn	PE/Health	rkalbhenn@samueliacademy.org
Rebecca Lee-Perez	Math	rperez@samueliacademy.org
Jill Linderwell	Spanish	jlinderwell@samueliacademy.org
Dina Mahmood	Math	dmahmood@samueliacademy.org
Maritza Marquez	Spanish	mmarquez@samueliacademy.org



Ben Mechler	Campus Facilities Supervisor	bmechler@samueliacademy.org
Stefan Miller	Choir	smiller@samueliacademy.org
Raul Ocegueda	Instructional Aide	rocegueda@samueliacademy.org
Noah Palacios	English	npalacios@samueliacademy.org
Erik Pederson	Government and Economics	epederson@samueliacademy.org
Vicente Perez	Science	vperez@samueliacademy.org
Stephen Pink	Spanish	spink@samueliacademy.org
Nino Polizzi	Engineering	npolizzi@samueliacademy.org
Karlos Ramirez	Capital Campaign Associate	kramirez@samueliacademy.org
Dea Riha	English	driha@samueliacademy.org
Carolyn Ruff	Math	cruff@samueliacademy.org
Rosemary Serrano-Aiken	Office Manager	rserrano@samueliacademy.org
Pam Shambra	Capital Campaign Director	pshambra@samueliacademy.org
Adam Sheppard	Student Life Coordinator/Athletic Director	asheppard@samueliacademy.org
Nyree Tramble	Work Based Learning Coordinator	ntramble@samueliacademy.org

## Horario de Oficina

Horas de oficina son de 7:00 a.m. – 5:00 p.m., de lunes a jueves;

7:00 a.m. – 4:00 p.m., los viernes.

La oficina está cerrada durante los días festivos.

## **Nos Encontrará en la Red**

<b>Sitio web de la escuela</b>	<a href="http://www.samueliacademy.org">http://www.samueliacademy.org</a>
<b>Facebook</b>	<a href="https://www.facebook.com/SamueliAcademy">https://www.facebook.com/SamueliAcademy</a>
<b>Twitter</b>	<a href="http://www.twitter.com/SamueliAcademy">http://www.twitter.com/SamueliAcademy</a>
<b>YouTube</b>	<a href="http://www.youtube.com/channel/UC3hanJGGhIWFwd27JNfhNrA">http://www.youtube.com/channel/UC3hanJGGhIWFwd27JNfhNrA</a>
<b>Instagram</b>	<a href="http://Instagram.com/samueliacademy">http://Instagram.com/samueliacademy</a>

# Resultados del Aprendizaje

Se espera que todos los estudiantes de Samueli Academy crezcan y sobresalgan en las siguientes áreas. Dominio de contenido y habilidad se miden como un porcentaje de cada grado curso individual. Los maestros determinar el peso de cada resultado.

<b>Resultado</b>	<b>Descripción</b>
<b>Comunicación escrita</b>	Los estudiantes podrán claramente y con precisión transmitir información en forma escrita.
<b>Comunicación oral</b>	Los estudiantes podrán claramente y con precisión transmitir información en forma oral.
<b>Colaboración</b>	Los estudiantes trabajarán juntos con eficacia para participar, superar obstáculos, construir consenso y ser mutuamente responsables.
<b>Agencia</b>	Los estudiantes desarrollarán una mentalidad de crecimiento a través del esfuerzo, la práctica y el rigor. Los estudiantes exhibirán profesionalidad en todo momento.
<b>Conocimiento y pensamiento</b>	Los alumnos entenderán y aplicarán los programas académicos ofrecidos en Samueli Academy.

## Libro de Calificaciones ECHO en la Red:

Calificaciones de cada trabajo son añadidos a "Echo" por los facilitadores. Padres y estudiantes reciben acceso a Echo durante todo el año y estarán entrenados en la primera Noche de Comunidad. Si alguna vez tiene problemas en acceder a Echo, contacte la oficina.

<http://Echo.newtechnetwork.org>

## Calificaciones de Curso

Los grados de Samueli Academy se derivan de una variedad de fuentes tales como tareas, deberes, cuestionarios, exámenes, discusiones, participación, proyectos, presentaciones y observaciones. Se sugiere que los padres e estudiantes consulten programas de los cursos, esquemas de proyectos y rúbricas para detalles específicos acerca de las expectativas académicas de cada curso.

## Puntuaciones de la Rúbrica

Escala de la Rúbrica	Porcentaje de escala	Interpretación
Incompleto	0	El estudiante no ha aportado pruebas para evaluar la comprensión, conocimientos y habilidades.
No cumple con las norma (emergente)	1-69 %	El trabajo del estudiante no demuestra comprensión de los conocimientos y habilidades necesarias.
Básico (desarrollando)	70-79 %	El trabajo del estudiante proporciona evidencia para la evaluación pero demuestra entendimiento mínimo de conocimientos y habilidades.
Proficiente	80-89 %	El trabajo del estudiante demuestra una comprensión suficiente de conocimientos y habilidades.
Avanzado	90-100 %	El trabajo del estudiante demuestra sabiduría excepcional y comprensión fluida de conocimientos y habilidades.

## Calificaciones

Las calificaciones serán asignadas y grabadas utilizando la siguiente escala:

Porcentaje de puntuación	Grado de la letra	Calificación puntos
98-100	A +	4.0
92-97	A	4.0
90-91	A-	3.6
88-89	B +	3.4

82-87	B	3.0
80-81	B-	2.6
78-79	C +	2.4
72-77	C	2.0
70-71	C-	1.6
68-69	D +	1.4
62-67	D	1.0
60-61	D-	0.6
0 - 59	F	0.0

## Boleta de Calificaciones

Las boletas se mandarán al final de cada periodo de calificaciones. Si usted no recibe la boleta de calificaciones en las dos semanas siguientes al final del período de calificación, por favor llame inmediatamente a la escuela.

## Clasificación de Períodos y Semestres

Un "período de calificaciones" dura aproximadamente 10 semanas con algunos más largos o más cortos para dar cabida a las vacaciones y descansos. Un semestre consiste en dos períodos de calificación. Las calificaciones oficiales y promedios calculados se registran al final de cada semestre.

Las 2016-17 fechas de finalización período de calificación son las siguientes:

<b>1er periodo de calificaciones</b>	<b>2 ° periodo de calificaciones</b>	<b>3er periodo de calificaciones</b>	<b>4 ° periodo de calificaciones</b>
14 de octubre	22 de diciembre	17 de marzo	8 de junio

## Cálculo de Calificación de Semestre

Calificaciones finales del semestre en Samueli Academy serán acumuladas y basadas en todo el semestre. Grados de primer trimestre son informes de progreso y la actual situación académica. Cada curso tendrá un examen final al final de cada semestre y puede incluir un proyecto culminante.

## Requisitos de Graduación

En Samueli Academy, los estudiantes pueden obtener hasta 5 unidades por cada semestre de terminación exitosa del curso.

<b>Materia</b>	<b>Unidades</b>	<b>A - G Requisitos</b>	<b>A - G Recomendado</b>
<b>Inglés</b>	40	4 años	4 años
<b>Matemáticas</b>	30	3 años	4 años
<b>Historia/Estudios Sociales</b>	30	4 años	4 años
<b>Ciencias de Laboratorio</b>	30	2 años	3 años
<b>Lengua Extranjera/ Bellas Artes</b>	10	2 años	3 años
<b>Electivos</b>	5	1 año	1 año
<b>Educación Física y Salud</b>	20		
<b>Enfoque de Carreras</b>	40		
<b>Empresa virtual</b>	10		
<b>Internado</b>	5		
<b>Artes visuales y escénicas</b>		1 año	1 año
	<b>220</b>		

### Notas Adicionales

1. Todos los estudiantes serán capaces de cumplir los requisitos universitarios de la CSU (Cal State University), UC (Universidad de California), y del condado.
2. Todos los cursos serán impartidos por facilitadores con credenciales completas.

# Horario Sin Campana

En Samueli Academy, no hay campanas y el horario en ocasiones puede ser modificado para dar cabida a eventos especiales. Como jóvenes responsables, los estudiantes deben ingresar a Echo cada mañana para ver la agenda diaria y planificar adecuadamente.

## Programación Predeterminada

Lo que sigue es un horario predeterminado a seguir en la mayoría de los días:

### 2016-17 Horario de Clases

M	T	W	TH	F	F
<b>Period 1</b> (50) 8:00 - 8:50	<b>Period 1</b> (50) 8:00 - 8:50	<b>Period 1</b> (50) 8:00 - 8:50	<b>Period 1</b> (50) 8:00 - 8:50	<b>Orange</b> <b>Period 1</b> (43) 9:00 - 9:43	<b>Grey</b> <b>Period 1</b> (47) 9:00 - 9:47
<b>Period 2</b> (100) 8:55 - 10:35	<b>Period 3</b> (100) 8:55 - 10:35	<b>Period 2</b> (100) 8:55 - 10:35	<b>Period 3</b> (100) 8:55 - 10:35	<b>Period 2</b> (43) 9:48 - 10:31	<b>Period 2</b> (47) 9:52 - 10:39
<b>Nutrition</b> (15) 10:35 - 10:50	<b>Nutrition</b> (15) 10:35 - 10:50	<b>Nutrition</b> (15) 10:35 - 10:50	<b>Nutrition</b> (15) 10:35 - 10:50	<b>Period 3</b> (43) 10:36 - 11:19	<b>Period 3</b> (47) 10:44 - 11:31
<b>Period 4</b> (100) 10:55 - 12:35	<b>Period 5</b> (100) 10:55 - 12:35	<b>Period 4</b> (100) 10:55 - 12:35	<b>Period 5</b> (100) 10:55 - 12:35	<b>Period 4</b> (43) 11:24 - 12:07	<b>Period 4</b> (47) 11:36 - 12:23
<b>Lunch</b> (30) 12:35 - 1:05	<b>Lunch</b> (30) 12:35 - 1:05	<b>Lunch</b> (30) 12:35 - 1:05	<b>Lunch</b> (30) 12:35 - 1:05	<b>Lunch</b> (30) 12:07 - 12:37	<b>Lunch</b> (30) 12:23 - 12:53
<b>Period 6</b> (100) 1:10 - 2:50	<b>Period 7</b> (100) 1:10 - 2:50	<b>Period 6</b> (100) 1:10 - 2:50	<b>Period 7</b> (100) 1:10 - 2:50	<b>Town Hall</b> (29) 12:37 - 1:06	<b>Period 5</b> (47) 12:58 - 1:45
<b>X Block</b> (40) 2:50 - 3:30	<b>Advisory</b> (40) 2:50 - 3:30	<b>X Block</b> (40) 2:50 - 3:30	<b>Advisory</b> (40) 2:50 - 3:30	<b>Period 5</b> (43) 1:11 - 1:54	<b>Period 6</b> (47) 1:50 - 2:37
<b>ASP</b> (90) 3:30 - 5:00	<b>ASP</b> (90) 3:30 - 5:00	<b>ASP</b> (90) 3:30 - 5:00	<b>ASP</b> (90) 3:30 - 5:00	<b>Period 6</b> (43) 1:59 - 2:42	<b>Period 7</b> (48) 2:42 - 3:30
				<b>Period 7</b> (43) 2:47 - 3:30	

## Asesoramiento

Asesoramiento es una parte necesaria del régimen académico y es un tiempo para concentrarse y reflexionar sobre nosotros mismos, nuestra escuela, comunidad y mundo. Los estudiantes desarrollan relaciones que trascienden el aula a través de la guía de su maestro/a con el que estarán los cuatro años de high school.

## X-Block

X-Block es tiempo dedicado cada semana para que los estudiantes busquen la ayuda de necesaria de sus facilitadores. Al menos que los estudiantes sean asignados (puede ocurrir) no tendrán ningún requisito específico durante este tiempo y todos los maestros(as) estarán en sus aulas listos/as y dispuestos/as a ayuda. Los alumnos de buen nivel académico podrán trabajar independientemente o en grupos en la escuela durante este tiempo.

## **Ayuntamiento**

Ayuntamiento es un evento periódico en cual toda la escuela participa. Es una parte importante de la cultura de Samueli Academy. Reconocimientos, noticias importantes son sólo algunos de los aspectos del Ayuntamiento el cual se lleva acabo cada dos semanas.

## **Programa Después de Escuela**

El programa de después de escuela está disponible para todos los estudiantes y se llevará a cabo de lunes a jueves de 3:30 - 5:00 p.m. Los estudiantes tendrán varias opciones a elegir en cada sesión cuales corren alrededor de 7 semanas.

## **Tutoría Después de Escuela**

La tutoría está disponible de lunes a jueves de 3:30-5:00 p.m. para los estudiantes que lo necesitan, y puede ser asignado a los estudiantes que no entregan el trabajo o están reprobando un curso. Los estudiantes que no se presentan a la tutoría cuando se asigna se pueden ser en suspensión en la escuela al día siguiente.

## **Almuerzo/Lonche**

Los estudiantes tendrán media hora de descanso para el almuerzo/lonche.

Almuerzo en Samueli Academy es "cerrado" y los estudiantes no están autorizados a abandonar la escuela sin seguir los procedimientos de salida en la oficina.

Estudiantes que no traigan su propia comida pueden comprar su desayuno y almuerzo de nuestra cafetería. Los estudiantes pueden aplicar gratuitamente para comida gratuitita o reducción almuerzo si son elegibles al llenar una aplicación.

Los estudiantes deben utilizar su tiempo socialmente y responsablemente mientras cuidando de sus necesidades personales antes de que comience su próxima clase.

Los estudiantes pueden optar por trabajar durante la comida en los espacios de aprendizaje siempre y cuando tengan la aprobación de un facilitador.



# Pólizas y Procedimientos

## Lockers y código de Vestimenta de Educación Física

Todos los lockers asignados a los estudiantes son propiedad de Samueli Academy. En ningún momento la escuela renuncia a su control exclusivo de los lockers. Las autoridades escolares pueden buscar y abrir los lockers en cualquier momento, sin previo aviso, sin los padres / tutor legal o consentimiento del estudiante y sin una orden legal.

- Los estudiantes son responsables por la seguridad de sus pertenencias dentro de los lockers y aconsejados que **no** son para guardar objetos de valor y pertenencias personales. Los estudiantes deben cerrar sus lockers y no dar su combinación a otros. La escuela no es responsable de propiedad personal.
- Cerraduras y asignaciones de lockers están dadas por el profesor de educación física.

### Cerraduras de Reemplazo

- Cerraduras perdidos, pueden ser reemplazados a un costo de \$ 5.00
- Si un estudiante no tiene \$ 5.00 disponibles inmediatamente, le cuenta al final de cada semestre.
- Por favor reporte cualquier armario defectuoso o cerradura a la oficina o el profesor de educación física inmediatamente.
- No compartes tu locker o la combinación de tu locker con nadie. Si no tienes asignado a alguien con cual debes compartir, tú debes ser la única persona con conocimiento de tu combinación. No compartes tu locker con alguien quien no fue asignado por el profesor de educación física.
- Los lockers se limpiarán el último día de escuela. Se descartarán todos los artículos dejados por el estudiante que no pertenecen a la escuela.
- Se advierten a los estudiantes que aseguren sus pertenencias, según la dirección dado por el profesor de educación física. Todos los informes de robo deben ser hechos inmediatamente.
- Samueli Academy ofrezca ropa oficial de física, estudiantes deberán estar adecuadamente vestidos/as cada día de clase de educación física. Prendas

relacionadas al ejercicio (pantalones, sudaderas, etc.) pueden ser usado en clima frío o a discreción del facilitador.

- Vestir inapropiadamente para clase de educación física resultará en una pérdida de puntos.
- Lesión/enfermedad – una nota escrita o correspondencia de los padres o tutores debe recibirse para excusar a un estudiante de una actividad de física hasta a tres días. Una excusa para más de tres días deberá acompañarse con una nota de un médico, así como una nota que permita que el estudiante regrese a las actividades de física.

## **Objetos Perdidos y Encontrados**

Artículos de valor que sean perdidos que se encuentren serán entregados a la oficina. Otros artículos estarán en una área en frente de la cafetería dedicada para artículos perdidos. Artículos perdidos o robados deben notificarse a la gerente de la oficina principal. Los artículos no reclamados se darán a las caridades locales en las vacaciones de invierno y al final del año escolar.

## **El Centro de Salud de SOS**

El Centro de Salud de SOS en Samueli Academy ofrece servicios a los estudiantes y las familias de Samueli Academy. SOS es en el campus para ayudar a los estudiantes que tienen una necesidad médica o herida cuando están en la escuela, así como ayudar a las familias a recibir ayuda servicios médicos, dentales, y sociales, según sea necesario. Por favor llame para programar una cita y menciona que su hijo asiste en Samueli Academy (949) 270-2100.

## **Medicamentos**

Los padres deben determinar con el Consejo de su médico si puede ajustar el horario de la medicación para evitar administrar medicamento durante las horas de escuela.

Si no se puede ajustar el horario de la medicación, se les pedirá a los padres que llenen un formulario de Autorización y Solicitud de Medicamentos en la oficina principal antes de que el alumno pueda comenzar a tomar cualquier medicamento durante las horas de escuela. Esta forma escrita y firmada deberá presentarse anualmente y al ver un cambio en la medicación o en el horario de la medicación.

- Medicamento no puede ser guardado o dispensado por el personal de la escuela sin permiso escrito de los padres / tutores y el médico tratante.

- Medicamento sin receta puede ser autoadministrable por estudiantes con permiso escrito de los padres / tutores y instrucciones de un médico.
- Todos los envases de medicamentos deben etiquetarse y prepararse por una compañía farmacéutica o de farmacia e incluyen la dosificación y la frecuencia de administración.

## **Eventos Fuera de la Escuela**

En eventos patrocinados por la escuela los estudiantes están sujetos a todas las reglas y reglamentos y están sujetos a la autoridad de los funcionarios de la escuela. Los estudiantes pueden ser restringidos de asistir a estos eventos y pueden ser suspendidos de la escuela por violaciones de reglas y reglamentos.

Para poder participar en paseos patrocinados por la escuela, los estudiantes están obligados a mantener buenas calificaciones en los cursos que se ofrecen durante el horario del paseo.

El estudiante estará a cargo de entregar trabajos que él/ella haiga faltado.

\*\* Para pólizas sobre elegibilidad atlética, por favor de referirse al manual de atletas.

\*\*\* Los estudiantes son responsables de la presentación de sus tareas de acuerdo a los mismos plazos como todos los demás, incluso si se ha ido para eventos patrocinados por la escuela (es decir, viajes de campo, atletismo, etc.).

## **Protocolo de Comunicación**

Cuando están preocupados por un asunto de aula, los estudiantes o los padres deben seguir los siguientes pasos para comunicar al respecto. De esta manera, las preocupaciones menos graves se administran inicialmente por los estudiantes antes de la escalada de la preocupación. En algunos casos, los estudiantes y padres con problemas graves se comunicarán directamente con el Director de Escuela:

1. El estudiante comunica su preocupación con el/la maestro/a
2. El estudiante comunica su preocupación con la consejera.
3. El estudiante comunica su preocupación con los padres/tutores.
4. Padre/estudiante se comunica con el Director de Escuela.

## **Tarjetas de Identificación**

Por razones de seguridad de la escuela, todos los estudiantes están obligados a tener su tarjeta de identificación (ID) con ellos en todos momentos.

Los estudiantes pueden comprar una tarjeta de identificación de reemplazo por \$ 5.00.

- Olvidar una identificación-constituye como "perdida", ya que les falta ese día.
- La cuota de \$5.00 cubre el costo de los materiales de reemplazo
- Si el estudiante no tiene \$5.00 inmediatamente disponible, se facturará al estudiante al semestre final.

## **Dispositivos de comunicación electrónica (ECDs)**

Los estudiantes pueden usar dispositivos personales de comunicación electrónica (ECDs), incluyendo, pero no limitado a: reproductores multimedia, computadoras portátiles personales, teléfonos celulares, etc. en toda la escuela cuando sea apropiado, como el personal de Samueli Academy lo determine.

Los miembros del personal de la escuela no son responsables de artículos perdidos o robados.

## **Asistencia**

Póliza de asistencia de Samueli Academy está de acuerdo con el código de Educación de California 48205.

La asistencia es un factor vital en el logro académico. Cada período de clase es importante. Asistencia regular y puntual de los estudiantes es esperada, alentada y forzada. Los estudiantes deben anticipar un efecto adverso sobre su estatus de grado e inscripción para ausencias excesivas.

Para participar en una actividad extracurricular o evento Atlético el estudiante debe haber asistido durante todo el día a menos que la ausencia sea justificada por otra función de la escuela, pre-aprobado por un administrador o sacado/a por un padre/tutor con autorización administrativa.

Todas las ausencias de una clase se contarán excepto aquellos que sean patrocinados o sancionados por la escuela o aprobadas.

## **Ausencias Justificadas**

Las ausencias más allá del control del estudiante serán consideradas ausencia excusadas. Estado de ausencia excusada elimina la ausencia de afectar el grado de participación o de una audiencia para ser removido de la escuela.

Los estudiantes tienen que hacer todo el trabajo perdido durante una ausencia excusada. Cuando un estudiante quiere que una ausencia sea excusada debe aplicar en la oficina principal. Las vacaciones pueden ser excluidas. Cada caso será decidido por su propio mérito.

Documentación apropiada, proporcionada por el estudiante en su regreso a la escuela es fundamental para determinar lo que es o no es una ausencia excusada.

Con la documentación apropiada las siguientes ausencias serán consideradas para estado de ausencias:

- ✓ Aparición en la corte
- ✓ Razones médicas
- ✓ Muerte en la familia
- ✓ Emergencia

## **Ausentismo Escolar (Truancy)**

Un estudiante se considera ausentismo cada día o parte del día en que él o ella son ausentes de su clase asignada. Ausentismo demuestra un desprecio deliberado por el programa educativo. Ausentismo resultará en una pérdida de puntos en el trabajo asignado (Agency) para completar ese día (a discreción del facilitador) así como medidas disciplinarias.

El director celebrará audiencias sobre cualquier estudiante menores de 18 años que no asisten a la escuela según lo prescrito por la ley estatal.

## **Efectos de las Ausencias Excesivas en los Grados del Curso**

Ausencias excesivas afectará las calificaciones de los estudiantes y su capacidad de pasar las clases. En Samueli Academy, asistencia y participación pueden afectar las calificaciones que reciban en trabajos y tareas.

Lo más importante, si un estudiante no está en la escuela, él o ella están perdiendo oportunidades de participar en debates, talleres y otras experiencias educativas. Por estas razones (y más), faltar a la escuela debe ser evitado siempre que sea posible.

## **Trabajo durante Ausencias**

Es la responsabilidad del estudiante de entregar trabajos que resulte de ausencias. El trabajo debe presentarse dentro de un período razonable de tiempo determinado por el facilitador. Esto no incluye ausencias pre arregladas como las vacaciones y excursiones escolares. En estos casos, todo el trabajo debe ser completado antes que el estudiante regrese a clase. Los estudiantes con trabajos sin terminar pueden

ser asignados a un aula durante X-Block, almuerzo, o después de la escuela hasta que el trabajo sea completo.

Cualquier estudiante puede acceder a agendas de clase, tareas y discusiones en el sitio en la red de ECHO o utilizando mensajería instantánea y Skype. Los estudiantes deben seguir colaborando con grupos/compañeros de trabajos mientras que estén fuera. Esperamos que cualquier estudiante que sabe que va a estar ausente por adelantado, haga arreglos con su grupo y facilitadores para seguir trabajando desde casa.

## Trabajo Escolar Tarde

Expectativa de Samueli Academy es que los estudiantes presenten su trabajo completo y a tiempo. Los maestros aceptarán trabajos hasta cinco (5) días escolares después de fecha de entrega para estudiantes de los grados 9, 10, 11 y 12 que tienen dos (2) días escolares después de la fecha de vencimiento para recibir crédito parcial. Los estudiantes no recibirán crédito por el trabajo entregado después de este período. Por favor lea cada programa del curso para más información sobre esto.

## Procedimientos de Ausencia

En el caso de una ausencia, utilice la tabla de abajo para guiar su decisión sobre qué hacer:

<b>Para ausencias planeadas:</b>	<b>Para ausencias inesperadas:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informa a todos tus facilitadores y miembros del grupo cuando planeas estar ausente. Es generalmente mejor iniciar esta conversación cara a cara, seguida por un correo electrónico.</li> <li>2. Desarrolla un plan para tu ausencia antes de que ocurra. ¿Qué trabajo puede ser terminado en casa? ¿Puedes ser contactado cuando estés fuera? Recuerda que tu eres el único/a ausente y por lo tanto, es tu responsabilidad planificar.</li> <li>3. Avisar a la oficina (con la documentación apropiada para las circunstancias atenuantes) cuando estarás fuera de la escuela.</li> <li>4. En el día de tu ausencia, si tienes que irte temprano, avisa en la oficina</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si es posible, manda un correo electrónico a todos los facilitadores y miembros de tus grupos haciéndoles saber cuándo piensas regresar y preguntando si hay algo puedas trabajar en forma remota.</li> <li>2. Desarrolla un plan para completar trabajos durante tu ausencia. Revisa las agendas de los días que faltaste y si es necesario pide las agendas que no sean encontradas en ECHO a tus facilitadores. Asegúrate de incluir a tu grupo en una conversación sobre lo que te perdiste.</li> <li>3. A tu regreso, si es durante el día escolar, pasa a la oficina principal.</li> <li>4. En tu regreso a la escuela, proporcionar a la oficina una nota, justificando el motivo de tu</li> </ol>

<p>principal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Contacta a tus grupos vía correo electrónico, Skype o mensajes instantáneos.</li> <li>6. Manda un correo electrónico a tu facilitador con cualquier duda que tengas sobre tu trabajo durante la ausencia.</li> <li>7. En cuanto regreses entrega cualquier trabajo que no fue entregado durante tu ausencia a tus facilitadores.</li> </ol>	<p>ausencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Mantén informados a tus facilitadores sobre tu progreso en el trabajo que te hace falta.</li> <li>6. Entrega cualquier trabajo que debías haber entregado durante tu ausencia.</li> </ol>
---	--

## **Tardanza**

Tardanza es definido como no estar en clase a la hora designada. En Samueli Academy, no hay campanas y el horario puede cambiar para dar cabida a las actividades de aprendizaje. Los estudiantes deben familiarizarse con el horario cada día y llegar a clase puntualmente.

\*\* Excesiva tardanza resultará en una conferencia de padre y estudiante con el Coordinador de Desarrollo del Estudiante (Student Development Coordinator).

## **Vestido Apropiado**

Todos los estudiantes de Samueli Academy se vestirán de manera apropiada que es profesional, modesta y respetuosa. Reglas específicas serán desarrolladas con los estudiantes durante las primeras semanas de escuela.

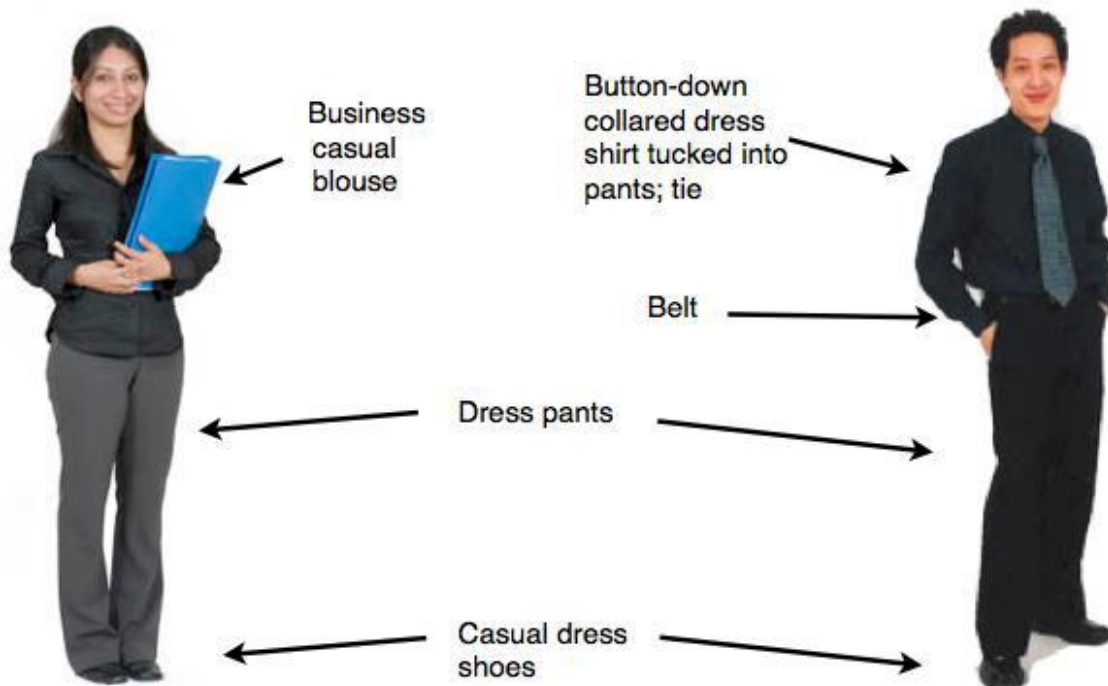
## **Días de Vestimenta Profesional**

Es la expectativa que los estudiantes de Samueli Academy se vistan adecuadamente para presentaciones, entrevistas y reuniones empresariales y comunitarias que tienen lugar dentro o fuera de la escuela. Creemos que esto es importante por las siguientes razones:

- Para crear un ambiente más profesional cuando estamos "presumiendo" lo que hacemos.
- Para ayudar a enseñar a los estudiantes lo que se ve y se siente al trabajar en un entorno profesional.
- Para crear un espíritu de escuela unificada alrededor de nuestra cultura profesional.
- Para marcar un tono de nuestra actitud en días cuando la actitud es realmente importante.

Detalles acerca de vestimenta profesional, será platicado con los estudiantes durante las primeras semanas de escuela. Generalmente, por favor considere lo siguiente:

Artículo de ropa	Chicas	Chicos
<b>Blusas</b>	Blusa casual profesional	Camisa de cuello con botones, fajada y con corbata
<b>Pantalón/Falda</b>	Pantalones de vestir, faldas que lleguen a la rodilla (no se aceptan jeans, pantalones deportivos, pantalones de chándal, etc.)	Pantalones de vestir con un cinturón (no jeans, pantalones deportivos, pantalones de chándal, etc.)
<b>Zapatos</b>	Zapatos casuales o de vestir (no chanclas, zapatos deportivos o pantuflas.)	Zapatos casuales de vestir (no chanclas, zapatos deportivos o pantuflas)





*Si tienes dificultades para obtener estos artículos por tu cuenta, ¡por favor háganoslo saber! Estaremos encantados de ayudarte. Los estudiantes serán notificados con tiempo sobre días que hayan sido designados como días de vestimenta profesional.*

## **Libros, Computadoras Portátiles y Útiles**

Es responsabilidad del estudiante acudir a clase con los suministros adecuados para tener éxito. Esto incluye computadoras portátiles, papel y útiles para escribir. Se proporcionará una computadora portátil, papel y lápices para los estudiantes al inicio del año escolar. Libros de texto pueden ser utilizados como un recurso y no se pueden asignar a los estudiantes individuales. En algunas clases, historias/novelas pueden asignarse a los estudiantes para llevar a casa.

Los estudiantes serán responsables de todos los materiales de escuela emitidos a ellos y tendrán que pagar por cualquier daño o el reemplazo de cualquiera de ellos. Si un libro, computadora portátil, cámara u otro equipo emitido por escuela es perdido o dañado durante el año escolar, será necesario hacer arreglos inmediatamente para comprar un reemplazo.

Los estudiantes pueden llevar sus computadoras portátiles a casa todas las noches si sus padres han firmado el formulario de autorización correspondiente en la oficina principal.

Al cierre del año escolar, libros y computadoras portátiles deben ser devueltos y si se encuentra un daño o desgaste más allá del uso normal se le cobrará al alumno. Una lista de multas se encontrará en la oficina. Todas las multas deben pagarse como condición para participar en muchas actividades escolares, incluyendo la graduación. Cuentas de computadora del estudiante pueden estar desactivadas hasta que las multas se han pagado.

Materiales y equipos que sean prestados a los estudiantes, tales como herramientas, gafas de seguridad, reglas y candados deben ser devueltos en buen estado y cualquier pérdida o daño se cobrará al alumno.

Cualquier estudiante que se encuentre con materiales incorrectamente extraídos de la escuela o de un aula es sujeto a una pérdida de confianza y posiblemente una consecuencia disciplinaria.

## **Internet y Correo Electrónico**

Durante el tiempo de instrucción todo uso de Internet y correo electrónico debe ser en apoyo a la educación y la investigación y en consonancia con los objetivos educativos de la escuela. El uso del Internet y el correo electrónico es un privilegio, no un derecho y podrá ser revocado en cualquier momento por uso inadecuado. Intentos de estudiante en iniciar sesiones como un miembro del personal de la escuela resultará en la cancelación de privilegios de usuario y puede resultar en acción disciplinaria incluyendo suspensión o expulsión.

Es posible que todos los usuarios de Internet y correo electrónico accedan información que está destinado a adultos. Aunque Samueli Academy ha tomado todas las medidas razonables para asegurarse de que el Internet y conexión de correo electrónico es utilizado solamente para propósitos consistentes con el plan de estudios, la escuela no puede evitar la disponibilidad del material en otros lugares en el Internet o correo electrónico que puede ser considerado peligroso. Seguridad en la red no se puede hacer perfecta y es probable que un usuario determinado pueda hacer uso de los recursos informáticos para fines inadecuados.

Samueli Academy hará todo lo posible para proteger a los estudiantes y facilitadores de cualquier mal uso de Internet o correo electrónico y los abusos.

## **Comida y Bebida**

En aras de mantener la escuela limpia y libre de plagas, tenemos que limitar la cantidad de comida y bebida que se encuentre en los espacios de aprendizaje. Por esta razón, con la excepción de agua, ni comida ni bebida es permitido en cualquier espacio de aprendizaje sin permiso del facilitador. Todas las bebidas deben de estar en un recipiente a prueba de derrames y no debe ser colocado en los escritorios.

## **Campus Cerrado**

Samueli Academy opera bajo una política de "campus cerrado". Esto significa que nuestros estudiantes no pueden salir de la escuela (entre 8:30 y 3:30) sin comprobante proporcionado a la oficina. Todos los estudiantes deben salir de la escuela a las 5:00 al ser que participen en eventos escolares.

Los estudiantes que tienen citas necesitan avisar a la oficina con sus padres o una nota dando permiso.

## **Estacionamiento Estudiantil**

Los estudiantes pueden estacionarse en la escuela cuando han sido aprobados por la oficina de la escuela. Los estudiantes deben mostrar la etiqueta de estacionamiento adecuado sobre su parabrisas o su vehículo puede ser remolcado.

## **Estudiantes Visitantes**

Acogemos a estudiantes de otras escuelas para pasar tiempo con nosotros. Todos los visitantes de estudiante deben ser aprobados a través de la oficina antes de tiempo. Los visitantes se esperan que sigan las reglas escritas en este manual y las acciones del visitante son la responsabilidad del estudiante anfitrión.

## **Participación de los Padres**

Eficacia escolar es impactada positivamente por la participación de los padres. Samueli Academy siempre está buscando a padres dispuestos y voluntarios en todos los aspectos de la escuela. Póngase en contacto con la oficina si usted está interesado/a.

# Código de conducta

Todos los comportamientos tienen consecuencias aunque no sean el resultado de decisiones cuidadosamente pensadas. El propósito de este código es definir las categorías de conducta y las consecuencias potenciales de la escuela. Es responsabilidad de cada alumno de leer y comprender este código.

Como empleados de la escuela pública, personal de Samueli Academy se encargan de aplicar las consecuencias por mal comportamiento que ayudará a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y seguro. Como tal, las consecuencias enumeradas en este código son pautas generales. Basado en el conocimiento de los hechos y conceptos de una disciplina efectiva, el director reserva la autoridad para aplicar las consecuencias que, en su opinión, sean más apropiadas. Estas consecuencias pueden incluir pero no se limitan en conferencia con el facilitador, pérdida de privilegios, apropiados plan de restauración, despido, suspensión o expulsión.

## Disciplina

Disciplina de Samueli Academy es una responsabilidad compartida por los estudiantes, padres, facilitadores y la administración. Nuestras pólizas, en conformidad con el código de Educación de California y las directrices de la petición de carta de Samueli Academy, están diseñadas para promover un ambiente de aprendizaje positivo, seguro y ordenado. Fomentamos el respeto y el crecimiento para cada estudiante y responsabilizamos a cada estudiante por el comportamiento en nuestra comunidad escolar.

Pólizas y consecuencias del comportamiento se aplican en la escuela, mientras se viaja a y desde la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela

También se pueden aplicar las pólizas y las consecuencias del comportamiento en casos donde las acciones de un estudiante fuera de la escuela afectan nuestra capacidad para mantener un ambiente de aprendizaje positivo, seguro y ordenado.

## Medidas de Intervención

El siguiente es un esquema genérico del proceso cuando las intervenciones conductuales sean necesarias. Algunos pasos pueden ser saltados dependiendo en la gravedad de la conducta.

1. **Advertencia verbal:** Maestro/a verbalmente se dirigirá a la preocupación por el estudiante

2. **Conferencia con facilitador:** por faltas menores, se platicara con el estudiante (si es posible) y que él o ella sepan que ellos están siendo advertidos sobre su comportamiento. Si la situación lo permite, tendremos una breve discusión sobre qué comportamientos adecuados relacionados con el delito se verán antes de que el estudiante se permitido/a reunirse con sus compañeros.
3. **Plan de restauración:** el objetivo del plan de restauración será ayudar al estudiante a establecer un curso de acción que hace las paces con el comportamiento y restablece una relación positiva con las personas involucradas. En lugar de una consecuencia predeterminada para los comportamientos individuales, el alumno trabajará con los participantes desarrollar una consecuencia apropiada.

## Faltas Graves

En cualquier situación donde el comportamiento del estudiante presenta una condición potencialmente peligrosa o perjudicial para el funcionamiento de la escuela, el director de la escuela puede usar su propio criterio para determinar las consecuencias apropiadas. Las siguientes son las categorías de faltas graves referidos al primer delito (con etapa recomendada de remisión entre paréntesis).

- **Trampa / plagio:** incluyendo pero no limitado a, intencionalmente usar o intentar usar materias no autorizados, información, o ayudas de estudio en cualquier ejercicio académico; copia del trabajo de otro estudiante; representando material preparado por otro como de uno trabajo, permitiendo que otros copien o utilizar trabajo no apropiado, etc.
- **Drogas / Alcohol posesión, uso, etc.:** incluye drogas tabaco, cigarrillos electrónicos y artículos que den el parecer de drogas.
- **Distribución de la droga:** incluye drogas tabaco y copias de drogas.
- **Peleas:** contacto físico en el cual dos o más partes son participantes activos, que puedan o no causar lesiones. Contacto físico se refiere a, pero no se limita a golpear, empujar, tropezar, pellizcos o escupir.
- **Falsificación:** reproducir una copia de un documento, firma, trabajo con la intención de engañar.
- **Apuestas:** participación en juegos de azar no aprobados o habilidad para beneficio individual.
- **Exposición indecente:** vulgar y ofensivo desnudez pública.

- **Insubordinación / respeto / desafío:** negativa a cumplir con una petición de las autoridades escolares o faltarle el respeto al personal escolar.
- **Agresión física:** ataque físico de otra persona. Diferente a peleas ya que la agresión física implica a sólo una persona.
- **Posesión o uso de armas, fuegos artificiales, explosivos o sustancias nocivas.**
- **Robo o posesión de propiedad robada:** *puede resultar en acción policíaca.*
- **Comportamiento amenazante / intimidación / acoso:** definida más abajo por separado
- **Conducta ilegal:** participación en actividades ilegales o utilizando la propiedad escolar o en eventos escolares.
- **Vandalismo:** abuso significativo / destrucción / desfiguración de propiedad escolar, o propiedad personal causado por el resultado del comportamiento inadecuado.

Cuando apropiado, las consecuencias por faltas graves pueden incluir pérdida de crédito, restitución o acción de la policía.

## **Drogas y posesión de Alcohol, Uso, Distribución, etc..**

Debido a la naturaleza destructiva de las drogas y el alcohol en las personas y el entorno escolar, consecuencias de su uso, distribución, posesión y/o necesitan ser inmediatas y graves.

Una consecuencia lógica del uso de drogas o alcohol o posesión es que Samueli Academy recomendará al alumno buscar evaluación profesional desde un centro aprobado de abuso de sustancias. Si se proporciona verificación de tratamiento al director de la escuela dentro de dos días, las consecuencias pueden reducirse.

Los servicios o materiales prestados o proporcionados por profesionales u otras personas que no son empleados de la escuela serán la responsabilidad financiera del estudiante y/o su familia.

Los estudiantes que **distribuían** drogas o alcohol en la propiedad escolar o en eventos escolares no tendrán la misma clemencia como se indicó anteriormente.

*Definimos imitación o copias de drogas como sustancias, incluyendo píldoras, representado ser una sustancia controlada; representando ser algo natural, apariencia o efecto que permitirá al destinatario que exhiba, venda, distribuya o utilice la sustancia como una sustancia controlada; o, representado de una*

*naturaleza que cambiará su comportamiento. Consecuencias para la drogas de imitación y alcohol será igual como se indicó anteriormente.*

## **Intimidación y otro comportamiento agresivo**

Intimidación y comportamiento agresivo no será tolerado sin importar el tema o la motivación para tal comportamiento inadmisible.

Intimidación u otro comportamiento agresivo hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, personal o de terceros, incluyendo miembros de la Junta, padres, invitados, contratistas, proveedores y voluntarios, está estrictamente prohibido. Esta prohibición incluye escrito, verbal y físico y maltrato psicológico, incluyendo gestos, comentarios, amenazas o acciones a un estudiante, que causen o amenacen causar daño corporal, razonable temen por la seguridad personal o degradación personal.

Demostración de comportamiento apropiado, de tratar a los demás con cortesía y respeto y no tolerar el acoso o intimidación se espera de los administradores, profesores, personal y voluntarios para proporcionar ejemplos positivos de comportamiento al estudiante.

Esta póliza se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela. Mala conducta que ocurra fuera de la escuela también puede ser disciplinada si interfiere con el entorno escolar. Incluyendo la intimidación cibernética.

Los padres o tutores legales de las presuntas víctimas, así como los supuestos agresor(es), se notificará puntualmente de cualquier denuncia o investigación, así como los resultados de la investigación a la medida consistente con los requisitos de confidencialidad de estudiante. Se mantendrá un registro de la hora y la forma de aviso o intentos de aviso en el archivo de la investigación.

La intimidación no es tolerada en Samueli Academy y se debe informar a la oficina inmediatamente. La intimidación puede y va a recurrir a medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión.

## **Búsqueda y confiscación**

Para proteger la seguridad y el bienestar de los individuos en la propiedad escolar, las autoridades escolares reservan el derecho de buscar individuos, propiedad personal individual, lockers y vehículos estacionados en la escuela. Las autoridades escolares pueden agarrar cualquier material ilegal, no autorizado o contrabando descubierto en la búsqueda.

A veces, la escuela puede utilizar unidades caninas para buscar drogas, alcohol o armas en forma aleatoria. Toda la propiedad escolar, incluyendo el estacionamiento y los vehículos estacionados en propiedad escolar están sujetos a esta búsqueda.

Permiso de registro e incautación lo señalado anteriormente puede ocasionar referencia administrativa. Los efectos personales de un estudiante (es decir, bolsas, carteras, etc.) puede ser buscados cada vez que un oficial escolar tiene una sospecha razonable para creer que el estudiante está en posesión de material ilegal o no autorizado. Si una búsqueda de tal rende materiales ilegales o contrabando, tales resultados se entregarán a las autoridades legales.

## **Seguridad**

Para apoyar a un ambiente sano y seguro, Samueli Academy utiliza equipos de vigilancia en audio en todo el campus. Los estudiantes necesitan estar conscientes de que estos sistemas están en uso en todo momento.

## **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)**

El director o su designado pueden imponer una suspensión de la escuela e intentará notificar a los padres o tutores de la suspensión del estudiante por teléfono. Una copia de la notificación se enviará también. El aviso escrito incluirá los motivos de la suspensión y la fecha de la suspensión. Un estudiante suspendido no es permitido en la propiedad de Samueli Academy o participar en actividades escolares durante su suspensión. Los estudiantes pueden continuar a hacer trabajo de clase durante la suspensión y son alentados a utilizar la tecnología (celulares, internet, etc.) para seguir trabajando en proyectos de curso. Antes de regresar a la escuela, el estudiante debe cumplir con un equipo de restauración, que puede incluir a los padres, estudiantes y personal de Samueli Academy.

## **Suspensión en la Escuela (ISS)**

Suspensión en la escuela puede asignado en lugar de suspensión fuera de la escuela si la situación lo amerita. Sirviendo la suspensión en la escuela de los estudiantes serán requeridos trabajar en aislamiento en trabajos. Antes de regresar al programa regular, el estudiante debe cumplir con un equipo de restauración, que puede incluir a los padres, estudiantes y personal de la escuela. También se notificará a los padres cuando un estudiante recibe suspensión en la escuela.

## **Trabajo Durante Suspensión**

Los estudiantes suspendidos deben hacer cualquier trabajo perdido de la escuela. Asignaciones alternativas pueden ser asignadas a la discreción de los facilitadores.



## Expulsión

El término "expulsión" denota una junta de Síndicos del nivel de acción disciplinaria por el estudiante:

- está separada por el Patronato de asistencia a la escuela por un período superior a 20 días de escuela,
- se separa de asistencia a la escuela para el equilibrio del actual semestre, año escolar actual, o hasta 185 días, o
- sufre una penalización que impide automáticamente completar dentro del plazo normal.

Los estudiantes expulsados no están autorizados a asistir a Samueli Academy. Una vez expulsados, re-admisión está permitido sólo después de que la expulsión es revocada por el Consejo.

## Procedimientos de Expulsión y Suspensión

Lo siguiente es tomado directamente de la petición de carta de Samueli Academy:

Ley aplicable: "Los procedimientos mediante el cual los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados."

*Código de Educación de California Sección 47605.6(b)(5)(J)*

Esta póliza de expulsión y suspensión de la pupila se ha establecido con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los alumnos de la escuela Charter. En la creación de esta política, la escuela Charter ha revisado el código de educación sección 48900 *et seq.*, que describe la lista de las escuelas no-carta de delitos y procedimientos para establecer la lista de delitos y procedimientos para las suspensiones y expulsiones. Espejos de la lengua que sigue de cerca el lenguaje del código de educación sección 48900 *et seq.* La escuela Charter se compromete a revisión anual de las políticas y procedimientos que rodean las suspensiones y expulsiones.

Cuando se viola la política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de enseñanza en el aula regular. El personal de la escuela Charter deberá aplicar los procedimientos y reglas disciplinarias manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta política y sus procedimientos serán impresos y distribución como parte del manual del estudiante y se describen claramente las expectativas de la disciplina. El castigo corporal no debe utilizarse como una medida disciplinaria contra cualquier estudiante. El castigo corporal incluye la voluntariosa infligir o intencionalmente causando el infligir dolor físico a un estudiante. Para los propósitos de la política, el castigo corporal no incluye uso de un empleado de la fuerza que es razonable y necesario para proteger a los empleados, estudiantes, personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

La administración de la escuela Charter se asegurará de que los estudiantes y sus padres o tutores son notificados por escrito sobre la inscripción de todas las pólizas de disciplina y procedimientos. La notificación indicará que esta póliza y procedimientos están disponibles bajo petición en la oficina del director.

Los estudiantes suspendidos o expulsados excluirán de todas las actividades relacionadas con la escuela y escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Un estudiante identificado como un individuo con discapacidad o para quien la escuela Charter tiene una base de conocimiento de una presunta discapacidad conforme a las personas con discapacidad la ley de educación mejora de 2004 ("idea") o que está calificado para servicios bajo la sección 504 del Acta de rehabilitación de 1973 ("Sección 504") está sujeta a los mismos motivos para la suspensión y expulsión y se otorga a los mismos procedimientos procesales aplicables a los estudiantes de educación general excepto cuando federal y estatal Ley establece procedimientos adicionales o diferentes. La escuela seguirá todos aplicables leyes federales y estatales incluyendo pero no limitado al código de Educación de California, cuando impone a cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como un individuo con discapacidad o para quien la escuela Charter tiene una base de conocimiento de una presunta incapacidad o que se calificaron para tales servicios o protecciones en debido proceso de acuerdo a estos estudiantes.

#### **A. motivos de suspensión y expulsión de estudiantes**

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta si la ley está relacionada con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurren en cualquier momento incluyendo pero no limitado a: un) mientras que en la escuela; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el periodo de almuerzo, ya sea en o fuera del campus del escuela; d) durante, a, o procedentes de una actividad patrocinada por la escuela.

#### **B. delitos enumerados de**

1. Discrecional suspensión ofensas. Estudiantes pueden ser suspendidos por cualquiera de los actos siguientes cuando determinó que el alumno:

- a) Causó, intentó de causar, o amenaza a causarle daño físico a otra persona.
- b) Voluntariamente, uso de la fuerza de la violencia sobre la persona del otro, excepto en defensa propia.
- c) Ilegalmente poseído, utilizado, vendido o lo contrario amueblado o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal como se define en Health and Safety Code 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase.
- d) Ilegalmente ofreció, arregló, o negoció para vender cualquier sustancia controlada como se define en la salud y seguridad código secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo y luego vendido, entregado o suministró a persona alguna que otra sustancia líquida o material y representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.

- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- h) Poseo o tabaco o productos que contengan productos de tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarros, cigarrillos, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco, tabaco, mastican los paquetes y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos de su propia receta por un alumno.
- e) Cometido un acto obsceno o habitual profanidad o vulgaridad.
- j) Ilegalmente poseyó ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la salud y seguridad código sección 11014.5.
- k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios de la escuela u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
- l) Robado recibió a sabiendas de la escuela o propiedad privada.
- m) Poseído un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en las propiedades físicas de un arma de fuego existente en cuanto a llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometido una agresión sexual como definido en el Código Penal sección 243.4.
- o ) Acosó, amenazó, o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que estudiantes de un testigo o represalias contra ese estudiante por ser un testigo.
- p) Ilegalmente ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió la droga recetada Soma.
- q ) Intento participar en la iniciación. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre iniciación en una organización de la pupila o cuerpo, o no la organización u organismo es reconocida oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o prospectivo. Para los propósitos de esta sección, "novatada" no incluye eventos atléticos o sancionados por escuela.
- r) Amenazas terroristas contra los oficiales escolares o propiedad escolar. Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que resultan en muerte, gran daño corporal a otra persona o propiedad dañará superiores a 1 mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración debe ser tomado como una amenaza, incluso si no hay ninguna intención de realmente llevar a cabo, que, en su cara y en las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediata y específica en cuanto a transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza y tal modo causa esa persona razonablemente a estar en constante temor por su propia seguridad o para la seguridad de su familia, o para la protección de la propiedad escolar, o propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- s) Cometió el acoso sexual, tal como se define en el código de Educación Sección 212.5. Para los propósitos de esta sección, la conducta descrita en la sección 212.5 debe considerarse por una persona razonable del mismo sexo como la víctima de ser suficientemente grave u omnipresente a tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente

educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.

- t) Causó, intentó causar, amenazan con causar o participado en un acto de violencia de odio, tal como se define en la subdivisión (e) de la sección 233 del código de educación. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- u) Intencionalmente acosado, amenazado o intimidó a un estudiante o grupo de estudiantes en la medida de tener el real y razonablemente esperado efecto de materialmente interrumpir el trabajo de clase, crear desorden sustancial e invadiendo los derechos de los estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- v) Participan en un acto de intimidación, incluyendo pero no limitado a, intimidación cometidos por medio de un acto electrónico, tal como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la sección 32261 del código de educación, dirigidos específicamente a un alumno o personal escolar.
- w) Un alumno que ayuda o instigue, tal como se define en la sección 31 del Código Penal, el infligir o intento de infligir daño físico a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no la expulsión, salvo que un estudiante que ha sido juzgado por un tribunal de menores que han cometido, como aider y encubridor, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o lesiones corporales graves será sujeto a disciplina según la subdivisión (1).
- x) Poseído, vendido o suministró cualquier cuchillo a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante obtuvo permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el director o concurrencia del designado.

**2. No-discrecionales suspensión ofensas: Estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión para cualquiera de los actos siguientes cuando determinó que el alumno:**

- a) Poseído, vendido o suministró cualquier arma de fuego o explosivos, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante obtuvo permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el director o concurrencia del designado.

**3. Discrecionales ofensas expulsión: Los estudiantes pueden ser expulsados para cualquiera de los actos siguientes cuando determinó a la pupila:**

- a) Causó, intentó causar, o amenazó a causarle daño físico a otra persona.
- b) Voluntariamente, uso de la fuerza de la violencia sobre la persona del otro, excepto en defensa propia.
- c) Ilegalmente poseído, utilizado, vendido o lo contrario amueblado o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal como se define en la salud y seguridad código secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase.
- d) Ilegalmente ofreció, arregló, o negoció para vender cualquier sustancia controlada como se define en la salud y seguridad código secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo y luego vendido, entregado o suministró a persona alguna que otra sustancia líquida o material y representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.

- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- h) Poseído o usado tabaco o productos que contengan productos de tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarros, cigarrillos, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco, tabaco, mastican los paquetes y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos de su propia receta por un alumno.
- i) Cometido un acto obsceno o habitual profanidad o vulgaridad.
- j) Ilegalmente poseyó ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la salud y seguridad código sección 11014.5.
- k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios de la escuela u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
- l) Robado recibió a sabiendas de la escuela o propiedad privada.
- m) Poseído un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en las propiedades físicas de un arma de fuego existente en cuanto a llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometido una agresión sexual como definido en el Código Penal sección 243.4.
- o ) Acosó, amenazó, o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que estudiantes de un testigo o represalias contra ese estudiante por ser un testigo.
- p) Ilegalmente ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió la droga recetada Soma.
- q ) Intento para participar en la iniciación. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización de la pupila o cuerpo, o no la organización u organismo es reconocida oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o prospectivo. Para los propósitos de esta sección, "novatada" no incluye eventos atléticos o sancionados por escuela.
- r) Hecho amenazas terroristas contra los oficiales escolares o propiedad escolar. Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que resultan en muerte, gran daño corporal a otra persona o propiedad dañará superiores a 1 mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración debe ser tomado como una amenaza, incluso si no hay ninguna intención de realmente llevar a cabo, que, en su cara y en las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediata y específica en cuanto a transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza y tal modo causa esa persona razonablemente a estar en constante temor por su propia seguridad o para la seguridad de su familia, o para la protección de la propiedad escolar, o propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- s) Cometió el acoso sexual, tal como se define en el código de Educación Sección 212.5. Para los propósitos de esta sección, la conducta descrita en la sección 212.5 debe considerarse por una persona razonable del mismo sexo como la víctima de ser suficientemente grave u omnipresente a tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente

educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.

- t) Causó, intentó causar, amenazan con causar o participado en un acto de violencia de odio, tal como se define en la subdivisión (e) de la sección 233 del código de educación. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- u) Intencionalmente acosado, amenazado o intimidó a un estudiante o grupo de estudiantes en la medida de tener el real y razonablemente esperado efecto de materialmente interrumpir el trabajo de clase, crear desorden sustancial e invadiendo los derechos de los estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- v) Participan en un acto de intimidación, incluyendo pero no limitado a, intimidación cometidos por medio de un acto electrónico, tal como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la sección 32261 del código de educación, dirigidos específicamente a un alumno o personal escolar.
- w) Un alumno que ayuda o instigue, tal como se define en la sección 31 del Código Penal, el infligir o intento de infligir daño físico a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no la expulsión, salvo que un estudiante que ha sido juzgado por un tribunal de menores que han cometido, como aider y encubridor, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o lesiones corporales graves será sujeto a disciplina según la subdivisión (1).
- x) Poseído, vendido o suministró cualquier cuchillo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante obtuvo permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el director o concurrencia del designado.

4. No - ofensas expulsión discrecional: los estudiantes deben ser expulsados para cualquiera de los actos siguientes cuando determinó conforme a los procedimientos que el alumno:

- un) Poseído, vendido o suministró cualquier arma de fuego o explosivos, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes habían obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el director o concurrencia del designado.

Si se determina por la Junta de Síndicos que un estudiante ha traído un brazo de fuego o dispositivo destructivo, como se define en la sección 921 del título 18 del código de Estados Unidos, en los campus o haber poseído un arma o dispositivo peligroso en el campus, el alumno será expulsado por un año, en virtud de la Ley Federal de pistola libre escuelas de 1994.

El término "arma" significa (A) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que o está diseñado para o puede fácilmente transformarse para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier tal arma; (C) cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma antiguo.

El término "dispositivo destructivo" significa (A) cualquier gas explosivo, incendiario o veneno, incluyendo pero no limitado a: (i) bomba, Granada (ii), (iii) tener una carga de más de cuatro onzas, (iv) el misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto onza, (v) mía o

(vi) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores del propulsor de cohete.

### **C. Procedimiento de suspensión**

Las suspensiones deberán iniciarse según los siguientes procedimientos:

#### **1. Conferencia**

Suspensión deberá ser precedido, si es posible, por una conferencia llevada a cabo por el director o persona designada por el director de la escuela con el estudiante y sus padres y, siempre que sea práctico, el maestro, supervisor o empleado de la escuela Charter que se refiere al estudiante al director de la escuela o su designado.

La Conferencia puede omitirse si el director o su designado determina que existe una situación de emergencia. Una situación de "emergencia" implica un claro y presente peligro para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o personal de la escuela Charter. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, se notificará al padre/tutor y el estudiante de derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la Conferencia, la pupila se informará de la razón de la acción disciplinaria y las pruebas en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y pruebas en su defensa. Esta conferencia se llevó a cabo dentro de dos días, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o es físicamente incapaz de asistir por cualquier razón, incluyendo, pero no limitada a, encarcelamiento u hospitalización. No sanciones pueden imponer a un alumno por falta del padre o tutor del alumno para asistir a una conferencia con funcionarios de la escuela Charter. Reinstalación de la pupila suspendida no será condicionada a la asistencia de los padres del estudiante o guardián en la Conferencia.

#### **2. La notificación a los padres/tutores**

En el momento de la suspensión, un administrador o su designado deberán hacer un esfuerzo razonable para contactar con los padres/tutores por teléfono o en persona. Cuando un estudiante es suspendido, se notificará al padre/tutor por escrito de la suspensión y la fecha de retorno suspensión siguiente. Este aviso se indicará el específico delito cometido por el estudiante. Además, el aviso también podrá indicar la fecha y la hora cuando el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la escuela Charter desean preguntar a los padres/tutores para conferir sobre asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que los padres/tutores respondan a esas peticiones sin demora.

#### **3. Suspensión plazos y/o recomendación para expulsión**

Suspensiones, al no incluir una recomendación para expulsión, no excederá de 5 cinco días consecutivos de escuela por suspensión. A una recomendación de expulsión por el director o designado, la pupila y del alumno tutor o representante será invitada a una conferencia para determinar si se debe prorrogar la suspensión de la pupila pendiente una audiencia de

expulsión. Esta determinación se hará por el jefe de la escuela o su designado sobre cualquiera de los siguientes: 1) la presencia del estudiante será perjudicial para el proceso de educación; o 2) el alumno plantea una amenaza o peligro para los demás. Sobre cualquier determinación, suspensión del alumno se extenderá a espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

#### **D. autoridad para expulsar**

Un estudiante puede ser expulsado por la junta escolar carta tras una audiencia antes de él o por el Consejo Escolar de la carta sobre la recomendación de un Panel administrativo debe ser asignado por la Junta según sea necesario. El Panel administrativo debe consistir de por lo menos tres miembros que son certificados y ni un maestro de la pupila o un miembro de la Junta del Patronato de la escuela Charter. El Panel administrativo puede recomendar expulsión de cualquier estudiante que ha cometido una ofensa de expulsión.

#### **E. los procedimientos de expulsión**

Recomendado para expulsión de estudiantes tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que aplace por buena causa, la audiencia se celebrará dentro de treinta 30 días después de el director o su designado determina que el estudiante ha cometido una ofensa de expulsión.

En caso de que un panel administrativo escucha el caso, te hará una recomendación a la Junta para una decisión final si desea expulsar. La audiencia se celebrará en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad de pupila bajo FERPA) a menos que el alumno hace una solicitud por escrito para un público escuchar 3 tres días antes de la audiencia.

Notificación por escrito de la audiencia se remitirá a los estudiantes y padres de los estudiantes por lo menos diez 10 días calendario antes de la fecha de la audiencia. Sobre el aviso de correo, se considerará servido sobre la pupila. La notificación deberá incluir:

- 1) La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión;
- 2) Una declaración de los hechos concretos, cargos y delitos en que se basa la expulsión propuesta;
- 3) Una copia de las reglas disciplinarias de la escuela Charter que se refieren a la violación alegada;
- 4) Notificación de obligación del estudiante o del padre/tutor para proporcionar información sobre el estado del estudiante en la escuela Charter a cualquier otro distrito escolar o escuela a la cual el estudiante busca la inscripción;
- 5) La oportunidad para que el estudiante o los padres del estudiante a comparecer en persona o para emplear y ser representado por un abogado o un asesor que no es abogado;
- 6) El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos para ser utilizado en la audiencia;



- 7) La oportunidad de confrontar y cuestionar todos los testigos que testifiquen en la audiencia;
- 8) La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y presentar pruebas documentales y orales en nombre del estudiante, incluyendo testigos.

#### **F . Procedimientos especiales de para audiencias de expulsión que implican Agresión Sexual u ofensas de la batería**

La escuela Charter, sobre un hallazgo de buena causa, determine que la divulgación de tampoco la identidad del testigo o el testimonio de un testigo en la audiencia, o ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico. Con esta determinación, se puede presentar el testimonio del testigo en la audiencia en forma de declaraciones juradas que será examinado por la escuela Charter o el oficial de audiencias. Copias de estas declaraciones juradas, editadas para borrar el nombre y la identidad del testigo, estarán disponibles para el alumno.

1. El testigo denunciante en cualquier asalto sexual o la caja de batería debe ser provisto de una copia de las normas disciplinarias aplicables y advertido de su derecho a (a) recibir aviso de cinco días de su testimonio programado, (b) tienen hasta dos 2 personas de apoyo para adultos de su elección presente en la audiencia en el momento que testifique, que puede incluir un padre, guardián, o asesoría legal y electo (c) la audiencia cerrado mientras que testificar.
2. La escuela Charter también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencia para el uso del testigo reclamante antes y durante las pausas en el testimonio.
3. A la discreción de la persona o el panel de realización de la audiencia, el testigo reclamante será permitido períodos de alivio de la exanimación y el interrogatorio durante el cual él o ella puede salir de la sala de audiencia.
4. La persona llevando a cabo la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencia para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La persona llevando a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio de la testigo denunciante a las horas que normalmente es en la escuela, si no hay buena toma el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que un testigo denunciante testificando, las personas de apoyo deben ser amonestadas que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la persona que preside la audiencia de retirar a una persona de apoyo, quien preside la persona encuentra es interrumpir la audiencia. La persona llevando a cabo la audiencia podrá autorizar cualquiera de las personas de apoyo para el testigo reclamante acompañar a él o ella al estrado.

7. Si una o ambas de las personas de apoyo también es un testigo, la escuela debe presentar pruebas de que la presencia del testigo es tanto deseado por el testigo y será útil para la escuela Charter. La persona que preside la audiencia permitirá el testigo a permanecer a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio de la testigo podría ser influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside deberá amonestar a la persona de apoyo o personas no para incitar, influir en, o influir en el testigo de cualquier manera. Nada impedirá que el oficial que preside de ejercer su discreción para eliminar a una persona de la audiencia que él o ella cree que está provocando, balanceándose o influir en el testigo.

8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará ante el testimonio de la denunciante y testigo reclamante quedará excluido de la sala durante el testimonio.

9. Especialmente para cargos que implican agresión sexual o la batería, si la audiencia es a realizarse en el público a solicitud de la alumna expulsada, el testigo reclamante tendrá derecho a que su testimonio en una sesión a puerta cerrada cuando testificar en una reunión pública amenazaría serio daño psicológico a quejarse la testigo y ahí no hay procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas o exanimación contemporánea en otro lugar, comunicada a la sala de audiencia mediante circuito cerrado de televisión.

10. Pruebas de instancias específicas de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presume inadmisibles y no se oírá ausente una determinación por la persona llevando a cabo la audiencia existen de circunstancias extraordinarias que requieran ser escuchado la evidencia. Antes de hacer dicha determinación con respecto a la circunstancia extraordinaria, deberá facilitarse el testigo aviso y la oportunidad de presentar oposición a la introducción de las pruebas. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo reclamante tendrá derecho a ser representado por un padre, asesoría legal u otra persona de apoyo. Evidencia de reputación o de opinión con respecto al comportamiento sexual de la testigo denunciante no es admisible para cualquier propósito.

### **G. registro de audiencia**

Un registro de la audiencia se efectuará y puede ser mantenido por cualquier medio, incluyendo grabación electrónica, mientras puede hacerse una transcripción escrita razonablemente exacta y completa de los procedimientos.

### **H. presentación de evidencia**

Mientras que las normas técnicas de pruebas no se aplican a las audiencias de expulsión, evidencia puede admitirse y utilizar como prueba sólo si es el tipo de evidencia que personas razonables pueden confiar en la dirección de los asuntos serios. Una recomendación por el Panel administrativo de expulsar debe ser apoyada por pruebas sustanciales de que el estudiante había cometido una ofensa de expulsión. Conclusiones de hecho se basará únicamente en las pruebas en la audiencia. Mientras que la prueba indirecta es admisible,

ninguna decisión de expulsar se basará únicamente en rumores. Declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de los testigos, de los cuales el tablero, Panel o su designado determina que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede someter a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud por escrito por el alumno expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública y la carga es cometer o intentar cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual como se define en el código de educación sección 48900, un testigo denunciante tendrá derecho a tener su o su testimonio en una sesión cerrada al público.

La decisión del Panel administrativo será en forma de conclusiones escritas de hecho y una recomendación escrita a la Junta que tomará la determinación final sobre la expulsión. La decisión final de la Junta se efectuará dentro de diez 10 días siguientes a la celebración de la audiencia. La decisión de la junta es definitiva.

Si el Panel administrativo decide no recomendar expulsión, el alumno deberá devolverse inmediatamente a su programa educativo.

### **I. escrito de expulsar**

El director de la escuela o su designado tras la decisión de la Junta de expulsar deberá enviar notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluyendo la Junta adoptó conclusiones de hecho, para el estudiante o el padre o tutor. Este aviso también incluirá lo siguiente: aviso del específico delito cometido por el alumno; y aviso del estudiante o del padre/tutor obligación de informar cualquier nueva escuela en la que el estudiante busca inscribirse del estatus del estudiante con la escuela Charter.

El jefe de la escuela o su designado deberá enviar una copia de la notificación por escrito de la decisión de expulsar el autorizador. Esta notificación deberá incluir lo siguiente: a) el estudiante nombre b) la infracción expulsión específica cometida por el estudiante

### **J. registros disciplinarios de**

La escuela deberá mantener registros de todo estudiante suspensiones y expulsiones en la escuela Charter. Estos registros estarán disponibles para el autorizador a petición.

### **K. sin derecho a apelación**

La pupila no tendrá derecho de apelación de expulsión de la escuela Charter como decisión del Consejo Escolar de la carta de expulsión será definitiva.

### **L. expulsó a los alumnos y alternativas educación**

Los alumnos que son expulsados será responsable de buscar programas de educación alternativa incluyendo, pero no limitado a, programas dentro del condado o su distrito escolar de residencia. La escuela Charter deberá trabajar cooperativamente con los padres o tutores lo solicitado por los padres, tutores o por el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar las colocaciones alternativas durante la expulsión.

## **M. planes de rehabilitación de**

Los estudiantes que son expulsados de la escuela Charter serán dado un plan de rehabilitación tras la expulsión como la desarrollada por el Consejo en el momento de la orden de expulsión, que pueden incluir, pero no es una revisión limitada a, periódicos, así como evaluación en el momento de la revisión para la readmisión. El plan de rehabilitación debería incluir una fecha no más tarde de un año desde la fecha de expulsión cuando el alumno puede aplicar a la escuela Charter para readmisión.

## **N. readmisión de**

La decisión de readmitir a un alumno o a admitir a una pupila anteriormente expulsada de otra escuela distrito o carta estará a la sola discreción de la junta tras una reunión con el jefe de la escuela designado y el alumno y padre/tutor o representante para determinar si el alumno ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante es una amenaza para otros o será perjudicial para el ambiente escolar. El jefe de la escuela o su designado hará una recomendación a la junta tras la reunión con respecto a su propia determinación. Readmisión de la pupila también está condicionada a la capacidad de la escuela Charter en el momento en que el estudiante busca readmisión.

## **O. especiales procedimientos para el examen de suspensión y expulsión de los estudiantes con discapacidades**

### **1. Notificación de SELPA**

La escuela Charter deberá inmediatamente notificar el SELPA y coordinar los procedimientos descritos en esta política con el SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o un estudiante que la escuela Charter o SELPA se estimaría tener conocimiento que el estudiante tenía una discapacidad.

### **2. Servicios durante la suspensión**

Estudiantes suspendidos por más de diez 10 días escolares en un año escolar deberán continuar recibiendo servicios con el fin de capacitar al alumno continuar participando en el programa de educación general, aunque en otro escenario y para avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de IEP/504 del niño; y recibir, según proceda, una evaluación del comportamiento funcional o análisis funcional y servicios de intervención conductual y modificaciones, que están diseñadas para abordar la violación de conducta, así no se repitan. Tesis servicios pueden proporcionarse en un ajuste educativo alterativo provisional.

### **3. Procedimiento salvaguardias manifestación determinación**

Dentro de diez 10 días de una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta del estudiante, la escuela, los padres/guardianes, y los miembros relevantes del equipo de IEP/504 examinará toda la información pertinente en el archivo del estudiante, incluyendo IEP/504

Plan el niño, todas las observaciones del profesor y cualquier información relevante proporcionada por los padres para determinar:

- a) si fue causada por la conducta en cuestión, o tenía una relación directa y substancial a la discapacidad del niño; o
- b) si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso de la agencia educativa local para implementar el Plan IEP/504.

Si la escuela Charter, el padre/guardian, y los miembros relevantes del equipo de IEP/504 determinan que cualquiera de lo anterior es aplicable para el niño, se determinará la conducta a ser una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la escuela Charter, el padre/guardian, y la determinación que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el IEP/504 equipo será miembros relevantes del equipo de IEP/504:

- un) llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional o una evaluación de análisis funcional e implementar un plan de intervención conductual para tal niño, siempre que la escuela Charter no había llevado a cabo dicha evaluación antes de dicha determinación ante el comportamiento que resultó en un cambio de colocación;
- b) si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el niño ya tiene un plan de intervención conductual y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c) devolver al niño a la colocación del cual fue removido al niño, a menos que los padres y la escuela Charter de acuerdo a un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la escuela Charter, el padre/guardian, y los miembros relevantes del equipo de IEP/504 determinan que el comportamiento era no una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión era no el resultado de la imposibilidad de aplicar el Plan IEP/504, entonces la escuela Charter se apliquen los procedimientos disciplinarios correspondientes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicaría a los estudiantes sin discapacidades.

#### 4. Proceso apelaciones

El padre de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión relativa a la colocación, o la determinación de manifestación o la escuela cree que mantener la actual ubicación del niño es sustancialmente probabilidad de ocasionar lesiones al niño o a los demás, puede solicitar una vista administrativa expedita a través de la unidad de educación especial de la oficina de audiencias administrativas o mediante la utilización de las disposiciones de la disputa de los 504 políticas y procedimientos.

Cuando un recurso relativo a la colocación del estudiante o la determinación de manifestación haya sido solicitado por el madre o el padre/guardián la escuela Charter, el estudiante deberá permanecer en el ambiente educacional alternativo provisional pendiente la decisión del oficial de audiencia o hasta la expiración del período de tiempo día cuarenta y cinco 45 previstas en un provisional alternativas educativas entorno, cualquiera que ocurra primero, a menos que el padre/guardián y la escuela Charter acuerden lo contrario.

## 5. Especiales circunstancias

Personal de la escuela charter podrá considerar cualquier circunstancia única en una base de caso por caso al determinar si debe ordenar un cambio en la colocación para un niño con una discapacidad que viole un código de conducta del estudiante.

El jefe de la escuela o su designado puede quitar a un estudiante a un ambiente educacional alternativo provisional por no más de cuarenta y cinco 45 días sin tener en cuenta si el comportamiento está decidido a ser una manifestación de la discapacidad del estudiante en casos donde un estudiante:

- a) lleva o posee un arma, tal como se define en 18 USC 930, a o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o a o en una función de la escuela;
- b) a sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras que en la escuela, en instalaciones de la escuela, o en una función de la escuela; o
- c) ha infligido lesiones corporales graves, como se define por 20 USC 1415(k)(7)(D), a una persona mientras que en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar.

## 6. Provisional ambiente educacional alternativo

El ambiente educacional alternativo provisional del estudiante se determinará por el equipo IEP/504 del estudiante.

## 7. Procedimientos para que los estudiantes no todavía elegibles para servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como un individuo con discapacidad conforme a IDEIA y que ha violado los procedimientos disciplinarios de la escuela Charter puede hacer valer las garantías procesales concedidas bajo esta regulación administrativa sólo si la escuela Charter tenía conocimiento que el estudiante fue desactivado antes de que ocurriera el comportamiento.

La escuela Charter se considerará tener conocimiento que el estudiante tenía una discapacidad si una de las siguientes condiciones existe:

- un) el padre o tutor ha expresado preocupación por escrito, o por vía oral si el padre/tutor no sabe cómo escribir o tiene una discapacidad que impide una declaración por escrito, al personal de vigilancia o

administrativo Charter School, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante es que necesitan educación especial o servicios relacionados.

b) el padre/guardian ha solicitado una evaluación del niño.

c) la maestra, u otro personal de la escuela Charter, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente al director de la escuela de educación especial o a otro personal de supervisión de la escuela Charter.

Si la escuela Charter sabía o debía haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad bajo cualquiera de las tres 3 circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede afirmar cualquiera de las protecciones disponibles para niños con discapacidades, incluyendo el derecho de stay-put IDEIA.

Si la escuela no tenía ninguna base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina de la propuesta. La escuela llevará a cabo una evaluación expedita si solicitado por los padres; sin embargo, el estudiante permanecerá en la colocación de educación determinada por la escuela espera de los resultados de la evaluación.

La escuela Charter se considerará no tener que conocimiento del estudiante tenía una discapacidad si el padre no permitió una evaluación, se negó a servicios o si el estudiante ha sido evaluado y decidido a no ser elegible.

# Manual para Estudiantes/Padres

Nombre de estudiante \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_  
(Imprimir)

Maestro/a de Advisory \_\_\_\_\_

Mis padres / guardianes y yo hemos revisado y entiendo las reglas y políticas  
contenidas en el manual del estudiante de la escuela.

---

Firma del estudiante fecha

---

Firma del padre/tutor Fecha

**POR FAVOR NOTA: ESTA PÁGINA FIRMADA DEBE SER DEVUELTA A TU MAESTRO/A  
DE ADVISORY ANTES DEL JUEVES, 25 DE AGOSTO DEL 2016**