



Manual para Padres/Estudiantes

2020 - 2021

Director Ejecutivo:

Anthony Saba

Directora de Escuela:

Lee Fleming

Samueli Academy

1901 N. Fairview St.

Santa Ana, CA 92706

(714) 619-0245

<http://www.SamueliAcademy.org>

Confianza. Respeto. Responsabilidad.



Tabla de Contenido

La Gran Idea	5
Visión	5
Atributos Principales	5
 Modelo de Instrucción	5
 Aprendizaje Basado en el Trabajo.....	6
 Fundación Cultural	6
 1 a 1 Dispositivo Dispositivo 1 a 1	6
Información de Contacto.....	7
 Teléfono	7
 Correo Electrónico.....	7
 Horario de Oficina	10
 Nos Encontrará en la Red Encuentranos en linea.....	10
Resultados del Aprendizaje.....	11
 Libro de Calificaciones ECHO en la Red.....	11
 Calificaciones de Curso.....	12
 Puntuaciones de la Rúbrica	12
 Calificaciones	12
 Boleta de Calificaciones.....	13
 Clasificación de Períodos y Semestres.....	13
 Cálculo de Calificación semestral	13
 Requisitos de Graduación.....	14
 Notas Adicionales	14
Evaluación del Rendimiento y Progreso del Estudiante de California.....	15

Programación Predeterminada	16
Asesoramiento	17
X-Block.....	17
Ayuntamiento.....	17
Programa Después de Escuela.....	17
Almuerzo/Lonche.....	17
Educación especial	18
Artículo 504	18
Estudiantes sin hogar.....	19
Pólizas y Procedimientos	21
Expediente de alumnos, incluyendo desafíos e información de directorio....	22
Procedimientos Uniformes de Quejas.....	27
Lockers y código de Vestimenta de Educación Física	30
Objetos Perdidos y Encontrados	31
Immunizaciones y Exámenes Fisicos.....	31
Medicamentos	31
Eventos Fuera de la Escuela	32
Protocolo de Comunicación	33
Tarjetas de Identificación.....	33
Dispositivos de comunicación electrónica (ECDs).....	34
Asistencia.....	34
Ausencias Justificadas.....	34
Ausentismo Escolar (Truancy)	35
Efectos de las Ausencias Excesivas en los Grados del Curso	35

Trabajo durante Ausencias	36
Tardanza	37
Vestido Apropiado Vestimenta Apropriada	37
Días de Vestimenta Profesional	38
Libros, Computadoras Portátiles y Materiales.....	39
Internet y Correo Electrónico	40
Comida y Bebida.....	40
Escuela cerrada	40
Visitantes de Estudiantes	41
Participación de los Padres.....	41
Disciplina	42
Medidas de Intervención	42
Mala Conducta Grave	42
Drogas y posesión de Alcohol, Uso, Distribución, etc.	43
Titulo IX.....	44
Búsqueda y confiscación	52
Seguridad.....	52
Suspensión Fuera de la Escuela (OSS).....	52
Suspensión en la Escuela (ISS)	52
Trabajo Durante Suspensión.....	53
Expulsión	53
Procedimientos de Expulsión y Suspensión	53

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 profesional a través del rigor académico en 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 en una 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 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, evaluando proyectos y mucho más. Los estudiantes de Samueli Academy también tendrán oportunidades continuas de observar las industrias fuera del salón a través de observar a quienes estén en esa profesión, mentores de carrera, ferias de carrera y eventualmente un puesto de interno 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 y en equipos, los estudiantes serán responsables ante sus compañeros, asumiendo la responsabilidad individual para trabajar. En este ambiente de respeto, los estudiantes decidirán cómo asignar su tiempo, parte 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 salones y proyectos para satisfacer las necesidades de sus estudiantes.

Dispositivo 1 a 1

El enfoque de Samueli Academy es apoyar e integrar la tecnología. Todos los salones trabajan con la computación; **cada estudiante es asignado/a una computadora habilitada para utilizar la web**. 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. Si no estamos disponibles, por favor deje un mensaje y le devolveremos su llamada lo mas pronto posible.

Linea Principal de la Oficina	(714) 619-0245
--------------------------------------	-----------------------

Linea de Asistencia	Correo Electronico
(714) 619-0177 Yicel Hernandez	En caso que so alumno este ausente, deje un correo de voz o mande un correo electronico y incluya el nombre completo del alumno y el motive de la ausencia. yhernandez@samueliacademy.org

Correo Electrónico

La mejor manera de contactar al personal de Samueli Academy es por correo electrónico.

Personal de Oficina		
Nombre	Titulo	Correo Electronico
Anthony Saba	Executive Director	asaba@samueliacademy.org
Lee Fleming	Head of School	lfleming@samueliacademy.org
Kim Dawson	Assistant Head of School (9 th -12 th Grades)	kdawson@samueliacademy.org
Alexandra Lopez	Assistant Head of School (7 th and 8 th Grades)	alopez@samueliacademy.org
Spencer Gooch	Student Development Coordinator	sgooch@samueliacademy.org
Sarah Davis	Student Success Coordinator	sdavis@samueliacademy.org
Nyree Brockman	Work-Based Learning Coordinator	nbrokman@samueliacademy.org
Ismael Aranda	Psychologist	iaranda@samueliacademy.org

Ken Cummings	Athletic Director	kcummings@samueliacademy.org
Haley Speicher	Student Services Coordintor	hspeicher@samueliacademy.org
Norah Sarsour	Alumni Success Coordinator	nsarsour@samueliacademy.org
Jennifer Aceves	College and Career Counselor (A-L)	jaceves@samueliacademy.org
Wasana Ekanayake	College and Career Counselor (M-Z)	wekanayake@samueliacademy.org
Ben Mechler	Campus Facilities Supervisor	bmechler@samueliacademy.org
Martin Dominguez	Office Manager 9-12	mdominguez@samueliacademy.org
Lydia Fisher	Office Manager 7-8	lfisher@samueliacademy.org
Natalia Gomez	Food Service Supervisor	ngomez@samueliacademy.org
Steve Green	IT Systems Administrator	sgreen@samueliacademy.org
Billy Brinkloe	IT Helpdesk	bbrinkloe@samueliacademy.org
Yicel Hernandez	School Secretary	yhernandez@samueliacademy.org
Isela Sevilla	School Secretary	isevilla@samueliacademy.org
Lourdes Cervantes	Food Service Assistant	lcervantes@samueliacademy.org
Isabel Saldana	Campus Supervisor	isaldana@samueliacademy.org
Raul Ocegueda	Instructional Aide	rocegueda@samueliacademy.org
Jose Gallardo	Instructional Aide	jpgallardo@samueliacademy.org
Laura Lopez	Instructional Aide	llopez@samueliacademy.org
Eduardo Cervantes	Facilities Coordinator	ecervantes@samueliacademy.org
Andrea Geans	Administrative Assistant	ageans@samueliacademy.org
Diana Gabriel	Community Integration Associate	dgabriel@samueliacademy.org

Personal de Salon de Clases

Nombre	Clases	Correo Electronico
Joy Abuel	English 9, Video Game Design, Creative Writing	jabuel@samueliacademy.org
Devin Beliveau	World History, AP European History	dbeliveau@samueliacademy.org
Aimee Bilderback	English, AP Eng. Language, Intro to Med.	abilderback@samueliacademy.org
Tracy Boxeth	Math 1, Learning Center	tboxeth@samueliacademy.org
Cristalle Callis	Chemistry, AP Chemistry	ccallis@samueliacademy.org
Gina Gonzalez	Virtual Enterprise, Academic Coaching	ggonzalez@samueliacademy.org
Jonathan Gunther	US History, AP Us History, Art Appreciation	jgunther@samueliacademy.org
Thomas Idzinski	Band	tidzinski@samueliacademy.org
Dave Janisch	Intro to Engineering, Engineering 2, Robotics/Auto	djanisch@samueliacademy.org
Blaine Jones	Earth Science, Digital Photography	bjones@samueliacademy.org
Shelley Juhl-O'Brien	Studio Art, ASB, Intro to Design	job@samueliacademy.org
Ray Kalbhenn	PE 9 and Health, Strength and Conditioning, PE 10	rkalbhenn@samueliacademy.org
Anna Kietzman	Beginning Choir, Advanced Choir,	akietzman@samueliacademy.org
Rebecca Lee-Perez	Math Prep, AP Calculus	rperez@samueliacademy.org
Jeff Lohman	Earth Science	jlohman@samueliacademy.org
Dio Lopez	Math 2	dlopez@samueliacademy.org
Dina Mahmood	Calculating Confidence, Math 1	dmahmood@samueliacademy.org
Jesus Moreno	Spanish 1, AP Spanish	jmoreno@samueliacademy.org
Noah Palacios	English 9, Marketing	npalacios@samueliacademy.org
Crystal Pederson	Math 3, Intro to Engineering, AP Stats	cpederson@samueliacademy.org

Erik Pederson	Government/Economics , AP Government	epederson@samueliacademy.org
Vicente Perez	Biology	vperez@samueliacademy.org
Stephen Pink	Advanced Spanish, Spanish for Healthcare	spink@samueliacademy.org
Anthony (Nino) Polizzi	Engineering 3, Engineering 4, Robotics/Auto	npolizzi@samueliacademy.org
Angela Ramirez	Spanish 1, Spanish 2, English Language Development	aramirez@samueliacademy.org
Danielle Rhodes	Math 3	drhodes@samueliacademy.org
Sheena Somoza	Math 1	ssomoza@samueliacademy.org
Patricia Vining	Design 2, Design 3, and Design 4	pvining@samueliacademy.org
Zach Granoff	Computer Science, E-Sports	zgranoff@samueliacademy.org
Samuel Leong	English 10	sleong@samueliacademy.org
Diana Campos	7 th Grade Science	dcampos@samueliacademy.org
Cynthia Cuevas	7 th Grade English	ccuevas@samueliacademy.org
Cameron Howard	7 th Grade History	choward@samueliacademy.org
Olga Mendez	7 th Grade Math	omendez@samueliacademy.org
Jerusha Shin	7 th Grade Art	jshin@samueliacademy.org
James Silva	Choir Accompanist	jsilva@samueliacademy.org

Horario de Oficina

Horas de oficina:

7:00 a.m – 5:00 p.m de Lunes – a Jueves;

7:00 a.m. – 4:00 p.m Viernes

La oficina está cerrada durante los días festivos, vacaciones de otoño, vacaciones de invierno, y vacaciones de primavera.

Encuétranos en línea

Sitio web de la escuela	http://www.samueliacademy.org
Facebook	https://www.facebook.com/SamueliAcademy
Twitter	http://www.twitter.com/SamueliAcademy
YouTube	http://www.youtube.com/channel/UC3hanJGGhIWFwd27JNfhNrA
Instagram	http://Instagram.com/samueliacademy

Resultados del Aprendizaje

Se espera que todos los estudiantes de Samueli Academy crezcan y sobresalgan en las siguientes áreas.

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

Tanto el contenido como el dominio de las habilidades se miden como un porcentaje de cada grado individual. Los maestros determinarán el peso de cada resultado mencionado anteriormente.

Sistema de ECHO y Libro de Calificaciones:

Los maestros ingresan las calificaciones de los resultados de aprendizaje en "ECHO" a medida que se complete el trabajo en cada curso. Padres y estudiantes tienen acceso a ECHO todo el año. Se brinda capacitación sobre como usar ECHO en el primer evento de la Noche de la Comunidad del año escolar. La página web para acceder a echo en Samueli Academy es <https://samueli.echo-ntn.org/>

Los padres o estudiantes que tienen dificultades para acceder a Echo deben comunicarse con el personal de recepción de Samueli Academy. Para obtener más información sobre Echo, por favor visite: <http://Echo.newtechnetwork.org>

Calificaciones de Curso

Los estudiantes obtienen calificaciones en la Academia Samueli a través de diversas vías, como tareas, cuestionarios, exámenes, debates, participación, proyectos, presentaciones y observaciones. Se alienta a los estudiantes y a los padres a consultar los programas del curso, los esquemas del proyecto y las rúbricas de calificación para obtener detalles específicos sobre las expectativas académicas en cada curso específico.

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.

La tabla a continuación se proporciona como un ejemplo de cómo interpretar las escalas de rúbrica y las escalas de porcentaje que se muestran en los informes de progreso, boletas de calificaciones y transcripciones. Las preguntas sobre proyectos y calificaciones específicos deben dirigirse al maestro específico del estudiante.

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 para dar cabida a las vacaciones y descansos. Un semestre consiste en dos (2) períodos de calificación. Las calificaciones oficiales de las transcripciones se registran y los promedios de calificaciones (GPA) se calculan al final de cada semestre

Las fechas de finalización del período de calificación de el año 2020-2021 son las siguientes:

1 periodo de calificaciones	2 periodo de calificaciones	3 periodo de calificaciones	4 periodo de calificaciones
por determinar	por determinar	por determinar	por determinar

Cálculo de Calificación de Semestre

Las calificaciones del semestre final en la Academia Samueli serán acumulativas y se basarán en todo el semestre. Los grados del primer trimestre son reportes de progreso, sólo para notificar a los estudiantes y padres de familia de la posición académica actual. Cada curso tendrá un examen final al final de cada semestre y puede incluir un proyecto culminante.

Requisitos de Graduación

En la Academia Samueli, los estudiantes ganan 5 unidades por cada semestre de finalización exitosa del curso. Para graduarse de la Academia Samueli, los estudiantes habrán completado con éxito los siguientes cursos.

Materia	Unidades	A - G Requisitos	A - G Recomendado
Inglés	40	4 años	4 años
Matemáticas	30	3 años	4 años
Historia/Estudios Sociales	30	3 años	3 años
Ciencias de Laboratorio	30	2 años	3 años
Lengua Extranjera/ Bellas Artes	10	2 años	3 años
Electivos	5	1 año	1 año
Educación Física y Salud	20	N/A	N/A
Enfoque de Carreras	40	N/A	N/A
Empresa virtual	10	N/A	N/A
Internado	5	N/A	N/A
Artes visuales y escénicas	0	1 año	1 año
	220		

1: Debido a que algunos cursos requeridos de Samueli Academy califican como "electivos" para el propósito de determinar los requisitos 'A - G', todos los estudiantes podrán obtener suficientes unidades "electivas" para cumplir con los requisitos A - G.

Notas Adicionales

1. Todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de graduación de Samueli Academy, también cumplirán con los requisitos de CSU (Universidad Estatal de California), UC (Universidad de California), Estado y Condado.
2. Todas las clases serán enseñadas por maestros acreditados.
3. Todos los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de clase y / o paraprofesionales.

4.

Evaluación del Rendimiento y Progreso del Estudiante de California ("CAASPP")

Samueli Academy administrará anualmente pruebas del estado requerido para los grados aplicables (por ejemplo, la Evaluación de Rendimiento y Progreso del Estudiante de California.) Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, la solicitud por escrito de los padres o tutores a los funcionarios de Samueli Academy es necesaria para excusar a su estudiante de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones estatales se otorgará.

Horario Diario

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.

Horario "No Campanas"

Lo que sigue es un horario predeterminado que se debe seguir la mayoría de los días

Nuevo horario que se agregará una vez confirmado

Asesoramiento

La asesoría es una parte necesaria del régimen académico y de la cultura escolar, brindando un tiempo para enfocarnos y reflexionar sobre nosotros mismos, nuestra escuela, nuestra comunidad y nuestro mundo. Los estudiantes desarrollan relaciones que trascienden el aula a través de la orientación de su maestro asesor al permanecer con el mismo asesor y compañeros asesores durante cuatro años. Las clases de asesoramiento se reúnen durante 40 minutos dos veces por semana.

Programa de asesoramiento que se agregará una vez confirmado

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.

Tutoría Después de Escuela

La tutoría está disponible de 3:30-5:00 p.m. para estudiantes que necesitan asistencia académica y pueden ser asignados a estudiantes que no entreguen los cursos o estén reprobando un curso. También se puede requerir tutoría después de la escuela de los estudiantes como parte de una intervención académica más grande.

Almuerzo

Los estudiantes tendrán treinta minutos (30) de descanso para el almuerzo.

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 almuerzo de nuestra cafetería. Samueli Academy participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP). Las solicitudes para comidas gratis o a precio reducido pueden ser adquiridas en la página web de Samueli Academy y en la oficina principal. Se anima a todas las familias a completar el formulario de solicitud para incluir al mayor número de estudiantes elegibles posible.

En caso de que un estudiante olvide el almuerzo del día, tenga en cuenta que la recepción no está equipada ni configurada para aceptar entregas de adultos desconocidos, incluidos los servicios de entrega de alimentos. La Academia Samueli solo aceptará la entrega y entrega de alimentos de adultos que ya figuran en la lista de contactos de emergencia de los estudiantes. Además, cualquier entrega o entrega de alimentos debe ser entregada o entregada a la oficina principal. No se permite dejar ni entregar alimentos en ningún otro lugar del campus. Se prohíbe

expresamente que los servicios de entrega de alimentos entreguen alimentos a los estudiantes de la Academia Samueli, y se prohíbe expresamente que se entreguen alimentos a la Academia Samueli utilizando un servicio de entrega de alimentos.

Se espera que los estudiantes usen su tiempo en el almuerzo de manera social y responsable mientras se ocupan de sus necesidades personales antes de que comience su próxima clase.

Los estudiantes pueden optar por trabajar durante el almuerzo en los espacios de aprendizaje siempre que tengan la aprobación de un maestro. La Academia Samueli se reserva el derecho de prohibir comer en espacios comunes y aulas y notificará a los estudiantes sobre cualquier cambio.

Educación especial

Estamos dedicados a la creencia que todos los estudiantes pueden aprender y deben ser garantizados la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros del ambiente académico y la sociedad. Samueli Academy provee instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejoramiento Educativo de los Individuos con Discapacidades (IDEIA), los requisitos del Código de Educación y las pólizas y procedimientos aplicables del SELPA de El Dorado. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial matriculados en Samueli Academy. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada estudiante. La Escuela colabora con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, como se puede indicar, para servir apropiadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

Artículo 504

Samueli Academy reconoce su responsabilidad legal de asegurar que ninguna persona calificada con una discapacidad deberá, sobre la base de la discapacidad, ser excluido de participar, negado los beneficios de, o de otra manera sujeta a discriminación bajo cualquier programa de Samueli Academy. Cualquier estudiante que tiene una discapacidad objetivamente identificada que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, incluyendo, pero no limitado a aprender, es elegible para acomodaciones por Samueli Academy. El padre de cualquier estudiante o sospecha de tener la clasificación para acomodaciones bajo la Sección 504 puede hacer una referencia para una evaluación al el Director de Escuela. Una

copia de las pólizas y procedimientos de la Sección 504 de la Escuela está disponible bajo petición.

Estudiantes sin hogar

El término “niños y jóvenes sin hogar” significa individuos que carecen de una residencia fija, regular y adecuada durante la noche debido a las dificultades económicas. Incluye niños y jóvenes que (42 USC 11434 (a)):

1. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, o una razón similar; Viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o campamentos debido a la falta de acomodaciones adecuadas alternativas; Viven en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado para o habitualmente usado como alojamiento para dormir normal para seres humanos;
3. Están viviendo en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
4. Los niños migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden ser considerados sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".
5. El estatus de sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, el estatus es determinado por el Enlace Escolar.

Enlace Escolar: El Jefe de la Escuela designará al siguiente miembro del personal como el Enlace Escolar para estudiantes sin hogar ((42 USC 11432 (g) (1) (J) & (e) (3) (C)):

Spencer Gooch, Student Development Coordinator
1901 N Fairview St. Santa Ana, CA. 92706 714-619-0176

El Enlace Escolar se asegurará de que (42 U.S.C. 11432 (g)):

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y por

medio de actividades de coordinación con otras entidades y agencias.

2. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tienen una oportunidad completa e igual de tener éxito en Samueli Academy.
3. Los estudiantes y familias sin hogar reciben servicios educativos para los cuales son elegibles, incluyendo servicios a través de programas de Head Start (incluyendo programas Early Head Start) bajo la Ley de Head Start, servicios de intervención temprana bajo la Parte C de la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades, administrado por Samueli Academy, en su caso, y referencias a los servicios sanitarios, los servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Los padres / tutores son informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brinda oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Se difunde un aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar en lugares frecuentados por padres o tutores de tales jóvenes y jóvenes no acompañados, incluyendo escuelas, refugio, bibliotecas públicas y comedor comunitario, y de una manera y forma comprensibles para los padres y guardianes de los jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados.
6. Las disputas de admisión son mediadas de acuerdo con la ley, la carta de Samueli Academy y la póliza de la Mesa Directiva.
7. Los padres / tutores y cualquier joven sin compañía están plenamente informados de todos los servicios de transporte, según sea el caso.
8. El personal escolar que presta servicios recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.
9. El Enlace Escolar colabora con coordinadores estatales y personal de la comunidad y la escuela responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; Tienen la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales que el Estado establece para otros niños y jóvenes; Y se les informa de su condición de estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener asistencia del Enlace Escolar para recibir la verificación de tal estado para los propósitos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en la sección 483 de la Ley.

Para cualquier estudiante sin hogar que se inscribe en la Samueli Academy, se proporcionará una copia completa de la póliza de la escuela en el momento de la inscripción y al menos dos veces al año.

Pólizas y Procedimientos

Declaración de no discriminación

Samueli Academy no discrimina contra cualquier estudiante o empleado sobre la base de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, religión, afiliación religiosa, orientación sexual o cualquier otra característica que está contenida en el Definición de crímenes de odio en el Código Penal de California.

Samueli Academy se adhiere a todas las disposiciones de las leyes federales relacionadas con los estudiantes con discapacidades, incluyendo, pero no limitado a, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 ("ADA"), y la Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades ("IDEIA").

Samueli Academy se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de acoso ilegal bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional); La Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967; La Ley de Discriminación por Edad de 1975; la IDEIA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física). Samueli Academy también prohíbe el acoso sexual, incluyendo acoso sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, credo, color, sexo, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, física o discapacidad mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual, o cualquier otra base protegida por las leyes federales, estatales, la ley local, ordenanza o regulación. Samueli Academy no aprueba o tolera el acoso de cualquier tipo, incluida la discriminación, intimidación o acoso, incluyendo el acoso sexual cibernético, por cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que Samueli Academy hace negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes, voluntarios y relaciones, independientemente de su posición o género. Samueli

Academy investigará prontamente y exhaustivamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si es necesario. Las consultas, quejas, o quejas sobre el acoso como se describe en esta sección, anteriormente, deben ser dirigidas a los Procedimientos Uniforme de Quejas Samueli Academy ("UCP") oficial de cumplimiento:

Lee Fleming, Head of School.
1901 N. Fairview St. Santa Ana, CA 92706
Telephone: 714-619-0245

Expediente de alumnos, incluyendo desafíos e información de directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad ("FERPA") permite a los padres y estudiantes de 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de los 5 días hábiles después del día que Samueli Academy recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Director de la Escuela o designado una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que desean pedir a la escuela que se modifique un registro debe escribir el Director de la Escuela o la persona designada, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué debe ser cambiado. Si la Samueli Academy decide no enmendar el registro como lo solicitaron los padres o el estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia relacionada con la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho de proporcionar consentimiento por escrito antes de que Samueli Academy revele información de identificación personal ("PII") de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento, es la revelación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía) o una persona que sirve en la Junta Directiva de la Escuela. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la Escuela que realice un servicio institucional de función para el cual la Escuela de otra manera utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII a partir de los registros de educación, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas; o un padre, estudiante, o de otro voluntario ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus

tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, **Samueli Academy** revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito, si la divulgación es a los efectos de la inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por supuestos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros de educación del estudiante, sin el consentimiento del padre o estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones encontradas en la sección 99.31 de los reglamentos de FERPA. Con excepción de las revelaciones a los funcionarios de la Escuela, revelaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, revelaciones de información de directorio y revelaciones al padre o estudiante elegible, §99.32 de los reglamentos de FERPA requiere que Samueli Academy registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar el registro de las divulgaciones. Una Escuela puede revelar PII de los registros de educación de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o el estudiante elegible –

1. A otros funcionarios de la Escuela, incluyendo maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la Escuela ha determinado tener intereses educativos legítimos. Esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones

institucionales, siempre y cuando las condiciones enumeradas en el §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) se cumplan. (§99.31(a)(1)).

2. A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99,34. (§99.31 (a) (2)).
3. Para autorizar a los representantes de la U. S. Contraloría General, la U. S. Fiscal General, el Secretario de Educación de EE.UU., o las autoridades estatales y locales de educación, tales como la agencia estatal de educación en el padre o estudiante elegible de Estado (SEA). Revelaciones virtud de esta disposición se pueden hacer, sujeto a los requisitos de la §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de Federal o programas de educación apoyados por el Estado, o de la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más revelaciones de PII a entidades externas que son designadas por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación, o cumplimiento o actividad de cumplimiento en su nombre. (§§99.31 (a) (3) y 99.35).
4. En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el importe de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31 (a) (4)).
5. A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31 (a) (7)).

6. A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS.
(§99.31 (a) (8)).
7. Cumplir con una orden judicial o una citación legal. (§99.31 (a) (9)).
8. A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a la Sección 99.36.
(§99.31 (a) (10)).
9. Información que la Escuela ha designado como "información de directorio" bajo § 99.37. (§99.31 (a) (11)).

"Información de Directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de privacidad si se libera. La información del directorio puede ser revelada a organizaciones externas sin el previo consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Samueli Academy ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección del estudiante
3. Dirección del padre / tutor
4. Listado telefónico
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico del padre / guardián
7. Fotografía
8. Fecha y lugar de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado

Si usted no desea que la Escuela divulgue información de directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, debe notificar a la Escuela por escrito al momento de la inscripción o reinscripción. Por favor notifique al Director de Escuela al: 714-619-0245

Procedimientos Uniformes de Quejas

Samueli Academy tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación, hostigamiento, intimidación e intimidación ilícitas y quejas alegando violación de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas educativos del cobro de tasas ilegales pupila.

Samueli Academy debe investigar y tratar de resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento de Queja Uniforme ("UCP") adoptada por nuestra Junta Directiva. Las discriminaciones ilegítimas de discriminación, acoso, intimidación o intimidación pueden basarse en características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, identificación de grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, información genética, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, nacionalidad, origen nacional, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual o asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad de Samueli Academy que reciba o beneficie De asistencia financiera estatal.

La UCP también se usará cuando se presenten quejas por incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en:

- Educación de Adultos
- Programas de educación y seguridad después de la escuela
- Programas de Educación Vocacional Agrícola
- Centros de Educación de los Indios Americanos y Evaluaciones del Programa de Educación Infantil

- Servicios para Jóvenes Fomento y Sin Hogar
- Programas de Ayuda Categórica Consolidada
- Educación Migrante
- Programas de Educación Técnica y Técnica de Carrera
- Programas de cuidado y desarrollo del niño
- Programas de nutrición infantil
- Centros ocupacionales regionales y programas de educación especial
- Todos los Acta de Suceso de los Estudiantes / Ley de Ningún Niño se Queda Atrás (2001) (Títulos I a VII)
- Preescolar del Estado
- Educación bilingüe
- Ayuda para Impacto Económico
- Educación para la prevención del uso del tabaco

Una queja de incumplimiento de las leyes relativas a los gastos de la pupila puede ser presentada de conformidad con la UCP local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de estudiante por participar en una actividad educativa. Una cuota de estudiante incluye, pero no se limita a, todos los siguientes:

- Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para la participación en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es para el crédito.
- Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe hacer para obtener una cerradura, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
- Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.
- Una queja de honorario de estudiante no será presentada después de un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relativas a las tasas de alumnos se presentan a el Director de la Escuela. Una queja con respecto a los honorarios de los alumnos puede ser presentada de forma anónima si la denuncia evidencia o información para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relativas a los gastos de la pupila. Las quejas distintas de las que se refieren a los honorarios del alumno deben presentarse por escrito al siguiente funcionario de cumplimiento:

Lee Fleming
Head of School
1901 N Fairview St. Santa Ana, CA. 92706
Telephone: 714-619-0245

Las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso, deben presentarse dentro de los seis (6) meses desde la fecha de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso, ocurrió o la fecha en que el demandante el conocimiento obtenido en primer lugar de los hechos de la supuesta discriminación, Hostigamiento, intimidación o intimidación, a menos que el Director de Escuela o su designado extienda el tiempo para la presentación por escrito.

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al reclamante dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la queja. Este período de sesenta (60) días puede extenderse por acuerdo escrito del demandante. El oficial de cumplimiento responsable de investigar la queja deberá conducir y completar la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y de acuerdo con los procedimientos de la Samueli Academy.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de Samueli Academy al Departamento de Educación de California ("CDE") presentando una apelación por escrito dentro de los quince (15) días de recibir la Decisión. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Escuela y una copia de la Decisión de Samueli Academy.

Los remedios de ley pueden estar disponibles bajo las leyes del estado de acoso o discriminación federal, el acoso, la intimidación, o, en su caso. En los casos apropiados, una apelación puede ser presentada de conformidad con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del Samueli Academy. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de los centros de mediación o de los abogados de interés público / privado. Los recursos legales civiles que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de restricción.

Una copia de la política de la UCP y procedimientos de queja estará disponible gratuitamente en la oficina principal. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluyendo presentar una queja o solicitar una copia de los procedimientos de queja, comuníquese con el Director de la Escuela.

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 perdidas, 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 ejerció (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. 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.

Inmunizaciones y Exámenes Físicos

Para asegurar un ambiente seguro de aprendizaje para todos los estudiantes, Samueli Academy sigue y cumple con los estándares de salud establecidos por el estado de California. Los estudiantes no asistirán a la escuela hasta que se hayan recibido todos los registros requeridos. El estado de vacunación de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplen con las directrices del Estado pueden ser excluidos de la escuela hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa por la cual no han sido inmunizados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de Samueli Academy.

Medicamentos

La Academia Samueli contrata a profesionales de la salud para obtener servicios de educación específica, pero no tenemos un médico o enfermera con licencia en el sitio en todo momento. Como una escuela secundaria, la Academia Samueli trabaja con estudiantes para auto administrarse medicamentos y no tiene personal para tomar decisiones médicas o administrar medicamentos. Tenga en cuenta lo siguiente:

El personal de la Academia Samueli:

- Mantiene las recetas seguras durante el horario escolar
- Proporciona a los estudiantes acceso a medicamentos recetados y sin receta como autorizado por cuidadores, padres o tutores en la documentación firmada

- Proporciona un espacio tranquilo para la autoadministración confidencial de medicamentos por estudiantes
- Registra el tiempo y la medicación tomada en el registro de salud del estudiante

El personal de la Academia Samueli no está autorizado a hacer nada de lo siguiente:

- Recordar a los estudiantes que tomen medicamentos.
- Administrar medicamentos.
- Informar a los estudiantes sobre las dosis.
- Hacer recomendaciones basadas en datos médicos.

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.
- Medicamentos sin receta, sólo pueden ser administrados por personal de Samueli Academy de acuerdo con la autorización 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.
- Por favor, consulte a la oficina principal para obtener una copia de la póliza completa de la Escuela.

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. Cualquier miembro del personal de la Academia Samueli puede pedirles a los estudiantes que muestren su tarjeta de identificación para fines que incluyen, entre otros, la verificación de identificación o la verificación del horario.

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.
- Los estudiantes deben mostrar su identificación para salir de la escuela durante un período de salida.

Dispositivos de comunicación electrónica (ECDs)

Los estudiantes pueden usar dispositivos personales de comunicación electrónica (ECD), incluidos, entre otros: teléfonos celulares, reproductores multimedia, computadoras personales, etc. en toda la escuela cuando sea apropiado, según lo determine el personal de la Academia Samueli.

Nuestro objetivo es educar a los estudiantes sobre el uso adecuado de los ECD en un entorno

profesional. Confiamos en que todos los estudiantes usarán sus ECD de manera responsable. Uso inapropiado

de ECD puede resultar en la pérdida completa del privilegio (para individuos y grupos) y una posible acción disciplinaria.

Los miembros del personal de la Academia Samueli no son responsables por artículos perdidos o robados.

Asistencia

Póliza de asistencia de Samueli Academy está de acuerdo con el código de la ley y nuestra chárter.

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 definidas como "justificadas" le permiten al estudiante acceder al trabajo de recuperación sin penalización. Las ausencias que están fuera del control del estudiante pueden considerarse justificadas. Para que una ausencia se considere justificada, se requiere la documentación adecuada. Una ausencia justificada se define como:

- Enfermedad personal

Students missing three (3) ore more days due to personal illness are required to produce a doctor’s note verifying their absence.

- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad
- Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas.
- Asistencia a servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata:
 - La ausencia justificada en este caso se limitará a un día si el servicio se realiza en California o tres días si el servicio se realiza fuera del estado.

- "Familia inmediata" se definirá como madre, padre, abuela, abuelo, cónyuge, hijo / yerno, hija / nuera, hermano, hermana o cualquier familiar que viva en el hogar inmediato del estudiante.
- Participación en instrucción o ejercicios religiosos de acuerdo con la política de la Escuela Charter:
 - El estudiante será excusado para este propósito en no más de cuatro días escolares por mes.

Además, la ausencia de un estudiante será justificada por razones personales justificables como:

- Aparición en la corte;
- Asistencia a un funeral;
- Observación de un día festivo o ceremonia de su religión;
- Asistencia a retiros religiosos por no más de cuatro horas durante un semestre.
- Asistencia a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido durante una ausencia justificada. Cuando un estudiante quiere que se justifique una ausencia, debe presentar una solicitud en la oficina principal. Las vacaciones pueden ser excluidas. Cada caso se decidirá por su propio mérito.

La documentación adecuada, proporcionada por el estudiante al regresar a la escuela, es fundamental para determinar qué es o no una ausencia justificada.

Ausentismo Escolar (Truancy)

Un estudiante es considerado ausente por parte del día que él o ella está ausente sin una excusa válida. Si esta ausente tres días completos en un año escolar o tarde por más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida o cualquier combinación de ausencia y tardanza.

Adicionalmente, un estudiante será clasificado como ausencia crónica si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida por el 10 por ciento o más de los días escolares en un año escolar, a partir de la fecha de inscripción a la fecha actual. Ausentismo demuestra un desprecio deliberado por el programa educativo. Ausentismo resultará en una pérdida de puntos en el trabajo asignado 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

Las ausencias excesivas afectarán las calificaciones de un estudiante y su capacidad para aprobar las clases. En la Academia Samueli, la asistencia y la participación pueden afectar la calificación de un estudiante a través de tareas y tareas que se miden en ciertas categorías de resultados de aprendizaje (mencionados anteriormente). Samueli Acaemy puede instituir requisitos de asistencia y contratos para estudiantes con ausencias excesivas a fin de corregir los patrones y hábitos de asistencia que están afectando negativamente al estudiante.

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. Estudiantes que están ausentes crónicamente (ausente el 10% o más del año escolar) puede darse de baja al final del año semestre o año escolar con una notificación a la escuela de residencia del estudiante.

Trabajo durante Ausencias/Estudio Independiente

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. Esperamos que cualquier estudiante que sepa que estará ausente de antemano complete un contrato de estudio independiente. Por favor, consulte con la oficina principal para obtener contrato e instrucciones sobre cómo completar el formulario. El contrato debe ser completado dos semanas antes de la ausencia del estudiante.

Trabajo Escolar Tarde

La 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 y 10. Los estudiantes de grados 11 y 12 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:

Para ausencias planeadas:	Para ausencias inesperadas:
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Avisar a la oficina (con la documentación apropiada para las circunstancias atenuantes) cuando estarás fuera de la escuela. 4. En el día de tu ausencia, si tienes que irte temprano, avisa en la oficina principal. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. A tu regreso, si es durante el día escolar, pasa a la oficina principal. 4. En tu regreso a la escuela, proporcionar a la oficina una nota, justificando el motivo de tu ausencia.
<ol style="list-style-type: none"> 5. Contacta a tus grupos vía correo electrónico, Skype o mensajes instantáneos. 6. Manda un correo electrónico a tu facilitador con cualquier duda que tengas sobre tu trabajo durante la ausencia. 7. En cuanto regreses entrega cualquier trabajo que no fue entregado durante tu ausencia a tus facilitadores. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Mantén informados a tus facilitadores sobre tu progreso en el trabajo que te hace falta. 6. Entrega cualquier trabajo que debías haber entregado durante tu ausencia.

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.

**** Tardanza excesiva resultará en una conferencia de padre y estudiante con el Coordinador de Desarrollo del Estudiante (Student Development Coordinator) Los estudiantes pueden enfrentar acciones disciplinarias que incluyen, pero no se limitan a, suspensión en la escuela, suspensión en el hogar, contacto con oficiales de absentismo escolar y almuerzo y / o detención después de la escuela**

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.

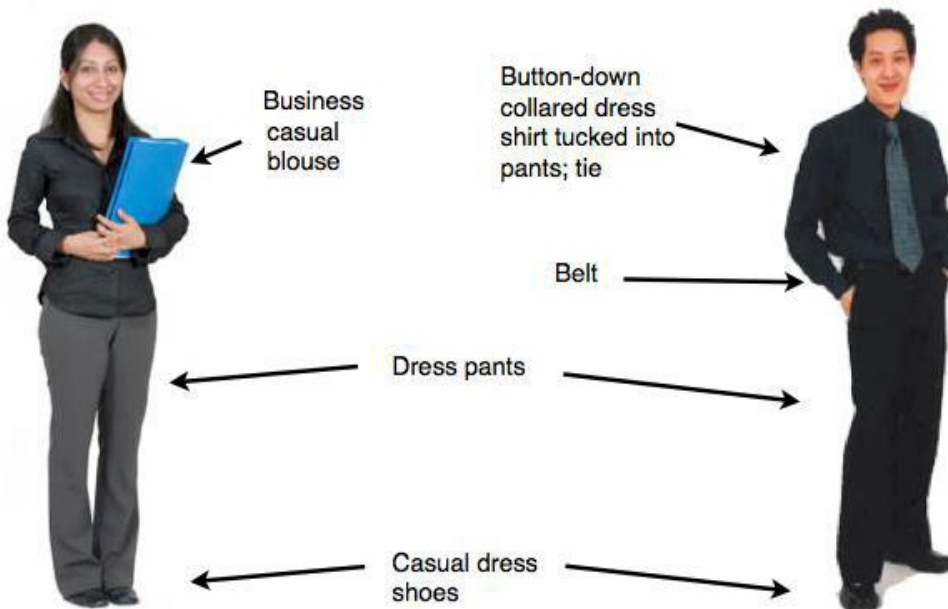
Detalles acerca de vestimenta profesional, será platicado con los estudiantes durante las primeras semanas de escuela. Generalmente, por favor considere lo siguiente:

Artículo de ropa	Ejemplo profesional	Ejemplo no profesional
Blusas/Camisas	Blusa casual profesional Camisa de cuello con botones, fajada y con corbata	<ul style="list-style-type: none"> • camiseta • sudadera • camiseta sin mangas • desgaste deportivo

Pantalón/Falda	Pantalones de vestir con cinturón Faldas que lleguen a la rodilla	<ul style="list-style-type: none"> •Jeans • Ropa deportiva • Pantalones cortos • Artículos rotos / rasgados
Zapatos	Zapatos casuales Zapatos de vestir	<ul style="list-style-type: none"> •Chanclas •Zapatos deportivos •Pantufilas

Los estudiantes serán notificados con anticipación de los días de vestimenta profesional. Los estudiantes que eligen no vestirse con vestimenta profesional para estos días o eventos pueden tener prohibido participar en actividades programadas.

Las siguientes imágenes pueden ser útiles para seleccionar la ropa adecuada para los días de vestimenta profesional.



Cualquier estudiante que tenga dificultades para obtener ropa para días de vestimenta profesional debido a dificultades financieras o falta de acceso, debe comunicarse con su consejero. La Academia Samueli está feliz de ayudar.

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 es deliberadamente cortado, dañado, dañado de otra manera, o prestado al estudiante y deliberadamente no devuelto a petición, en una cantidad hasta \$10,000, ajustado anualmente por la inflación. 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 reparo o 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 final del año escolar, los libros y computadoras portátiles deben ser devueltos y los daños o desgaste más allá del uso normal se pueden cargar al estudiante, como se describió anteriormente. Una lista de multas se encontrará en la oficina. Todas las multas deben ser pagados al final del año escolar, o Samueli Academy pueden retener las calificaciones, diploma, y transcripciones después de dar al estudiante su / sus derechos al debido proceso. Las cuentas de computadora de los estudiantes pueden ser inhabilitadas hasta que se hayan pagado multas.

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 o otro estudiante 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. A los estudiantes se les proporcionará una copia de la Política de Seguridad de Internet de Samueli Academy y el Acuerdo de Uso Aceptable y se les pedirá firmar y devolver una copia.

Se requiere que los estudiantes firmen y regresen al Acuerdo de Uso Aceptable antes de recibir su computadora portátil emitida por la escuela.

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.

Escuela Cerrada

La Academia Samueli opera bajo una política de "campus cerrado". Esto significa que nuestros estudiantes no pueden salir de la escuela (entre las 8:30 a.m. y las 3:30 p.m. *) sin salir de la oficina. Todos los estudiantes deben estar fuera del campus antes de las 5:00 p.m. De lunes a viernes, excepto los estudiantes que participan en actividades específicas patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes con un período de liberación o "libre" deben firmar el "Acuerdo de inicio temprano / tardío" para obtener pautas específicas sobre las excepciones a esta regla.

Los estudiantes que tienen citas durante el día escolar que requieren que salgan temprano de la escuela deben retirarse en la oficina y necesitarán un padre / tutor para cerrar la sesión o una nota de su padre / tutor que verifique la cita. y hora de salida

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

La Academia Samueli les da la bienvenida a estudiantes de otras escuelas para que visiten la escuela. Todos los estudiantes visitantes deben proporcionar una identificación con foto actual y ser aprobados por el Director de la Escuela o su designado para poder visitar cualquier lugar del campus. Todos los visitantes deben ser aprobados por la Academia Samueli con anticipación. Samueli Academy se reserva el derecho de rechazar la entrada a cualquier persona y puede revocar el permiso para estar en el campus en cualquier momento y por

cualquier motivo. Se espera que los visitantes sigan las pautas descritas en este manual y las acciones del visitante son responsabilidad del estudiante anfitrión.

Participación del cuidador, padre o tutor

La efectividad de la escuela se ve afectada positivamente por la participación regular de los padres / tutores. La Academia Samueli siempre está buscando padres / tutores dispuestos a ser voluntarios en todos los aspectos de la escuela. Póngase en contacto con la oficina principal si está interesado.

Conduccion de Padres / Voluntarios

Para que un padre o voluntario conduzca a los estudiantes, todos los formularios de autorización de manejo deben estar firmados y aprobados, cada año un padre / voluntario está interesado en ser voluntario. Vea la oficina principal para más información.

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. Esto incluye compromisos de aprendizaje virtual o a distancia, que incluyen, entre otros, clases impartidas en línea y videoconferencias. Se espera que los estudiantes de la Academia Samueli se adhieran al Código de Conducta en sus interacciones en persona y virtuales.

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. Los estudiantes que enfrentan acciones policiales como detención, arresto y / o enjuiciamiento por su conducta fuera de la escuela pueden enfrentar acciones disciplinarias en caso de que esas acciones afecten la capacidad de Samueli Academy de mantener un ambiente de aprendizaje ordenado, seguro y positivo.

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 platicará con el estudiante (si es posible) y que él o ella sepan que ellos están siendo advertidos sobre su comportamiento. Los maestros o el personal de la Academia Samueli entablarán una discusión con el estudiante para abordar las expectativas de comportamiento, así como cualquier apoyo adicional que pueda ser necesario para corregir el comportamiento y reparar cualquier daño que pueda haber sido causado.
- 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 un plan que incluye reparación y caminos a seguir.

Mala conducta Graves

En cualquier situación en la que el comportamiento del estudiante presente una condición potencialmente peligrosa o perjudicial para el funcionamiento adecuado de la escuela, el Director de la Escuela o su designado pueden usar su propia discreción para determinar las consecuencias apropiadas. Las siguientes son categorías de mala conducta grave que requieren remisión administrativa en el primer delito.

- **Trampa / plagio:** incluyendo, pero no limitado a, intencionalmente usar o intentar usar materias no autorizadas, 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. *Las “drogas parecidas” se definen como sustancias que incluyen ayudas para la salud, representadas como sustancias controladas; representado como de una naturaleza, apariencia o efecto, que permitirá al destinatario mostrar, vender, distribuir o usar la sustancia como sustancia controlada; y / o representado como de una naturaleza que alterará el comportamiento de uno. Las consecuencias de las drogas y el alcohol similares serán las mismas que se indicaron anteriormente.
 - **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. Incluye imágenes enviadas en línea durante y fuera del horario escolar.
 - **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. Combatiente que se enfrenta a una participante no dispuesta
 - **Posesión o uso de armas, fuegos artificiales, explosivos o sustancias nocivas.** Incluye réplicas o parecidos.
 - **Robo o posesión de propiedad robada:** Incluye bienes pertenecientes a Samuei Academy, otros estudiantes u otros miembros de la comunidad. *Puede resultar en acción policial.*
 - **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.

En su caso, las consecuencias de una mala conducta grave pueden incluir pérdida de crédito, restitución y / o acción policial. Samueli Academy puede contactar a todos los encargados de hacer cumplir la ley por cualquiera de las infracciones anteriores en cualquier momento, de acuerdo con todas las leyes locales, estatales y federales aplicables.

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 (2) 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. Samueli Academy no ofrece ni reclama responsabilidad financiera por ningún servicio recomendado, ofrecido o brindado a un estudiante y / o su familia por parte de cualquier otra persona o entidad no empleada por la Escuela.

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

TÍTULO IX, ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y PÓLIZA DE INTIMIDACIÓN

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el acoso escolar son conductas disruptivas que interfieren con la capacidad de los estudiantes para aprender y afectan negativamente el compromiso de los estudiantes, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un ambiente escolar hostil. Como tal, Samueli Academy prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso sexual, el acoso, la intimidación y el acoso por completo. Esta póliza incluye los casos que ocurren en cualquier área de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y actividades, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y por otros medios electrónicos.

Tal como se utiliza en esta póliza, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el acoso se describen como la conducta intencional, incluyendo verbal, la comunicación escrita físico o acoso cibernético, incluyendo el acoso sexual cibernético, en base a las características reales o percibidas de discapacidad Género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, ascendencia, raza u origen étnico, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, parto o afecciones médicas relacionadas, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por las leyes federales, estatales, la ley local, ordenanza o regulación. Además, la intimidación abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta póliza. En lo sucesivo, dichas acciones se denominan "mala conducta prohibida por esta póliza".

En la medida en que sea posible, Samueli Academy hará esfuerzos razonables para evitar que cualquier estudiante sea discriminado, acosado, intimidado, y / o intimidación, y tomará medidas para investigar, responder, dirección e informes sobre los comportamientos de una manera oportuna. El personal de Samueli Academy que presencie actos de mala conducta prohibidos por esta póliza tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Por otra parte, Samueli Academy no tolerará ninguna conducta prohibida por esta póliza por cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que Samueli Academy hace negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esta póliza se aplica a todos los estudiantes, o acciones y relaciones voluntarias de los empleados, independientemente de la posición o el género. Samueli Academy investigará prontamente y exhaustivamente cualquier queja de dicha mala conducta prohibida por esta póliza y tomará las medidas correctivas apropiadas, si es necesario.

Título IX, Coordinador de Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying ("Coordinador"):

Lee Fleming, Head of School
1901 N Fairview St.
Sant Ana, CA 92706
714-619-0245

Definiciones

Acoso ilegal prohibido

- Conducta verbal como epítetos, bromas derogatorias o comentarios o insultos
- Conducta física incluyendo asalto, tocar no deseado, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo debido a sexo, raza o cualquier otra base protegida
- Represalias por informar o amenazar con denunciar el acoso
- Tratamiento deferente o preferencial basado en cualquiera de las clases protegidas arriba

Acoso ilegal prohibido bajo el Título IX

Titulo IX (20 U.S.C. § 1681 *et. seq*; 34 C.F.R. § 106.1 *et. seq*) y la ley del estado de California prohíbe el hostigamiento sobre la base del sexo. De acuerdo con las leyes existentes, se prohíbe la discriminación por razón de sexo en los centros de enseñanza. Todas las personas, sin distinción de sexo, gozan de igualdad de derechos y oportunidades y ausencia de discriminación ilegal en los programas educativos o actividades llevadas a cabo por Samueli Academy.

Samueli Academy se compromete a proporcionar un lugar de trabajo y el ambiente educativo libre de acoso sexual y considera este tipo de acoso es un delito grave, que puede resultar en una acción disciplinaria

El acoso sexual consiste en avances sexuales, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) La sumisión a la conducta es explícita o implícitamente hizo un término o condición del empleo de un individuo, estado académico o progreso ; (B) la sumisión o rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base del empleo o decisiones académicas que afectan al individuo; (C) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o desempeño académico del individuo, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y / o (d) la sumisión o el rechazo de, la conducta por el individuo se usa como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o través de la institución educativa.

También es ilegal tomar represalias de cualquier manera contra un individuo que ha articulado una preocupación de buena fe por acoso sexual contra él / ella o contra otra persona.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Asaltos físicos de naturaleza sexual, tales como:
 - Violación, abuso sexual, acoso sexual o intentos de cometer estos asaltos y
 - Conducta física intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, acariciar, cepillarse contra el cuerpo de otro, o picar el cuerpo de otro
- Los avances sexuales no deseados, proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como:
 - Gestos sexuales, avisos, comentarios, bromas o comentarios sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona
 - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a un individuo por someterse a conducta sexual, incluyendo solicitar o intentar solicitar a cualquier individuo que se involucre en actividad sexual por compensación o recompensa o tratamiento deferente por rechazar conducta sexual
 - Sometimiento o amenazas de someter a un empleado a una atención o conducta sexual no deseada o hacer intencionalmente el desempeño del trabajo del empleado más difícil debido al sexo del empleado
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del lugar de trabajo o entorno educativo, tales como:
 - Exhibición de imágenes, caricaturas, carteles, calendarios, grafiti, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, o que lleven o posean material de este tipo para leer, exhibir o ver en el trabajo ambiente
 - Leer públicamente o publicar en el trabajo o en el ambiente educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, y
 - Mostrar signos u otros materiales que pretenden segregar a una persona por sexo en un área del lugar de trabajo o ambiente educativo (aparte de baños o habitaciones similares)

Los ejemplos de acoso y acoso sexual anterior no se deben interpretar como una lista exhaustiva de los actos prohibidos por la presente póliza.

Intimidación Prohibida

La intimidación se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico. La intimidación incluye uno o más actos cometidos por un grupo de estudiante o grupo de estudiantes que pueden constituir el acoso sexual, violencia por odio, o crea un ambiente de intimidación y / u hostil, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente tener el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner a un alumno razonable* o a los alumnos con temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
2. Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial sobre su salud física o mental.
3. Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
4. Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su habilidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Samueli Academy.

* "Alumno razonable" se define como un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un excepcional pupilo necesidades, que ejerce cuidado, habilidad y juicio en la conducta de una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades especiales.

Intimidación cibernética es un acto electrónico que incluye la transmisión de mensajes de intimidación, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinas en Internet, medios sociales u otras tecnologías que utilizan un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. Intimidación cibernética también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona con el fin de dañar la reputación de esa persona.

Acto electrónico significa la creación y transmisión se originó dentro o fuera del local escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, ordenador, o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, Pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
2. Un mensaje en una red social del sitio Web de Internet incluyendo, pero no limitado a:

- a. Publicar o crear una página de grabación. Una "página quemar" significa un sitio de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos que se enumeran en la definición de "intimidación," por encima
 - b. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "intimidación", arriba. "Personificación creíble" significa a sabiendas y sin consentimiento suplantar a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente creería, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso", arriba. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil mediante la semejanza o atributos de una pupila real que no sea el alumno quien creó el perfil falso
3. Un acto de " El acoso sexual cibernético " incluyendo, pero no limitado a:
- a. La difusión de, o la solicitud o la incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tienen uno o más de los efectos descritos en la definición de "intimidación," por encima. Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, se incluyen la representación de una fotografía desnudo, semi-desnudo, o sexualmente explícito o de otra grabación visual de un menor cuando el menor es identificable a partir de la fotografía, la grabación visual, o de otro acto electrónico.
 - b. "El acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.
4. A pesar de las definiciones de "intimidación" y "acto electrónico" anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta omnipresente únicamente por el hecho de que se ha transmitido en Internet o está actualmente publicado en Internet

Procedimientos de Quejas

1. Informes

Se espera que todo el personal provea una supervisión apropiada para hacer cumplir las normas de conducta y que, si observan o se enteran de conducta indebida prohibida por esta póliza, intervengan tan pronto como sea seguro hacerlo, llamen a la asistencia y denuncien tales incidentes. La Junta requiere que el personal siga los procedimientos en esta póliza para reportar los supuestos actos de mala conducta prohibidos por esta póliza.

Cualquier empleado o estudiante que cree que ha estado sujeto a la mala conducta prohibida por esta norma o ha sido testigo de la mala conducta prohibida es alentado a reportar inmediatamente tal mala conducta al Coordinador:

Lee Fleming
Head of School
714-619-0245

Quejas con respecto a la mala conducta también pueden hacerse al Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles.

Aunque no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte informante a presentar un informe escrito al Coordinador. Los informes verbales también se considerarán informes oficiales. Los informes pueden hacerse anónimamente, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo.

Los estudiantes deben reportar todos los incidentes de mala conducta prohibida por esta norma u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que sienta que él / ella es un objetivo de tal comportamiento debe comunicarse inmediatamente con un maestro, consejero, el director, el coordinador, un miembro del personal o un miembro de la familia para que él / ella pueda obtener ayuda para resolver el problema de una manera que sea consistente con esta póliza.

Samueli Academy reconoce y respeta el derecho de cada individuo a la privacidad. Todos los informes serán investigados de manera que protejan la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto incluye mantener la identidad del informante confidencial, según corresponda, salvo en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación y / o para resolver el problema, según lo determinado por el Coordinador o designado administrativo sobre una base caso por caso.

Samueli Academy prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier reportero en el proceso de reporte, incluyendo, pero no limitado a, la presentación de una queja por parte de un reportero o la denuncia de casos de mala conducta prohibidos por esta póliza. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del reportero.

Todos los supervisores del personal recibirán entrenamiento de acoso sexual dentro de los seis (6) meses de su asunción de una posición de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años después. Todo el personal recibirá entrenamiento de acoso sexual y / o instrucción sobre acoso sexual en el lugar de trabajo como lo requiere la ley.

2. Investigación

Al recibir un informe de mala conducta prohibido por esta póliza de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de Samueli Academy, el Coordinador o designado administrativo iniciará prontamente una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación a fondo tomará no más de siete (7) días escolares. Si el coordinador o administrador designado determina que una investigación tardará más de siete (7) días de escuela, él o ella va a informar a la demandante y otras partes pertinentes e indicarán la fecha aproximada en la que la investigación será completa.

A la conclusión de la investigación, el coordinador o administrador designado se reunirán con el demandante y, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, proporcionar a la demandante información acerca de la investigación, incluyendo cualquier acción necesaria para resolver el incidente / situación. Sin embargo, en ningún caso el coordinador o administrador designado revelar información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados, incluyendo el tipo y el alcance de la disciplina dictada contra este tipo de estudiantes o empleados.

Todos los registros relacionados con cualquier investigación de quejas bajo esta póliza se mantienen en un lugar seguro.

3. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en conducta indebida prohibida por esta póliza estarán sujetos a acción disciplinaria.

4. Procedimientos Uniformes de Quejas

Cuando el acoso o intimidación se basa en una de las características protegidas establecidas en esta póliza, el demandante también puede llenar un formulario de quejas de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") en cualquier momento durante el proceso, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Manual.

5. Derecho de Apelación

En caso de que el demandante encontrar la resolución del Coordinador insatisfactoria, él / ella puede, dentro de los cinco (5) días escolares, presentar una apelación ante el Comité de Apelación Designado. En tales casos, por lo menos tres (3) Empleados Certificados Samueli Academy que no están familiarizados con el caso y que han sido previamente designados y capacitados para este fin se

reunieron para realizar una revisión confidencial de la apelación del autor y tomará una decisión final.

Por favor, ver el final del manual para obtener una copia del Título IX, acoso, discriminación, intimidación, y la forma de queja intimidación.

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 si hay una sospecha razonable e individualizada, el estudiante está violando las reglas de la escuela y / o la ley estatal o federal. Las autoridades escolares pueden agarrar cualquier material ilegal, no autorizado o contrabando descubierto en la 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 hará un esfuerzo razonable notificar a los padres o tutores de la suspensión del estudiante por teléfono o en persona. Una copia de la notificación se enviará también. El aviso escrito incluirá los motivos especificando 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 al programa regular, se le puede solicitar al estudiante que se reúna con un Equipo de Restauración que puede incluir a los padres, otros estudiantes y al personal de la Academia Samueli. Los padres también serán notificados cuando un estudiante reciba suspensión en la escuela.

Suspensión en la Escuela (ISS)

Suspensión en la escuela puede asignado en lugar de suspensión fuera de la escuela si el Director de la Escuela considera que el estudiante no es un peligro para los demás ni una amenaza para interrumpir la escuela. 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 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 veinte20 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.

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 aplase 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 oírán a menos que una determinación por la persona llevando a cabo la audiencia exista de circunstancias extraordinarias que requieran ser escuchada la evidencia. Antes de hacer dicha determinación con respecto a la circunstancia extraordinaria, deberá facilitarse al testigo el 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 utilizarse 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 basarán 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.

Samueli Academy

TÍTULO IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying FORMULARIO DE QUEJA

Su nombre: _____ Fecha: _____

Fecha del incidente (s) alegado (s): _____

Nombre de la (s) persona (s) de la que usted tiene una queja:

Enumere los testigos que estuvieron presentes:

¿Dónde ocurrió el incidente?

Por favor describa los eventos o conductas que son la base de su queja, proporcionando todo el detalle fáctico que sea posible (es decir, declaraciones específicas, qué, si es que, el contacto físico estuvo involucrado, las declaraciones verbales, qué hizo para evitar la situación, etc.) (Adjunte páginas adicionales, si es necesario):

Por la presente autorizo a Samueli Academy a divulgar la información que he proporcionado, según lo considere necesario para llevar a cabo su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera y correcta y completa a mi leal saber y entender. Entiendo, además, proporcionar información falsa en este sentido podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

_____ Fecha: _____

Firma del demandante

Imprimir Nombre

Será completado por la Escuela:

Recibido por _____ Fecha: _____

