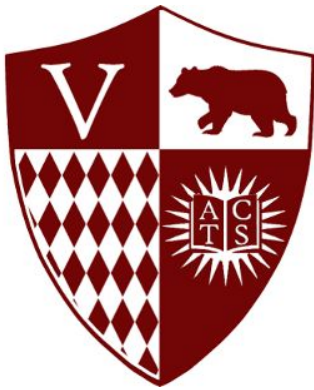


Manual de Estudiante y Familias



VALIENTE
COLLEGE PREPARATORY CHARTER SCHOOL

2017-18

Líderes y Estudiantes

Contents

[Introducción: Hacer que el Manual para la Valiente College Prep Familias](#)

[ChaPropósito](#)

[Organización del Manual](#)

[Los cambios en el Manual](#)

[Capítulo 1: Nuestra Escuela](#)

[Información del contacto](#)

[Misión](#)

[Horas de escuela](#)

[Calendario 2017-18 año escolar](#)

[Quienes somos](#)

[HECHOS Valores](#)

[Capítulo 2: Asistencia](#)

[Política de asistencia](#)

[Las ausencias de informes](#)

[Excusado Versus Injustificada](#)

[Las consecuencias por ausencias](#)

[Política General de Tardanza y Retiro Temprano](#)

[Las consecuencias por llegar tarde y salida temprano](#)

[Entrada y Salida Políticas](#)

[Capítulo 3: Normas de vestir](#)

[Código de vestimenta Filosofía](#)

[Diario Código vestido Definido](#)

[Capítulo 4: Conducta](#)

[Conducta Filosofía](#)

[Código de Conducta](#)

[HECHOS Puntos y actúa Informes](#)

[Procedimientos Generales de Disciplina](#)

[La disciplina progresiva de escalera](#)

[Proceso para la Suspensión / Expulsión](#)

[Paso 1: Conferencia informal.](#)

[Paso 2: Determinación de la longitud y la colocación de suspensión.](#)

[Paso 3: Aviso a los padres](#)

[Paso 4: recomendación de expulsión](#)

[Paso 5: Audiencia de Expulsión](#)

[Apelación de suspensión o expulsión](#)

[Los estudiantes con mala conducta](#)

[El castigo corporal y la moderación del Estudiante](#)

[La disciplina de los alumnos con necesidades especiales](#)

[Las quejas sobre Disciplina del Estudiante](#)

[Capítulo 5: Académicos](#)

[Normas académicas](#)

[Calendario académico](#)

[Grado de Ubicación de Estudiantes, la aceleración, la promoción o retención](#)

[Los estudiantes de educación especial](#)

[La tarea y el Club de Tareas](#)

[El plagio, engaño, y otras infracciones académicas](#)
[evaluaciones](#)

[grados](#)

[Las boletas de calificaciones](#)

[Capítulo 6: Comunicación Familiar](#)

[Las visitas a domicilio](#)

[Clases de visita](#)

[Nueva Evaluación de Estudiantes](#)

[Orientación estudiantil](#)

[Casa abierta](#)

[Conferencias de Padres](#)

[Capítulo 7: Seguridad y Vigilancia](#)

[Campo cerrado](#)

[política de visitante](#)

[Emergencias estudiantiles](#)

[Accidente o emergencia médica](#)

[política de medicamentos](#)

[Procedimientos de seguridad contra incendios](#)

[plan de crisis](#)

[Capítulo 8: Datos generales](#)

[Declaración de No-Discriminación](#)

[Anti-acoso, intimidación, violencia entre parejas, y la intimidación](#)

[Uso Aceptable de Internet](#)

[Cierre de Escuelas](#)

[Servicio de comida](#)

[Transporte](#)

[propiedad de la escuela](#)

[Propiedad personal](#)

[Celulares y Dispositivos Electrónicos](#)

[Fiestas en el salón, cumpleaños y otros acontecimientos](#)

[Suministros de la escuela](#)

[Registros del Estudiante](#)

[La liberación de Fotografías y Otra Información](#)

[Distribución de Materiales o Documentos Publicados](#)

[Declaración de entendimiento](#)

Propósito

El Manual para Estudiantes y Familias del Colegio Valiente 2017-18 es una guía para las políticas y procedimientos más importantes de la escuela. Muchos de los aspectos más críticos del Manual serán revisados con los padres durante la orientación de los padres y con los estudiantes durante su orientación. Sin embargo, es importante que los padres lean el Manual en su totalidad y lo discutan con su estudiante. Le recomendamos que haga preguntas durante todo el año si alguna sección del Manual no está clara. Cada política y procedimiento se elaboró con el mejor interés de nuestros estudiantes en mente.

Organización del Manual

El manual está organizado en capítulos con una serie de temas en cada capítulo. Es nuestra intención de proporcionar los temas más importantes en estos capítulos escritos en un lenguaje claro y conciso. Una declaración de entendimiento que debe ser firmado y entregado a la escuela, se ha publicado en la página final.

Los cambios en el Manual

Estudiante de Valiente Preparación para la Universidad y Manual de la Familia pretende ser una guía útil para las operaciones de la escuela. De vez en cuando, las normas, reglas y regulaciones pueden ser cambiados. La Directora Ejecutiva o su designado/o la Junta proporcionarán notificaciones de cambios y / o aviso será publicado en la oficina de las instalaciones de la Escuela.

Tenga en cuenta que hay cambios realizados durante el verano para el manual de modo que cuando los estudiantes regresan a la escuela, puede haber algunos pequeños cambios de ejercicios anteriores. Por lo tanto, utilizando el manual vigente año escolar es importante.

Capítulo 1: Nuestra Escuela

Información de Contacto

323-744-2107

Directora Ejecutiva e-mail eperez@valientecollegeprep.org

8691 California Avenue South Gate, CA. 90280

Horario de atención: 7:30am a 4:00pm L-V (Estas son las horas que nuestras puertas de la escuela están abiertas.)

Personal del programa después de la escuela disponible: 3:30-6:25pm, El programa funciona de 3:40-6:25pm.

Teléfono Horario: 7:30am a 4:00pm (Estas son las horas que vamos a ser capaces de responder a las llamadas de teléfono).

Misión

La misión de Valiente College Prep es educar a los estudiantes en los grados 4-8 para llevar una vida de erudición e integridad.

Horas de escuela

Apertura: 7:30am Desayuno: 7:30am-7:50am Comienzo del día escolar: 7:50am
 Fin del día regular escolar: 3:40pm Fin del Día Escolar Temprano (miércoles): 2:15pm
 Programa después de la escuela: días regulares: 3:40 pm-6:25pm, Días de salida temprano: 2:15 pm-6:25pm todos los días. No estudiantes o visitantes son permitidos en la escuela sin permiso expreso del Directora Ejecutiva antes de las 7:30am.

2017-18 School Year Calendar

Valiente College Preparatory Charter School 2017-18 School Year Calendar

| Jul-17 | | | | | | | Aug-17 | | | | | | | Sep-17 | | | | | | | July 31st - August 11 (Staff Orientation & Planning) |
|--------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|---|--|
| S | M | T | W | Th | F | S | S | M | T | W | Th | F | S | S | M | T | W | Th | F | S | 1 |
| | | | | | | 1 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 4 | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 5 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 5 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 5 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 31 | | | | | | | 4 |
| 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oct-17 | | | | | | | Nov-17 | | | | | | | Dec-17 | | | | | | | Aug 14th: First Day of School |
| S | M | T | W | Th | F | S | S | M | T | W | Th | F | S | S | M | T | W | Th | F | S | 1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Sept 1st: Staff Development Day - No Classes for Students | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Sept 4 - Labor Day | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | School Picture Day, September 7th | |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | Oct 2nd: Staff Development Day - No Classes for Students (Parent Conferences) | |
| 29 | 30 | 31 | | | | | 29 | 30 | 31 | | | | 29 | 30 | 31 | | | | | Oct 23rd: Staff Development Day - No Classes for Students | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Trimester 1: Aug 14-Nov 9 (Prof. Dress - Finals November 7-9) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | CELDT Testing Window: Sept 12-Oct 16th | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | November 10 - Veteran's Day | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | November 22-24 Thanksgiving Break | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | December 18-January 2 Winter Break | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | January 15th, Martin Luther King, Jr. Holiday | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | February 16: Staff Development Day - No Classes for Students | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | February 19th, President's Day | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Trimester 2: November 13-Feb 23rd (Prof. Dress - Finals Feb 21, 22, 23) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | March 5th: Staff Development Day - No Classes for Students (Parent Conferences) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | April 2-6 Spring Break | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | April 9: Staff Development Day - No Classes for Students | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | May 7th: Staff Development Day - No Classes for Students | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SBAC/CAASPP Testing Window: May 9-June 1st | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PFT Testing Window: May 9-June 1st | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | May 28th, Memorial Day | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | June 7: Last day of School | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Trimester 3: Feb 26-June 7 (Prof. Dress - Finals May 29, 30, May 31) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | June 8-12: Staff Development Day - No Classes for Students | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Regular School Day | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Holiday No School | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Early Release Wednesday | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Staff PD & Parent Conference Days | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Testing Windows | |

Quienes somos

| | | |
|----------------------------|---|------------------------------------|
| Oficina | 323-744-2107 | |
| Administración | | |
| Directora Ejecutiva | Dra. Esther Perez | eperez@valientecollegeprep.org |
| Gerente de Operaciones | Ms. Ashley Genie | agenie@valientecollegeprep.org |
| Asistente Administrativo | Ms. Herlinda Hernandez | hhernandez@valientecollegeprep.org |
| Maestros | | |
| Sra. Kay Parker | 4° Grado | |
| Sr. Yael Jiménez Hernández | 5° / 6° ELA / Humanidades | |
| Sr. Winston Chang | 5° / 6° Matemáticas / Ciencias | |
| Sr. Kevin Ng | 7° grado ELA / Humanidades | |
| Sra. Naeyon Kim | 7° grado Matemáticas / ciencia | |
| Sra. Caitlin Rafferty | 7° grado ELA / Humanidades y liderazgo de contenido | |
| Sra. Bridget Carvajal | 7° grado Matemáticas / Ciencia y liderazgo de contenido | |
| Sra. Ashley Olvera | Especialista de Recursos para Maestros | |
| Sra. Gloria García | Maestra de Enriquecimiento | |
| Sr. Luis Cortes | Maestro de Educación Física | |
| Sr. Arturo Acosta | Líder del programa después de la escuela | |

HECHOS Valores

En el centro de nuestra cultura serán los ACTOS Valores: académicos, valor, tenacidad, y Servicio. Los maestros enseñarán explícitamente comportamientos relacionados con estos valores en todo momento, como parte del programa académico regular. Cada parte del programa, incluyendo las comidas, clases y actividades de enriquecimiento incluirá actividades de apoyo a los valores de actos.

Los estudiantes serán evaluados en su comportamiento de acuerdo con los valores de los actos, y los padres están provistos de un informe escrito de la evaluación semanal. El Informe ACTOS será creado por la facultad, basada directamente en las declaraciones de valores. Los estudiantes que obtienen consistentemente altas puntuaciones tendrán derecho a privilegios especiales y reconocimiento de la comunidad.

Capítulo 2: Asistencia

Politica de asistencia

Se espera que los estudiantes matriculados en Valiente College Prep estar en la escuela todos los días. El programa educativo que ofrece la escuela se basa en la presencia y puntualidad del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en clase. Los padres deben comunicarse con la escuela cuando un estudiante está ausente, y deben hacerlo siguiendo el procedimiento indicado a continuación. Se espera la asistencia de todos los alumnos matriculados en la escuela a las fechas y horas que la escuela está en sesión. Los recursos de nuestra escuela recibe del gobierno del Estado de proporcionar educación están conectados directamente con el número de estudiantes en cada día de asistencia. Cada día es esencial para que los estudiantes sigan el ritmo de su aprendizaje.

Las ausencias de informes

El principal responsable de la asistencia del estudiante a Valiente preparación de la universidad recae en su padre/madre(s) o tutor(s). Padre(s)/tutor(s) debe notificar a la escuela antes de las 8:30am el día que un estudiante está ausente a menos que la notificación previa ha sido dada en el procedimiento de acuerdo con la escuela por ausencias justificadas. Cuando los padres no llamen a la escuela, la persona a cargo de las operaciones de recepción notificará a los padres de un estudiante, padre de la custodia, guardián, custodio legal o cualquier otra persona responsable de él/ella cuando el estudiante está ausente de la escuela. El padre u otra persona responsable serán notificados por teléfono el mismo día que el estudiante está ausente. Los padres u otras personas responsables facilitarán a la escuela con su casa actual y/o números de teléfono de trabajo, así como los números de teléfono de emergencia.

El procedimiento para notificar a la escuela de una ausencia es la siguiente:

1. Un padre debe llamar Valiente Preparación para la Universidad de informar a la escuela que su hijo/o niños estarán ausentes de la escuela. Esta llamada de teléfono debe tener lugar dentro de la primera hora de que la escuela está en sesión.
2. Si un padre no puede llamar a la escuela según lo prescrito en el apartado anterior, el personal Valiente College Prep. se llamará a los padres para informarle/ella de la ausencia del estudiante.

Justificadas Vs Injustificada

Cualquier día de su estudiante no asiste a la escuela se considera una ausencia, ya sea justificada o no. Valiente College Prep considerará una ausencia justificada por las siguientes cinco razones con la documentación:

1. Enfermedad física personal, como para evitar que la asistencia a la escuela. Las ausencias por enfermedad durante más de dos días deben ser verificadas por escrito por un médico.
2. Muerte en la familia.
3. Observancia de las fiestas religiosas.
4. Citación de la corte.
5. Una emergencia o conjunto de circunstancias que, a juicio de la escuela constituye una causa buena y suficiente para la ausencia.

Circunstancias de emergencia serán definidos por la Directora Ejecutiva y serán utilizados para justificar las ausencias de forma muy limitada. Las ausencias debido a condiciones climáticas, problemas de transporte, la enfermedad de los padres, y la familia de vacaciones contarán como ausencias injustificadas. A su regreso a la escuela, el estudiante debe proporcionar a la escuela una declaración por escrito de un padre de la causa de la ausencia, o la ausencia será considerada injustificada. La Directora Ejecutiva o su designado/a se reserva el derecho de verificar tales afirmaciones e investigar la causa de la ausencia cada individuo.

Cualquier estudiante que, debido a un impedimento físico o mental documentado médicamente, está ausente por un período prolongado, no será disciplinado. Estos estudiantes pueden tener derecho a recibir una educación adaptada a sus necesidades o condiciones previstas por la ley federal y/o estatal individuales.

Las consecuencias por ausencias

Incluido en nuestra política de asistencia son consecuencias de las ausencias, tanto positivos como negativos. Que se describen a continuación:

1. No hay ausencias en un trimestre: El estudiante recibe la felicitación y el reconocimiento por la asistencia excepcional y compromiso con su educación.
2. Tres ausencias injustificadas: La familia recibirá una carta de advertencia titulada nota de inquietud Asistencia. La familia debe asistir a una reunión de la asistencia escolar obligatoria.

3. Cinco ausencias injustificadas: La familia recibirá una carta de advertencia titulada Aviso de absentismo habitual. En este punto, el padre/tutor será llamado a la escuela para una reunión obligatoria con el maestro del salón y un plan de acción de asistencia será elaborado con la familia.

4. Siete Ausencias: La familia recibirá una carta de advertencia titulada Aviso de absentismo crónico. En este punto, el padre/tutor será llamado a la escuela para una reunión obligatoria con

La Directora Ejecutiva y un plan de acción de asistencia serán revisados con la familia.

5. Nueve Ausencias: La familia recibirá una carta de advertencia Aviso titulado inminente del absentismo escolar. La escuela también notificará al Distrito del absentismo escolar inminente y realizar una visita a la casa con la familia sobre una base mensual para asegurar la asistencia regular de los estudiantes.

6. Doce ausencias en un año (cualquier combinación de las ausencias justificadas e injustificadas): Si un estudiante tiene cualquier combinación de doce ausencias justificadas e injustificadas en un año, se considera un problema grave. En este punto, el estudiante está en riesgo de no ser promovido al siguiente grado. El padre/tutor será llamado a la escuela para reunirse con la Directora Ejecutiva. La Directora Ejecutiva se reserva el derecho de retener cualquier estudiante que falta más de doce días de escuela.

Política General de Tardanza y Retiro Temprano

Llegar a la escuela a tiempo y estar allí durante todo el día es una clave para el éxito de su hijo en la escuela y en HECHOS. En Valiente preparación de la universidad, el aprendizaje comienza en el momento estudiantes caminan en la puerta. Los estudiantes que son esenciales instrucciones finales de la falta, interrumpen el aprendizaje de otros estudiantes, y el riesgo de quedarse atrás en nuestro plan de estudios riguroso. Nuestras puertas se abren a las 7:30am cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre las 7:30am y las 7:45am con el fin de tomar el desayuno. Los estudiantes que no están en sus salones de clase a las 7:50am se considera tarde. Los estudiantes que abandonan la escuela antes de las 3:40pm se considera que han sido despedidos temprano.

No hay excusas serán aceptadas por llegar tarde o salir temprano. No hay una designación por tardanzas justificadas o injustificadas o salida temprana en el sistema de la atención. La tardanza debido al tráfico, el tiempo, los problemas de transporte, y las citas no se me permite la violación de asistencia. Salidas tempranas relacionadas con comodidad, citas, y otras cuestiones similares no se me permite la violación de asistencia.

Las consecuencias por llegar tarde y salida temprano

El siguiente es un resumen de las consecuencias por llegar tarde y salir temprano:

No hay llegadas tarde y/o Salidas Temprano en un trimestre: El estudiante recibe la felicitación y el reconocimiento por la asistencia excepcional y compromiso con su educación.

Tres llegadas tarde y/o Salidas Temprano en un año escolar: La familia recibirán una carta de advertencia Aviso titulado de tardanza.

1. Las llegadas tarde o seis y Salidas Temprano en un año escolar: La familia recibirá un aviso

carta de advertencia titulado La tardanza del habitual. En este punto, el padre/tutor será llamado a la escuela para una reunión obligatoria con el maestro del salón y un plan de acción de la tardanza será elaborado con la familia.

2. Siete o más llegadas tarde y/o Salidas Temprano en una escuela Años: La Directora Ejecutiva intervendrá en los casos en que los problemas de asistencia relacionadas con la tardanza y/o salidas tempranas están perturbando el ambiente del aula y causando problemas académicos para el estudiante. La Directora Ejecutiva se reserva el derecho de retener cualquier estudiante que llega tarde más de siete veces durante el año escolar.

Entrada y Salida Políticas

Llegada

La escuela se abre oficialmente a los estudiantes a las 7:30am cada día.

Despido

El día escolar termina oficialmente a las 3:40pm o 2:15pm el Miércoles.

A ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela con un adulto que no es su padre/madre/tutor a menos que el tutor ha presentado una nota escrita y firmada a la Oficina de antemano que especifica el nombre, dirección y número de teléfono de trabajo para el adulto como así como las fechas específicas para la recogida.

Las familias deben presentar una forma de liberación (en agosto) con los nombres y información de las personas, además de los padres/tutores, que regularmente están autorizadas para recoger a sus hijos.

Capítulo 3: Normas de vestir

Código de vestimenta Filosofía

El propósito del código de vestimenta de la Escuela Charter School Valiente Preparatorio es crear una comunidad profesional, seguro y respetuoso donde los estudiantes pueden centrarse en el aprendizaje sin distracciones. El código de vestimenta es, en efecto, desde el inicio de la jornada escolar hasta el final de la jornada escolar. Los estudiantes están obligados a llevar el uniforme Valiente College prep de Lunes a Viernes, a menos que se indique lo contrario.

Código de vestimenta VCPCS no es negociable. El código de vestimenta está destinada a mejorar el ambiente educativo para todos los estudiantes; uniforme de nuestros estudiantes está diseñado para preparar a los estudiantes para actuar y vestirse como académicos, para crear la identidad de la escuela y la comunidad, para reducir al mínimo innecesario de energía se gasta en ropa de marca e imagen, para aumentar la seguridad y la seguridad en el edificio, y para reducir el costo de familias de ropa tienen que comprar cada año escolar.

Esta política de uniformes ha sido adoptada por el Consejo de Administración de Valiente College Prep de conformidad con lo dispuesto en el Artículo IX, sección 5 de la Constitución de California, y el Proyecto de Ley 1575 (el 1 de enero de 2013), que prohíbe el cobro de las cuotas de los estudiantes para la participación en una actividad educativa en una escuela pública. Los estudiantes o los padres que solicitan una exención de cualquier disposición de

esta política de uniformes por razones religiosas o de otro tipo deben comunicarse con la oficina de la escuela directamente.

Compra de Uniformes Valiente bordado piezas uniformes se pueden adquirir en: Uniformes Carrusel 2321 E. Florence Ave. Huntington Park, CA. 90255. El número de teléfono es 323-277-4734. Su sitio web es también: www.carruseluniforms.com.

Ejecución de las Normas de vestir:

Las infracciones del código de vestir tendrán como resultado consecuencias. Las infracciones del código de vestimenta que se puede fijar de inmediato (por ejemplo: la camisa fuera del pantalón) darán lugar a los estudiantes que obtengan un demérito. Las infracciones del código de vestir que no se puede arreglar de inmediato (por ejemplo: cinta faltante) darán lugar a los estudiantes que se asigne consecuencias de nivel superior, tales como, pero no limitado a múltiples desventajas, la pérdida de privilegios (como el recreo).

Además, los estudiantes que están fuera del código de vestir tendrán sus familias en contacto y se requieren para llevar la vestimenta adecuada a la escuela.

Diario Código vestido Definido

Los estudiantes deben llegar a la escuela con el uniforme Valiente College Prep todos los días. El uniforme incluye:

1. Polos

- a. Gris uniforme de la camisa de polo que está metida en todo momento. Los estudiantes deben usar camisas con logotipo de la escuela sin alteraciones, cada día. Camisas siempre deben estar por dentro cada vez que los estudiantes están en la escuela o durante las actividades aprobadas por la escuela a menos que se indique lo contrario.
- b. Los estudiantes sólo pueden usar sólidos undershirts blancos, negros o grises (camisas de manga larga cabida sólo cuando hace frío). Los estudiantes no están obligados a llevar camisetas. Todos los artículos pueden no tener ningún logotipo que no sean el registro de Valiente College Prep.
- c. Cuando hace frío, los estudiantes pueden usar el suéter Cardigan de la escuela, o una sudadera sin capucha que es gris o borgoña con el logotipo de Valiente sólo. Valiente proveerá a todos los estudiantes con un Cardigan, los padres pueden obtener otras sudaderas aprobadas si sienten que se necesitan en la tienda del uniforme que debe tener el logotipo de Valiente. Sólo los estudiantes que han ganado un Valiente Headstrong Hoodie (sudadera con capucha) se les permite llevar una sudadera con capucha, ya que esta es la única sudadera con capucha aceptable.

2. Pantalones/Faldas

- a. pantalones de color azul marino/pantalones cortos con trabillas y un cinturón negro o marrón con hebilla pequeña (no hay diseños, logotipos, palabras). Los estudiantes pueden usar el

burdeos a cuadros uniforme y falda gris que está en o por debajo de la rodilla. Pantalones cortos y faldas deben llegar a la rodilla o más largo. Los estudiantes no pueden usar pantalones de color caqui que son de poca altura, llamarada, acampanados, la carga (más de dos bolsillos

frontales y dos bolsillos traseros), carpintero, amplia patas, o demasiado apretada o floja.

b. Hebillas de cinturón debe ser de metal sólido de color (plata, oro, etc.). Buckles puede no ser de gran tamaño o en formas o diseños de distracción (es decir: brillaba, en forma de corazón, etc). Lo que se está determinada de gran tamaño o distraer a la sola discreción de la dirección y el personal Valiente preparatoria de la universidad.

c. Los estudiantes no pueden usar ropa con logos, a menos que sea el logo Valiente preparatoria de la universidad o un logotipo pequeño vestido pantalón (es decir, los cargadores de muelle) en el bolsillo trasero. No se permiten otros logotipos.

d. No se permiten diseños, joyas, brillo, etc en los bolsillos de los pantalones.

3. Los zapatos y calcetines.

a. Llanura todo-Negro, todo gris, todo-Brown, o todo blanco-zapatos de vestir o tenis con los cordones atados o velcro atados.

b. Calcetines lisos blancos o negros con ningún logotipo y deben ser usados sobre el tobillo.

No se permiten zapatos abiertos.

a. No se permiten botas, sandalias, tacones de aguja, zapatos de plataforma y sandalias.

b. Los zapatos deben ser atado para arriba, con la lengua en el interior, y se atan de forma segura. El pantalón debe caer sobre el zapato.

4. Accesorios y Maquillaje

a. Pendientes sólo se pueden usar en los lóbulos de las orejas inferiores. Pendientes deben ser profesionales y más pequeño que el tamaño de una moneda de Estados Unidos (\$ 0.10 moneda). Manómetros, enchufes, o con otros objetos puntiagudos (como picos) no están permitidos en cualquier momento.

b. No se permiten perforaciones corporales visibles, perforaciones faciales o perforaciones en la lengua o tiritas cubren las perforaciones.

c. Todos los collares deben meterse dentro de la camisa.

d. No se permite maquillaje pesado que no sea tonos de color carne y maquillaje, perfume, loción o cualquier otro cosméticos nunca se aplicarán durante los tiempos de la escuela a menos que sea necesario sobre la base de razones médicas aprobadas.

e. Está prohibida muñequeras, y el desgaste múltiple o distraer la muñeca.

F. No se permiten las uñas falsas. Las uñas no pueden ser pintados de tonos de color no

pulido.

5. El cabello

a. El pelo puede ser coloreado o marcado sólo en un color de cabello humano natural.

segundo. No hay diseños de cualquier tipo son permitidos estar en el pelo o en la cara (incluso en las cejas).

b. Peinados que distraen - según lo determinado por el único criterio de la escuela - no se permiten. Los ejemplos de peinados prohibidos / distracción incluyen Mohawk.

c. Los sombreros no se pueden usar en cualquier momento. Sombreros serán confiscados si se encuentra en el campus.

Si los padres están planeando cambiar el peinado de su hijo y no está seguro de si será permitida en la escuela, los padres deben contactar con el director por adelantado!

Misceláneo:

a. No se permiten tatuajes visibles o marcas corporales (permanentes o no permanentes) de cualquier tipo.

b. No se permite la ropa o joyería que se determina por cualquier maestro o miembro del personal para distraer del proceso de aprendizaje.

c. La ropa debe ser del tamaño adecuado. Lo que es demasiado grande o demasiado pequeño está determinada por la sola discreción de la dirección y el personal Valiente preparatoria de la universidad.

d. Los estudiantes no pueden alterar su ropa en cualquier forma (es decir: escribir, dibujar, cortar, deshilachado, etc).

e. Los estudiantes no pueden usar ropa con manchas significativas (es decir: grandes manchas de tinta, manchas de comida, etc.).

f. Artículos prohibidos: No se permiten sombreros, pañuelos, pañuelos en la cabeza permite el uso de dentro de la escuela (a menos religiosamente requerido como un hijab).

Cualquier estudiante que llega a la escuela sin uniforme recibirá un demérito, una llamada a casa inmediatamente, ya discreción de la dirección VCPCS basado en la distracción o inapropiado de la ropa, puede ser impedido participar en la clase hasta que él o ella está en uniforme.

Durante la inscripción de los padres deben firmar un contrato en el que entienden que ningún niño puede nunca estar fuera de uniforme, sin el permiso escrito de la escuela por cualquier razón. No hay excusa válida para que los estudiantes lleguen a la escuela sin ser totalmente compatible con el código de vestimenta.

Cualquier estudiante que llega a la escuela con ropa no conformes y cuyos padres no pueden

llevar en el uniforme apropiado puede estar provisto de ropa conforme por Valiente College Prep para el día. Respetuosamente solicitamos que los padres ayuden a garantizar nuestra política antes de que el estudiante llega a la escuela cada día. Cuando los estudiantes entran al edificio de la escuela, deben estar en el uniforme apropiado. No pueden cambiar en el uniforme de la escuela a la llegada o llevar la camiseta por sólo después de llegar a clase. Los estudiantes

también pueden no cambiar fuera de su uniforme antes de la salida. Si lo hace, puede dar lugar a un demérito u otra infracción.

Todas las quejas relacionadas con los costos de la ropa conforme deberán dirigirse al director de la escuela a través Procedimiento Uniforme de Quejas de la escuela, se establece en la Política Uniforme de Procedimientos de Quejas aprobado por el Consejo de Administración Valiente y publicado en el Manual del Estudiante y Familia.

Vestido gratis

De vez en cuando los estudiantes obtendrán un pase libre de vestir o tendrán un día libre de vestir. Con el fin de tener un vestido libre de los alumnos externos deben tener una nota de la escuela lo que les permite llegar con el vestido libre. Vestido libre todavía tiene que ser profesional

En los días de vestuario libre los estudiantes no se les permite usar:

- 1) Jeans o pantalones cortos flacos**
- 2) Excepcionalmente ropas holgadas**
- 3) La ropa que está revelando**
- 4) La ropa con cualquier lenguaje inapropiado/profanidad**
- 5) La joyería inadecuados o maquillaje**

Los estudiantes deben presentar una apariencia limpia, profesional con el fin de ser considerados en uniforme. Camisetas de los estudiantes deben estar por dentro y cordones de los zapatos deben ser atados. Los estudiantes no pueden cambiar de Valiente College Prep uniforme en cualquier momento durante el día escolar. Los estudiantes deben usar el uniforme Valiente preparación de la universidad en todas las excursiones escolares.

Capítulo 4: Conducta

Conducta Filosofía

Estudiantes Valiente College Prep cumplirán con un estricto código de conducta basado en la filosofía de que el respeto de aula y el orden son esenciales para el progreso académico, que los estudiantes se benefician de la enseñanza explícita de comportamiento aceptable, y que tiene consecuencias inmediatas y claras por infracciones garantías menores que infracciones

mayores no tendrán lugar. Los estudiantes, los padres, los maestros, y la Directora Ejecutiva firmará el contrato de la familia y de la escuela, lo que demuestra el conocimiento del Código de Conducta. El propósito de este Código es aportar claridad absoluta a las expectativas y las consecuencias del comportamiento de los estudiantes para que malentendido nunca es el motivo por el mal comportamiento de los estudiantes.

Código de Conducta

El Código de Conducta es la descripción concisa de los veintidós normas primarias que rigen el comportamiento del estudiante en la preparación de Valiente College Prep. Todos los padres/tutores revisar el Código de Conducta en la Orientación para Padres obligatoria. Los estudiantes revisarán durante orientación de nuevos estudiantes antes del inicio de clases. La firma del contrato de la familia y de la escuela indica que cada padre/tutor y el estudiante ha leído, entiende y está de acuerdo en cumplir con el Código de Conducta.

Los estudiantes deben llegar a tiempo para el día escolar.

Los estudiantes deben llegar a la escuela con el uniforme Valiente College Prep todos los días.

Todos los estudiantes que tratan a sus compañeros, el personal y la propiedad escolar con respeto.

Los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días. Las ausencias son justificadas sólo por la enfermedad, la práctica religiosa, o emergencia familiar, y deben ser verificadas por escrito por el padre/tutor.

Los estudiantes deben completar todas las tareas asignadas todas las noches.

Los estudiantes no pueden interrumpir la clase, aula, asambleas escolares o viajes por fuera de su turno de hablar.

Los estudiantes no pueden hablar durante las transiciones o durante el desayuno y el almuerzo cuando la expectativa de silencio es comunicada por un miembro del personal.

Los estudiantes no pueden masticar chicle, comer o beber nada más que agua durante la clase.

Los estudiantes deben mantener todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, iPods, etc.) en la escuela y fuera en una mochila durante todo el día escolar (7:30-3:40). La escuela no asume ninguna responsabilidad por estos dispositivos.

Los estudiantes siempre deben estar preparados para la clase.

Los estudiantes no pueden comportarse de manera que es perjudicial para su aprendizaje o el aprendizaje de otros.

Los estudiantes no pueden plagiar, estafar, o copiar el trabajo de otro, falsificar información (es decir, falsificar una firma), o mentir a un miembro del personal.

Los estudiantes deben estar siempre en el que se supone que son durante el día escolar, tener un pase en cualquier momento de salir del salón de clases durante el día escolar, e informar rápidamente a clases.

No hay juegos de lucha juegos bruscos, o tocar a otros estudiantes. Los estudiantes deben mantener sus manos a sí mismos en todo momento.

Absolutamente ninguna intimidación, acoso o intimidación de un miembro del personal compañero de clase o usando comportamiento o lenguaje amenazante.

Sin desfiguración de la propiedad de la escuela.

Sin lenguaje profano u otra manera inapropiada.

No hay actividad de pandillas o evidencia de afiliación a una pandilla.

Sin peleas, violencia o comportamiento que pone en peligro la violencia.

Sin la posesión o venta de drogas, alcohol, tabaco o sustancias ilegales.

Sin la posesión de armas, incluyendo armas de juguete.

No podrá comportarse de manera que es molesto o le distrae al montar transporte escolar durante las excursiones u otras actividades.

ACTS Puntos y ACTS Reportes/Informes

Los registros de todo, deméritos, fondo y referencias a la oficina, y las suspensiones se harán constar en el Informe ACTOS. Además, el informe registrará problemas de asistencia y tareas que faltan. Los estudiantes son elegibles para recibir 100 puntos cada semana siguiendo el Código de Conducta. problemas menores, como recibir un demérito, dan como resultado la pérdida de dos puntos, mientras que más problemas significativos como resultado abvn suspensión fuera de la escuela en un demérito de veinte puntos. Los estudiantes pueden ganar puntos de ACTS para una amplia variedad de comportamientos positivos que se suman a su puntuación semanal. Los estudiantes recibirán un diario ACTOS Informe que detalla sus méritos y deméritos de punto para el día. Las familias de los estudiantes deben firmar el informe cuando salen semanalmente. A la conclusión de cada trimestre, los estudiantes tienen la oportunidad de utilizar los puntos acumulados en una variedad de premios y privilegios.

Los estudiantes que no devuelven sus informes firmados por los padres recibirán deméritos adicionales.

Un promedio de ejecución de los actos de puntos de cada estudiante se grabará en el Informe ACTOS. Los estudiantes deben tener un promedio de al menos 80 puntos por semana con el fin de participar en eventos especiales como después de las actividades escolares, excursiones

y otros eventos de la escuela. Promedios se restablecerá al final de cada trimestre.

Procedimientos Generales de Disciplina

El propósito de las consecuencias disciplinarias es asegurar que tanto los estudiantes y la comunidad escolar mantienen un enfoque completo sobre el aprendizaje y el crecimiento. Comportamiento de los estudiantes no apropiado no sólo impacta al individuo, sino también tiene

un costo en la comunidad escolar. Los estudiantes deben entender que son una parte de un todo más grande y son responsables ante sus compañeros de adherirse a los valores y expectativas de la comunidad. Se espera la pronta resolución de los problemas y soluciones del estudiante/familia a un comportamiento inadecuado.

Las medidas disciplinarias, dependiendo de la naturaleza de la acción y/o derivación, puede incluir, pero no se limita a: volver a enseñar, deméritos, detención, notificación a los padres, un trabajo escrito, el almuerzo o la detención de enriquecimiento, el servicio comunitario, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, o expulsión.

Todas las decisiones relativas a la expulsión serán hechos por la Directora Ejecutiva. Valiente College Prep hará todo lo posible para notificar a los padres/tutores inmediatamente de cualquier acción disciplinaria grave y va a hacerlo por escrito, siempre que sea posible.

La disciplina progresiva de escalera

Se espera que todos los estudiantes a cumplir con el Código de Conducta del Estudiante en Valiente College Prep, en las instalaciones de la escuela, y mientras están en tránsito hacia o desde la escuela. Los estudiantes están sujetos a la Escuela de proceso disciplinario cuando no pueden hacerlo.

Cuando los estudiantes violan el Código de Conducta hay consecuencias asociadas que se describen para los diferentes niveles de delitos. Las consecuencias serán determinadas en base al nivel de la infracción y el número de ocurrencias por delitos similares durante el año escolar. Los cuatro niveles de delitos se describen a continuación:

Primer Nivel: Demérito

Un demérito es una marca para la deficiencia o mala conducta. Tres deméritos durante un período de clase de 50 minutos como resultado una referencia a la oficina y una detención. Deméritos dan lugar a deducciones de los actos Puntos semanales que pueden resultar en la pérdida de privilegios (es decir, las excursiones, eventos especiales).

Segundo Nivel: Detención

Los estudiantes obtienen una detención cuando reciben una referencia a la oficina. Las detenciones son atendidos por estudiantes que son excluidos de las actividades sociales y lecciones de enriquecimiento durante el almuerzo y el período de enriquecimiento.

Tercer Nivel: Suspensión

Si las acciones adoptadas en el plano 1-2 no han corregido el comportamiento inadecuado, o, si el estudiante ha participado constantemente en infracciones de nivel inferior o en actos graves de mala conducta, la Directora Ejecutiva y/o el Director de Currículo e Instrucción puede colocar al estudiante en suspensión dentro de la clase para uno o más días de clases. Como parte de la suspensión, se requerirá que el estudiante demuestre un comportamiento positivo con el fin de ser eliminado de suspensión dentro de la clase.

Si en su clase, la suspensión no puede corregir el comportamiento inadecuado, o, si el estudiante participó en acto grave(s) de mala conducta, la Directora Ejecutiva y/o el Director de Currículo e Instrucción puede suspender al estudiante de la escuela, que no exceda de diez School días. Como parte de la suspensión, se requerirá que el estudiante complete todo el trabajo académico que faltan y escribir una disculpa a la comunidad de la clase o la escuela.

Cuarto Nivel: Expulsión

Si las acciones adoptadas en el plano 1-3 no han corregido el comportamiento inadecuado, o, si el estudiante participó en acto grave(s) de mala conducta, la Directora Ejecutiva puede recomendar que el estudiante sea recomendado para la expulsión.

niveles progresivos de disciplina pueden ser omitidos por actos graves de mala conducta, a discreción la Directora Ejecutiva.

Como se especifica en el Código de Educación de California Sección 48900, un estudiante puede ser recomendado para la suspensión o expulsión si él o ella:

Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.

Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

Poseer, vender, o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, que se mostró de acuerdo en escrito por la directora Ejecutiva o la persona designada por la directora Ejecutiva.

Poseción ilegal, uso, venta, o de otra manera proporcionó o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.

Ofrecido ilegalmente, arreglado o negociado la venta de cualquier sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y después vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.

Cometido o intentado cometer robo o extorsión.

Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada (incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos).

Robado o intentado robar propiedad de la escuela o propiedad privada (incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos).

Poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco, masticar y betel (a excepción para el uso o la posesión de una estudiante de sus propios productos de prescripción).

Cometido un acto obsceno o profanidad o vulgaridad habitual.

Posesión ilegal u ofrecido ilegalmente, arreglado o negociado para vender cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

Interrumpió las actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad de los supervisores,

maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.

A sabiendas recibir propiedad robada de la escuela o propiedad privada (incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos).

Poseía un arma de fuego de imitación.

Cometido o intentado cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Acosados, amenazados, o intimidar a un estudiante que es un testigo de queja o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea un testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.

Participar o intentar participar en una novatada, como se define en la Sección 32050.

Ayudado o inducido, tal como se define en la Sección 31 del Código Penal, el causar o intentar causar daño físico a otra persona (suspensión solamente).

Cometió acoso sexual

Causado, intentado causar, amenazado con causar, o participó en un acto de violencia de odio.

Participado en el acoso, amenazas o intimidación contra el personal del distrito escolar o estudiantes, que es suficientemente severo o penetrante para tener el efecto

razonablemente esperado de trabajo de la clase materialmente interrumpir, creando un desorden substancial, y invadiendo los derechos del personal escolar o estudiantes mediante la creación de un entorno educativo intimidante u hostil.

Hizo amenazas terroristas contra los oficiales escolares, propiedad escolar, o ambos.

Participó en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico, tal como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente hacia un alumno o personal escolar.

Los estudiantes recibirán una recomendación obligatoria de expulsión por cualquiera de las siguientes razones, como se especifica en la Sección 48915 del Código de Educación, a menos que la Directora Ejecutiva considera que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular

Causando serio daño físico a otra persona.

La posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo, u otro objeto peligroso explosivo.

posesión ilegal de cualquier sustancia controlada que figura en el capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.

Robo o extorsión.

Asalto o agresión contra cualquier empleado de la escuela.

Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual como se define en la Sección 48900 del Código de Educación.

Los estudiantes están sujetos a expulsión obligatoria de Valiente College Prep para cualquiera de las razones especificadas en el Código de Educación Sección 48915 (c) y la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. Se trata de un mandato federal que una expulsar de la escuela, por un período de no menos de un año (excepto sobre una base caso por caso), cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela.

Proceso para la Suspensión/Expulsión

Valiente College Prep cree firmemente en el establecimiento de una cultura escolar en la que todos los estudiantes estén seguros y capaces de aprender. También creemos que el tiempo de aprendizaje es sagrada, y que muchos malos comportamientos pueden ser corregidos en clase. Sin embargo, un comportamiento que es perjudicial o continuamente figuran entre los que se detallan anteriormente puede justificar la suspensión o expulsión, que se produce a través de los siguientes pasos:

Paso 1: Conferencia Informal.

La suspensión será precedida por una reunión informal llevada a cabo por la Directora Ejecutiva y/o Director de Currículo y Instrucción con el estudiante y los padres del estudiante.

La conferencia puede ser omitida si la administración escolar determina que existe una situación de emergencia. Una "situación de emergencia" implica un claro peligro para la seguridad o salud de los estudiantes o personal de la escuela. Si el estudiante es suspendido sin una conferencia, los padres serán notificados de la suspensión y una conferencia se llevará a cabo tan pronto como sea posible.

Paso 2: Determinación de la longitud y la colocación de suspensión. La longitud y la colocación

de la suspensión del estudiante serán determinados por la Directora Ejecutiva y/o el Director de Currículo e Instrucción, en base a la gravedad de la infracción(s), como se evidencia por las declaraciones de testigos, pruebas físicas, y otros factores relevantes.

Valiente College Prep cree que un estudiante no debe ser retirado del ambiente de la clase general a menos que su presencia es una distracción continua a otros o que están en riesgo de hacerse daño a sí mismos oa otros. Dentro de la clase de suspensión permite a los estudiantes acceder al plan de estudios en el ambiente de la clase, mientras que la separación de la comunidad escolar. Un estudiante asignado a suspensión en la escuela se sentará en una mesa designada en el aula, separado físicamente de sus compañeros. Además, un estudiante asignado a suspensión dentro de la clase debe:

El proceso de registro con la Directora Ejecutiva y/o el Director de Currículo e Instrucción antes del comienzo de cada día.

Asistir a todas las clases, recibir instrucción académica, y completar todo el trabajo de clase y las tareas.

No comunicar con cualquier otro estudiante durante todo el día, incluso durante los descansos y el almuerzo.

No participar en las actividades de clase.

No asistir a excursiones, bailes, u otras actividades escolares, si éstas se producen durante el período de suspensión.

Escribir una carta de disculpa a su clase y leer en voz alta a sus compañeros de clase en el último día de clase A-Suspensión.

El número de días que un estudiante debe estar al servicio en su clase de suspensión estará alineada con la gravedad de la conducta, pero no excederá de diez días.

El número de días que un estudiante debe estar al servicio en su clase de suspensión estará alineada con la gravedad de la conducta, pero no excederá de diez días.

El número de días que un estudiante debe estar al servicio en su clase de suspensión estará alineada con la gravedad de la conducta, pero no excederá de diez días.

Se deberán adoptar disposiciones para proveer al estudiante con material de clase y las

asignaciones actuales para ser completado en casa durante la duración de la suspensión.

Paso 3: Aviso a los padres

Los padres y los estudiantes tienen derecho al debido proceso con respecto a las suspensiones y expulsiones. En el momento de la suspensión del estudiante, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante por teléfono o en persona. El contacto inicial será seguido por un aviso por escrito, el cual indicará el delito específico cometido por el estudiante, así como la fecha y la hora que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la escuela desean hablar con los padres con respecto a los asuntos pertinentes a la suspensión, la escuela puede requerir que los padres deben responder sin demora, y que una violación de las reglas escolares puede resultar en la expulsión de la escuela.

Paso 4: recomendación de expulsión

Si la Directora Ejecutiva recomienda la expulsión, el estudiante y los padres del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión para que el estudiante debe extenderse a la espera de una audiencia de expulsión. Esta determinación será hecha por la Directora Ejecutiva, a cualquiera de los siguientes hallazgos:

La presencia del estudiante probablemente será perjudicial para el proceso educativo.

El estudiante representa una amenaza o peligro para los demás.

Tras esta determinación, la suspensión del estudiante será extendida a la espera de los resultados de una audiencia de expulsión. Se recomienda a los estudiantes para la expulsión si la Directora Ejecutiva determina que al menos uno de los siguientes hallazgos podrá ser acreditado:

Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente para mejorar la conducta de los estudiantes.

Debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante u otros.

Paso 5: Audiencia de Expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días después de que la Directora Ejecutiva determina que ha ocurrido un acto sujeto a la expulsión. La audiencia será presidida por la Junta de Gobierno. La audiencia de expulsión será grabada y puesta a disposición como parte del registro público y un documento de hechos y conclusiones se prepara para resumir las pruebas presentadas en la audiencia, para fundamentar la decisión de expulsión. El aviso por escrito de la audiencia será enviada al estudiante y los padres del estudiante por lo menos 10 días naturales antes de la fecha de la audiencia. Esta notificación incluirá:

Fecha y lugar de la audiencia.

Exposición de los hechos, cargos y delito específico en que se basa la propuesta de expulsión.
Copia de las reglas disciplinarias que se refieren a la supuesta violación.

Oportunidad para que el estudiante o los padres del estudiante que aparezca en persona en la audiencia. Oportunidad para que el estudiante sea representado por un abogado.

Derecho a examinar y adquirir copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.

Oportunidad de interrogar a todos los testigos que dan testimonio en la audiencia.

Oportunidad de presentar pruebas y testigos en nombre del estudiante

Tras la expulsión, notificación por escrito será enviado por la Directora Ejecutiva a los padres de cualquier estudiante que sea expulsado. Este aviso será enviado dentro de las 24 horas siguientes a la audiencia, a través de la certificación durante la noche de entrega postal, e incluirá:

El delito específico cometido por el estudiante para cualquiera de los actos enumerados en "razones de la suspensión y/o expulsión."

- Aviso de la obligación estudiante o sus padres para informar a cualquier nuevo distrito en
- el cual el estudiante busca matricularse de la condición del estudiante con Valiente.

En el caso de que la decisión de expulsar a un estudiante, la escuela va a trabajar en cooperación con el distrito de residencia, condado y/o escuelas privadas para ayudar en la colocación educativa apropiada para el estudiante que ha sido expulsado. Cualquier incidente de comportamiento violento y/o graves estudiante deberá ser comunicada al distrito/escuela a la cual el estudiante se matricula.

Si la decisión es no expulsar, el estudiante regresará a clases en Valiente College Prep.

Apelación de suspensión o expulsión

Los padres serán notificados con antelación a la entrada en vigor de la suspensión o expulsión y pueden apelar la suspensión o expulsión de un estudiante.

La suspensión de un estudiante será a discreción del la Directora Ejecutiva y/o el Director de Currículo e Instrucción. Un recurso de suspensión puede ser hecha a la Directora Ejecutiva dentro del término de la suspensión. Tras la debida consideración, la decisión la Directora Ejecutiva respecto a la suspensión del estudiante se considerará definitiva.

Una expulsión puede ser apelada dentro de los diez días hábiles y debe ser presentada por escrito a la Directora Ejecutiva; el recurso sólo podrá ser enviado a través del servicio postal de Estados Unidos o que se señalan, en persona, a la escuela. Se considerará que el estudiante suspendido hasta que una reunión se convocó para escuchar la apelación (dentro de 10 días), momento en el cual deben asistir para presentar su apelación de los padres. Según el Código de Educación de California 48918, un estudiante puede ser representado por un abogado o una persona que no ejerce.

La apelación será escuchada por un panel de audiencia administrativa justa e imparcial compuesto por tres o más personas que no son miembros de la Junta o empleados de Valiente College Prep. Una audiencia de apelación de expulsión se reunió para determinar si el debido proceso fue seguido en la decisión de expulsión original. Ni el oficial de la audiencia, ni ningún miembro del panel de administración, de la apelación deberán haber sido el oficial de audiencia o un miembro de la Junta de Gobierno que llevó a cabo la audiencia de expulsión del alumno. La audiencia de apelación se llevará a cabo en una sesión a puerta cerrada, a menos que sea solicitado por el recurrente. Un recurso ante el panel de audiencia administrativa no es una nueva vista, pero una revisión procesal de las transcripciones de la audiencia ante la junta directiva de la escuela autónoma de Administración para determinar si todos los interesados han recibido una audiencia justa y si se siguió el debido

Cualquier nuevos materiales (tales como pruebas o testimonios) que puede informar a la apelación serán revisados por el panel de administración. El estudiante y los padres tendrán derecho a un abogado y se les pedirá a dar una declaración. La Directora Ejecutiva también dará un comunicado. El panel imparcial interrogará al recurrente y a la Directora Ejecutiva. El panel administrativo imparcial preparará una decisión recomendada, incluyendo cualquier resultados o las conclusiones necesarias para esa decisión.

El panel de apelaciones puede decidir a reintegrar al estudiante o terminar la inscripción en el Colegio Preparatorio Valiente. decisión final de la apelación del panel de administración será entregado por la Directora Ejecutiva utilizando la forma más rápida de comunicación identificados por el padre/tutor o estudiante en la audiencia (teléfono, correo electrónico, etc.) y también se entregará, por escrito, por correo certificado.

Para un estudiante que no se restableció después de una apelación, la familia se le enviará por correo postal una notificación escrita firmada por el panel de administración de dicho plazo de tres días hábiles después de la audiencia, incluyendo razones específicas por las cuales se negó el reintegro, y se le dará una nueva elegibilidad fecha de revisión.

La decisión del panel de representantes será definitiva.

Los estudiantes expulsados de Valiente College Prep son elegibles para la readmisión después de un mínimo de tiempo de seis meses. Los estudiantes expulsados deben aplicar a través de proceso de admisión estándar de la escuela y no recibirán un trato preferencial en la admisión. Pruebas de nivel se pueden administrar a reinscripción y los estudiantes serán colocados según los resultados de estos exámenes.

Los estudiantes con mala conducta

Cualquier estudiante que sea suspendido por mal comportamiento por primera vez durante cualquier año escolar, mientras que en la escuela o en la escuela, en una actividad o evento sancionado por la escuela, o en el transporte patrocinado por la escuela recibirá un plan de disciplina. El plan será revisado y modificado después de la segunda suspensión y el estudiante será puesto en libertad condicional disciplinaria. En todos estos casos, el estudiante y su

padre/madre/tutor serán notificados por escrito. Si el estudiante recibe una tercera dicha suspensión, el estudiante será declarado habitualmente perjudicial, y Valiente College Prep puede recomendar la expulsión.

El castigo corporal y la moderación del Estudiante

Todos los maestros, administradores, empleados de la escuela sin licencia y conductores de autobuses escolares se les prohíbe infligir o causar que se inflige el castigo corporal como forma de disciplina a un alumno de asistir a la escuela. Sin embargo, es posible que, dentro del ámbito

de su empleo, utilizar y aplicar dicha cantidad de fuerza y la moderación que sea razonable y necesario para sofocar un disturbio que amenaza daño físico a otros, para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en la persona o dentro de el control de la pupila, con el propósito de defensa propia o para la protección de personas o bienes.

La disciplina de los alumnos con necesidades especiales

En el caso de un estudiante que tiene un Programa Educativo Individualizado ("IEP"), o un estudiante que tiene un Plan 504, la Escuela Charter se asegurará de que se ajuste a los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la Sección 504 del plan de Rehabilitación de 1973. En los casos de faltas graves por un estudiante con un IEP, el equipo del IEP se reunirá para llevar a cabo una determinación de la manifestación y para discutir la colocación alternativa. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un Plan 504, el administrador de la escuela autónoma convocará una reunión Enlace determinación o determinación de manifestación para pedir las dos preguntas siguientes:

1. Fue la mala conducta el resultado directo de la Carta ScWas la mala conducta causada por, o directamente y sustancialmente relacionado con la discapacidad del estudiante?
2. El hecho de que Hool para implementar 504?

Las quejas sobre Disciplina del Estudiante

El contacto principal de la disciplina del estudiante es la Directora Ejecutiva. En el caso de una queja con respecto a la disciplina del estudiante, el padre debe programar una reunión con la Directora Ejecutiva. Si una persona considera que la escuela ha violado las leyes o reglamentos aplicables, o si él o ella no está satisfecho con los resultados del proceso anterior, él o ella puede presentar una queja formal por escrito con el Consejo de Administración. Después de recibir la queja, la Junta responderá por escrito a la persona dentro de los 30 días.

Capítulo 5: Académicos

Normas académicas

Como una escuela secundaria, Valiente College Prep tiene los más altos estándares académicos para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes tomarán clases desafiantes, completa el trabajo de alta calidad sin demora tanto en la escuela como en el hogar, el estudio de y realizar bien en los exámenes, y recibir un excelente apoyo por parte del profesorado a través de la tutoría y la escuela de verano si es necesario. El mayor esfuerzo por parte de los estudiantes, los maestros y los padres/tutores es necesario para alcanzar este objetivo.

Calendario académico

Durante el año escolar 2017-2018, la escuela estará en sesión del 14 de Agosto, el año 2017 al 7 de Junio de 2018. El año se divide en tres trimestres. Durante la última semana de cada trimestre,

los estudiantes tomarán exámenes exhaustivos. Estos exámenes serán diseñadas por los profesores en colaboración con la Directora Ejecutiva y Director de Currículo y Instrucción y evaluarán directamente el dominio del currículo de los estudiantes.

Grado de Ubicación de Estudiantes, la aceleración, la promoción o retención

La Directora Ejecutiva y Director de Currículo e Instrucción están autorizados para la colocación inicial de grado de un estudiante y promover, acelerar o retener a los estudiantes después de la colocación inicial de grado. En ocasiones, puede ser en el mejor interés del estudiante para tener una colocación nuevo grado, ser acelerado más de un grado, o ser retenido en el grado actual.

Si el padre o el maestro de un estudiante cree que uno de estos cambios de grado se debe considerar, una solicitud por escrito para su examen debe ser proporcionada al Director de Currículo e Instrucción incluyendo las razones de tal consideración. La decisión final con respecto a la colocación, la aceleración, la promoción o la retención de un estudiante es exclusivamente de la Directora Ejecutiva.

Pruebas consideradas en la toma de decisiones de retención y aceleración incluyen los siguientes:

1. El registro de la educación del estudiante, incluyendo pero no limitado a las calificaciones del estudiante, resultados de exámenes estandarizados, la asistencia, la disciplina, leer, hablar y habilidades matemáticas, el plan de estudios de cada grado, y programas disponibles.
2. La preparación física, social y emocional del estudiante para el programa de estudios de cada grado.
3. La investigación actual sobre la colocación de grado, la promoción, la aceleración y la retención.
4. La recomendación de los padres y los maestros del estudiante.

Proceso de apelación

Los padres/tutores no tienen el derecho de tomar unilateralmente la decisión de promover o retener a su hijo, pero sí tienen el derecho de apelar la Directora Ejecutiva y Director de Currículo e Instrucción para la decisión del Consejo de Administración. La parte apelante tiene la carga de demostrar por qué esa decisión debe ser revocada.

Los estudiantes de educación especial

La decisión de retener a un estudiante de educación especial está determinado por el equipo del Plan de Educación Individual (IEP). Estudiantes de educación especial no pueden ser retenidos basados únicamente en su discapacidad, pero pueden ser retenidos, según lo determinado por el equipo del IEP, teniendo en consideración factores tales como su capacidad para encajar socialmente y emocionalmente con su actual nivel de grado.

Si el equipo del IEP no puede llegar a un acuerdo sobre la retención, la Directora Ejecutiva y / o el Director de Currículo e Instrucción tomará la decisión. El padre del estudiante con un IEP puede elegir que el estudiante deje la escuela, apelar la decisión de la junta directiva de la escuela, o solicitar el debido proceso/mediación. Si uno de los padres, ya sea apela la decisión del equipo del IEP a la junta escolar o solicita un debido proceso/mediación, supervisor de educación especial de la escuela debe ser contactado para consultas.

La tarea y el Club de Tareas

Valiente preparación de la universidad asignará la tarea a los estudiantes sobre una base nocturna. La tarea será significativo y servirá a un propósito importante de extender el aprendizaje que se ofrecen en el aula. Las tareas tienen beneficios para el desarrollo, así como beneficios académicos. Ayuda a desarrollar la responsabilidad de los estudiantes, la gestión del tiempo y habilidades de resolución de problemas independientes. El desarrollo de estas habilidades es esencial para el éxito de un estudiante en la preparación de la universidad Valiente y para sobresalir en la universidad.

Cada noche, los estudiantes deben completar todas las tareas de una manera exhaustiva prestando atención a los detalles y la calidad. Cada mañana durante aula, se comprobará tareas estudiantiles. Los estudiantes con tareas incompletas o faltantes reciben deméritos en su informe de actos y serán asignados automáticamente por el Club de Tareas para ese día.

Los padres/tutores deben ser conscientes y de apoyo de los esfuerzos de sus hijos con la tarea. Se espera que los padres tutores para comprobar de forma activa y revisar la tarea de sus hijos cada noche y dejar que los maestros sepan si su hijo tiene dificultades. Los padres pueden ayudar a los estudiantes con sus tareas, pero nunca deben hacerlo por ellos. Los padres deben revisar la tarea de sus hijos por la calidad e integridad.

Los padres de los alumnos que faltan tres tareas de casa durante un trimestre serán notificados por la escuela. Si se pierde una cuarta tarea, se requiere a los padres a participar en una conferencia para desarrollar un plan para asegurar la terminación de la tarea.

El plagio, engaño, y otras infracciones académicas

La consecuencia de la mentira y la deshonestidad académica en sus tareas es una detención y un 0 en la tarea. La consecuencia de la falta de honradez académica relacionada con las pruebas, ensayos, proyectos y otras tareas más importantes es una detención por la primera ofensa y una suspensión por la segunda infracción. Cuando la falta de honradez académica implica plagio, hacer trampa, copiar el trabajo de otro, o falsificar información, el estudiante también recibirá una automática cero (0) en la tarea. El estudiante no tiene derecho a una fabricación o la "re-hacer" de cualquier engaño, plagiado, misiones académicamente deshonestos completado. Maquillajes o "re-do" están a la entera discreción del profesor con la aprobación de la Directora Ejecutiva.

Evaluaciones

Además de los exámenes completos descritos anteriormente, Valiente College Prep utilizará evaluaciones periódicas, externos para apoyar su programa educativo. Estas evaluaciones incluirán, pero no se limitan a:

Evaluación del rendimiento de los estudiantes y el Progreso (CAASPP) de California en los niveles de grado y materias aplicables

Medidas de Progreso Académico NWEA en el otoño, invierno y primavera de cada año.

Otras pruebas de nivel que puedan ser necesarias a discreción de la escuela.

Grados

Los estudiantes recibirán calificaciones de letras para cada clase completado. Las calificaciones con letras representan un descriptor de rendimiento (como excelente, buena, etc.) y se asignan a la calidad del trabajo de un estudiante completa. Los grados de 64 o por debajo están marcados como un fracaso curso e indican que una clase no se ha completado para el crédito.

Los siguientes grados describen un porcentaje de éxito del trabajo de cada estudiante:

| Percentage | Grade | Description | Numerical Scale |
|-------------------|--------------|--------------------|------------------------|
| 90-100 | A | Excepcional | 4.0 |
| 80-89 | B | Bueno | 3.0 |
| 70-79 | C | Satisfactorio | 2.0 |
| 65-69 | D | Advertencia | 1.0 |

| | | | |
|------|---|---------|-----|
| 0-64 | F | Fracaso | 0.0 |
|------|---|---------|-----|

Las boletas de calificaciones

Los estudiantes reciben una tarjeta de informe para cada trimestre, que incluye un resumen de su trabajo académico. Las tarjetas de calificaciones se pueden proporcionar a los padres/tutores en la conferencia de la noche de los padres, que tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la conclusión del trimestre uno y dos. El boletín de calificaciones tres trimestre se enviará por correo la semana siguiente al último día de clases, a menos que un estudiante está en la escuela de verano (si es ofrecido por Valiente College Prep).

Padre/tutor asistencia a las noches conferencia con los padres se requiere para recibir el boletín de calificaciones.

Los informes de progreso serán emitidos a todos los estudiantes tres veces cada trimestre. Los estudiantes traen informes de progreso a casa, y deben ser revisados con los padres/tutores, firmado para indicar que han sido discutidos, y regresó a la escuela. Los estudiantes que no devuelven la tarjeta de firma Informe de Progreso recibirán un demérito de cinco puntos en su Informe ACTOS cada día no se devuelve la tarjeta de firma.

Capítulo 6: Comunicación Familiar

Es de vital importancia que la escuela tiene métodos para ponerse en contacto con los padres u otros miembros de la familia en todo momento. Esto es de importancia crítica en caso de emergencia, enfermedad, o el comportamiento que requiere contacto de la familia inmediata. Se aconseja a los padres notificar a la oficina de movimientos, cambios de números de teléfono de la casa o de emergencia, y/o lugares de trabajo.

Las visitas a domicilio

A lo largo del verano y el año escolar, las familias de todos los nuevos estudiantes pueden recibir una visita al hogar por un miembro del equipo de liderazgo o de su maestro. Esta oportunidad permitirá que las familias pasen tiempo para hablar directamente con el liderazgo de la escuela acerca de los próximos años las expectativas de la escuela y de la escuela.

Clases de visita

Nuestra escuela tiene una política de puertas abiertas que permite a los padres para que se sientan en la clase durante cualquier momento después de las primeras tres semanas de clases. Durante el comienzo de la escuela, es muy importante para los estudiantes hacer la transición a su nuevo entorno, y la presencia de los padres en el aula pueden retrasar este proceso. Animamos a los padres a entrar en el aula y ver a nuestros profesores y estudiantes sorprendentes en el trabajo. Al observar en el aula, se les pide a los padres para no interrumpir la educación de su hijo o de otros niños o tratar de mantener conversaciones individuales con el profesor durante el tiempo de instrucción. Los padres que son perjudiciales para el proceso educativo se les pedirá que salir. Los padres tienen que firmar en la oficina antes de visitar un

salón de clases y usar un pase de visitante en todo momento, mientras que en la escuela. Después de las tres primeras semanas de la escuela, los padres deben solicitar a visitar las clases de sus hijos con al menos 24 horas de antelación y la aprobación de la Directora Ejecutiva.

Orientación estudiantil

Antes del comienzo de la escuela se les pedirá a todas las familias a llevar a sus estudiantes con la orientación del estudiante. Durante este tiempo, la escuela va a revisar la información de la escuela y las expectativas de toda la escuela. Los estudiantes y sus familias pueden conocer a sus maestros y recorrer la escuela. cambios importantes entre cada año, así como áreas clave para centrarse en el año escolar se pondrá de relieve en cada orientación.

Casa abierta

Durante todo el año, Valiente College Prep. llevará a cabo las noches familiares. Todos los padres están invitados a asistir Valiente College Prep de la familia de la Noche y se les pide que lleven a sus hijos a este evento. En los primeros maestros Valiente College Prep de la familia de la noche explican la información vital acerca de las reglas de clase y sistemas de disciplina, las políticas específicas de clase, dar una visión general de la programación diaria en general, y responder a cualquier pregunta general que tienen los padres sobre el aula. También es una oportunidad para que los niños dan a los padres un recorrido por el salón de su hijo. También

dará a los padres la oportunidad de conocer a los padres de otros estudiantes en la escuela. Vamos a enviar un calendario en el inicio del año, que tiene todas las fechas de las Noches Valiente College Prep de Padres.

Conferencias de Padres

Conferencias de padres son un componente crucial de nuestro programa educativo. Se espera que los padres asistan a las conferencias después de cada una de las dos primeras cartas de informe y en otros momentos a lo solicitado por el maestro o la Directora Ejecutiva. días de conferencias de padres están programadas para el final de cada trimestre. Los padres deben planear asistir a una conferencia de 15 a 30 por minuto durante el día escolar o en una hora acordada antes o después de la escuela durante esa semana.

Capítulo 7: Seguridad y Vigilancia

Campo cerrado

Valiente College Prep es un plantel cerrado. Valiente horas de preparación universitaria son entre las 7:30am y las 4:00pm los Lunes, Martes, Jueves y Viernes, y de 7:30am y 2:30pm los Miércoles. Durante el horario escolar, todos los estudiantes deben permanecer en el campus sin la supervisión de un miembro del personal. Los alumnos que no a la hora de salida pueden salir de la escuela si no tienen otras obligaciones.

Los estudiantes que necesitan salir de la escuela temprano deben ser recogidos por un padre/tutor o persona autorizada. El padre debe firmar la salida del registro de asistencia de la

escuela antes de que se dará a conocer al estudiante. Valiente no dará a conocer a los estudiantes antes de treinta minutos antes de despido sin pruebas válidas, emergencias médicas o familiares con base. El razonamiento para esto es asegurar que las aulas no se interrumpan.

Política de visitante

Valiente preparación de la universidad celebra y alienta las visitas a programas de la escuela por los padres, otros adultos y educadores interesados.

Todos los visitantes, incluyendo los padres y voluntarios, deben presentarse en la oficina de la escuela al entrar en el edificio de la escuela, firmar el registro de huéspedes y recibir un pase de visitante. Este procedimiento ha sido adoptado por la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Los niños de otras escuelas no pueden visitar durante el día escolar. Se pueden hacer excepciones a discreción de la Directora Ejecutiva para las familias que están considerando la matrícula.

La Directora Ejecutiva tiene la autoridad para prohibir la entrada de cualquier persona, incluyendo, pero no limitado a los padres, otros adultos y/o educadores, a un programa de la escuela o de expulsar a cualquier persona cuando hay razón para creer que la presencia de dicha persona sería perjudicial para el buen orden del programa. Si tal individuo se niega a salir de la escuela o crea una perturbación, la Directora Ejecutiva está autorizado para solicitar a la agencia de policía local toda la asistencia necesaria para eliminar el individuo.

La Directora Ejecutiva podrá poner en práctica dichas directrices administrativas que sean necesarias para la protección de los estudiantes y el personal de la interrupción al programa educativo o la realización eficiente de sus tareas asignadas. Esto incluye la creación de una cita para hablar con el personal escolar o si le gustaría visitar un salón de clases.

Emergencias estudiantiles

En caso de una emergencia, los padres o tutores deben comunicarse con la oficina ya sea por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia debe ponerse en contacto con los padres o tutores a los estudiantes en sus clases o intentar retirar estudiantes de la escuela sin notificar y recibir el permiso de los miembros del personal en la oficina.

Accidente o emergencia médica

Si ocurre una emergencia médica a un estudiante en la escuela, se puede administrar primeros auxilios y se pondrá en contacto inmediatamente al padre(s)/tutor(s) de ese estudiante. Si no se llega a los padre(s)/tutor(s), se llamará a una persona que aparece en el formulario de salud del estudiante (o tarjeta de contacto de emergencia) o el médico de familia. Si la situación lo requiera, la escuela llamará a servicios médicos de emergencia (911). Si hay un grave accidente en la escuela, el padre(s)/tutor(s) de los estudiantes afectados será notificado inmediatamente. En el caso de que el padre(s)/tutor(s) no puede ser alcanzado, el médico de familia o personas indicadas en los formularios de salud será contactado. Primeros auxilios será administrado según sea necesario.

Política de medicamentos

Para proteger la seguridad de su hijo, los administradores escolares se adherirán a la siguiente política de medicamentos. Se requiere que sea la firma del médico y de los padres están en el archivo antes de administrar cualquier medicamento con o sin receta. Esto incluye todos los medicamentos que incluyen tales productos over-the-counter como Tylenol, Advil, Dimetapp, etc .. Si no tenemos el permiso por escrito de los padres/tutores y el permiso por escrito del médico del estudiante, no se le dará la medicación .

Aunque esto puede causar algunos inconvenientes, creemos que esta política es mejor para la protección continuada de su hijo, y debe ser seguido. Las formas de permiso se pueden obtener poniéndose en contacto con el Gerente de Operaciones.

Procedimientos de seguridad contra incendios

En caso de una emergencia - si un estudiante o miembro del personal ve fuego o humo huele-él o ella debe cerrar la puerta y tirar de la alarma de incendios más cercano. Al escuchar la alarma, el

personal de la escuela se encargará del montaje estudiantes en sus habitaciones y proceder fuera del edificio de acuerdo con el plan de evacuación en cada salón. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los funcionarios que dirigirán los estudiantes fuera del edificio a los lugares designados, donde el personal de la escuela se alinearán los estudiantes por clase y tomar asistencia.

Durante la primera semana de clases y con frecuencia durante todo el año escolar, los estudiantes y el personal participarán en simulacros de incendio para asegurar que toda la comunidad escolar está familiarizado con la respuesta adecuada en caso de una emergencia. En caso de una emergencia más grave, en caso de que sea necesario evacuar la escuela antes, durante o después de la escuela el día y parece que no seremos capaces de volver a la escuela por un período prolongado de tiempo del personal de la escuela y los estudiantes evacuará de los edificios de la escuela. Una copia de cada plan de evacuación está disponible desde el

Administrador de Operaciones previa solicitud por escrito de una familia.

Plan de crisis

Si hay una amenaza inmediata a la escuela debido a una emergencia exterior del edificio, un intruso o amenaza de violencia dentro del edificio, la Directora Ejecutiva puede decretar un cierre de toda la escuela. En estos casos, la Directora Ejecutiva anunciará el bloqueo; todos los estudiantes, personal y visitantes identificados deben pasar de inmediato a la clase más cercana, oficina o cuarto de seguridad con llave todas las puertas, cerrar las ventanas y apagar todas las luces. Todos los estudiantes deben permanecer en silencio, lejos de puertas, ventanas y muebles de agacharse por debajo de su seguridad. Los estudiantes permanecerán en el aula bloqueada hasta que el personal directivo o aplicación de la ley Ejecutivo ha anunciado que el encierro ha terminado debido a la amenaza de ser removido, o hasta que la escuela puede ser evacuado de manera segura. Durante este tiempo, los padres no podrán entrar en el edificio de la escuela y pueden no ser capaces de comunicarse con su hijo. Los estudiantes que no sigan las instrucciones del personal durante un confinamiento representan una seria amenaza para sí mismos y seguridad de la escuela y pueden recibir una consecuencia grave.

Capítulo 8: Datos generales

Declaración de No-Discriminación

Es la política de Valiente preparación de la universidad para reclutar, contratar, formar, educar, promover y administrar todo el personal y las acciones de enseñanza, sin distinción de raza, religión, sexo, preferencia sexual, edad, origen nacional, discapacidad, necesidad de servicios de educación especial, estado civil, o el uso de la asistencia pública. No vamos a tolerar ningún tipo de discriminación, y se prohíbe cualquier conducta. La escuela también prohíbe cualquier forma de disciplina o la venganza para la comunicación de incidentes.

Declaración de No-Discriminación sobre Comidas

De acuerdo con las leyes federales de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados y las instituciones que participan o administran programas del USDA están prohibidos de discriminar por raza, Nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al [\(800\) 877-8339](tel:800-877-8339). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Para presentar una queja de discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA

(AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA o escriba un Carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completado al USDA por: (1) Correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; (2) Fax: (202) 690-7442; O (3) E-mail: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Anti-acoso, intimidación, violencia entre parejas, y la intimidación

La escuela prohíbe los actos de acoso, intimidación, violencia o intimidación relación sexual (incluyendo el acoso cibernético) de cualquier estudiante en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela (todo caso cabo en o fuera de la escuela, incluyendo los autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la escuela, que es patrocinado, reconocidos o autorizados por la Junta). Un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario que los estudiantes aprendan y logren un alto nivel académico. El acoso, la intimidación, la violencia en las relaciones, y la intimidación, al igual que otros comportamientos perturbadores o violentos, son una conducta que perturba tanto la capacidad del estudiante para aprender y la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, la facultad, el personal y los voluntarios deben ser elogiado por demostrar un comportamiento adecuado, tratar a los demás con cortesía y respeto, y se niega a tolerar la intimidación.

El acoso, la intimidación, la violencia entre parejas o acoso significa cualquiera de los siguientes: 1) cualquier acto intencional, escrito, verbal, gráfico, o acto físico que un estudiante o grupo de estudiantes ha exhibido hacia otro estudiante en particular más de una vez y el comportamiento de las dos causas daño mental o físico a otro estudiante; y es suficientemente severa, persistente o dominante que crea un entorno intimidatorio, amenazante o ambiente educativo abusivo para el otro estudiante; o 2) la violencia dentro de una relación de citas. La definición de acoso, intimidación o acoso también incluye los actos descritos anteriormente que se generan electrónicamente, almacenan o transmiten.

La escuela se reserva el derecho de disciplinar el comportamiento fuera de la universidad de los estudiantes que altera sustancialmente proceso o la misión educativa de la Escuela, o pongan en peligro la seguridad o el bienestar de un estudiante o un miembro del personal. Los factores que pueden ser considerados en la determinación de si la disciplina de comportamiento órdenes incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente: (1) si el comportamiento del material creado y perturbación considerable del proceso educativo o la misión de la escuela debido a la tensión en el individuo(s) víctima o el tiempo invertido por el personal en el trato con el comportamiento o sus consecuencias; (2) si existe un nexo con actividades en el campus; (3) si la conducta crea una interferencia sustancial con la de un estudiante o de seguridad o derecho de educar y recibir la educación Miembro del personal; (4) si el comportamiento invade

la privacidad de otros; o (5) si cualquier amenaza se considera que es una verdadera amenaza por la administración o de la Junta, utilizando los factores y las directrices establecidas por los tribunales o por el sentido común, estándares persona razonable.

Algunos actos de acoso, intimidación, violencia en el noviazgo, la intimidación y el acoso cibernético pueden ser aislados incidentes que requieren que la escuela responda apropiadamente a las personas autoras de los actos. Otros actos pueden ser tan graves o parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación, violencia en el noviazgo, la intimidación o el acoso cibernético que requieren una respuesta, ya sea en el aula, edificio de la Escuela, o por agentes del orden. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para los estudiantes que cometen un acto de acoso, intimidación, violencia en el noviazgo, la intimidación o el rango de acoso cibernético de las intervenciones conductuales positivas hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. se seguirán los procedimientos del debido proceso para la suspensión y expulsión.

La escuela puede formar un grupo de trabajo de la prevención y/o programas para educar a los estudiantes sobre esta política, tales como la celebración de una asamblea el acoso, la intimidación, la violencia de pareja y la intimidación para padres y estudiantes, para elevar el nivel de conciencia y ayudar a prevenir el prohibida conducta. La escuela también puede proporcionar el entrenamiento, talleres o cursos sobre esta política de personal y los voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes.

Uso Aceptable de Internet

El uso de la tecnología y los recursos informáticos a Valiente College Prep es un privilegio revocable. El incumplimiento de esta política puede hacer que pierda el derecho a utilizar las instalaciones informáticas y podrá emprender acciones disciplinarias adicionales.

Se espera que todos los usuarios que utilicen la tecnología disponible en Valiente College Prep de una manera apropiada a las metas académicas y morales de la escuela. La tecnología incluye, pero no se limita a, teléfonos celulares, radios, reproductores de CD/MP3/DVD, grabadoras de vídeo, videojuegos, dispositivos de datos personales, computadoras, otro hardware, dispositivos electrónicos, software, Internet, correo electrónico y todos los demás similares redes y dispositivos. Se espera que los usuarios a ser responsables y utilizar la tecnología a la que tengan acceso de manera apropiada. Obsceno, pornográfico, amenazante, o cualquier otro uso inadecuado de la tecnología, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, mensajería instantánea, páginas web, y el uso de hardware y/o software que interrumpe o interfiere con la seguridad y el bienestar de la se prohíbe la comunidad Valiente preparación de la universidad, aunque tales usos tienen lugar después o fuera de la escuela (es decir, casa, negocio, la propiedad privada, etc.).

El incumplimiento de esta política y las directrices resultará en una acción disciplinaria como se indica en las tablas de disciplina en el Apéndice G. Ver estas tablas para obtener detalles sobre la definición y consecuencias para "Acceso Electrónico" relacionadas ", intimidación,

amenazante, intimidación, Ciber intimidación "," El mal uso de electrónica de hardware o software en línea "," material ofensivo "," propiedad escolar ", y" El mal uso de Tecnología ".

Cierre de Escuelas

En caso de mal tiempo u otras emergencias cierre de escuelas, Valiente College Prep seguirá la decisión de cerrar las escuelas hechas por el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (LAUSD). Si las escuelas del LAUSD están cerrados, entonces Valiente College Prep está cerrada. cierre de las escuelas de LAUSD se anuncian tanto en los canales de noticias locales y estaciones de radio locales. Es responsabilidad de los padres/tutores y estudiantes para acceder a esta información.

Servicio de comida

Valiente College Prep ofrece desayuno, almuerzo, merienda y servicio de alimentos para sus estudiantes. La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, que ofrece desayunos gratis oa precio reducido y comidas, así como leche gratuita a los estudiantes elegibles. Tablas que describen la elegibilidad y solicitudes para participar en el programa serán proporcionados en la Orientación para Padres obligatoria. El desayuno se sirve de 7:30-7:45am y es opcional para todos los estudiantes. Los estudiantes deben llegar a la escuela a las 7:45am con el fin de recibir el desayuno escolar.

Transporte

Transporte de los estudiantes hacia y desde Valiente College Prep es la responsabilidad de los estudiantes los padres/tutores. Los padres y los estudiantes deben obedecer las señales y las instrucciones del personal Valiente College Prep durante (la llegada de la mañana) para dejar y recoger (despido) procedimientos. Los estudiantes no se les permitirá caminar a casa solos, sin su padre / guardián, o contacto familiar aprobado sin aprobación previa por escrito.

Propiedad de la escuela

Valiente College Prep espera que los estudiantes traten a los bienes de uso escolar con cuidado y responsabilidad. La propiedad escolar incluye el edificio y los terrenos, equipos, incluyendo toda la tecnología, libros y cualquier otro posesiones materiales de Valiente College Prep. acciones intencionales para dañar la propiedad escolar o daños pueden resultar en la suspensión o expulsión. En caso de que el daño se considerará como un acto intencional, los estudiantes pueden tener la opción de reembolsar a la escuela y/o completar el servicio comunitario determinado a discreción del Valiente College Prep y la Directora Ejecutiva

Propiedad personal

Todos los bienes traídos a la escuela se pone en riesgo del propietario. Valiente College Prep no asume responsabilidad por cualquier propiedad perteneciente a los estudiantes. objetos de distracción o inapropiado serán tomados de un estudiante y se requerirá un padre para recoger el elemento de la oficina de la escuela. Los estudiantes no deben llevar grandes sumas de

dinero a la escuela.

Celulares y Dispositivos Electrónicos

Mientras que en la propiedad de la escuela, en un vehículo escolar, o mientras asiste a la escuela-patrocinó o actividades relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela, los estudiantes se les prohíbe el uso de dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitado a, teléfonos celulares, beepers, I-Pods, localizadores, radios, CD/MP3/reproductor de DVD, grabadoras de vídeo, juegos de vídeo, dispositivos de datos personales u otros dispositivos considerados como una distracción. Los estudiantes pueden salir los dispositivos en su mochila en la posición de apagado.

Cualquier estudiante que se encuentre con un dispositivo electrónico en su poder o el dispositivo electrónico se apaga durante el día escolar, se tomará el dispositivo y se contactará a los padres/ tutores de notificar a los padres/tutores de la infracción. El estudiante recibirá una detención, una pérdida de puntos 20 actúa en su Informe ACTOS y se requerirá que el padre/tutor para venir a la escuela para mantener la posesión del dispositivo. Valiente Preparación para la Universidad no se responsabiliza de cualquier dispositivo electrónico que posee un estudiante.

Fiestas en el salón, cumpleaños y otros acontecimientos

A causa de alergias a los alimentos y las directrices federales alrededor de una alimentación saludable, Valiente College Prep no permitirá que las tortas de cumpleaños u otras golosinas para ser llevados a la escuela. Además, los estudiantes no deben traer las invitaciones del partido para ser distribuidos en la escuela. Le damos las gracias de antemano por su cooperación con esta política.

Suministros de la escuela

Es responsabilidad de los estudiantes que vienen con los materiales adecuados a la escuela. Se proporcionará la lista de útiles escolares para los padres durante la orientación de los padres. Si las circunstancias hacen difícil la compra de suministros o imposible, los padres/ tutores deben hablar con el maestro(s) del niño.

Registros del Estudiante

Al momento de inscribirse en la escuela, el estudiante debe presentar un certificado de nacimiento o puede sustituir a cualquiera de los siguientes documentos para una partida de nacimiento: 1) un pasaporte o copia certificada que indique la fecha y lugar de nacimiento del niño; 2) una transcripción certificada del acta de nacimiento; 3) una transcripción certificada de un certificado de bautismo u otro registro religioso que muestra la fecha y lugar de nacimiento del niño; 4) una transcripción certificada de un registro del hospital que muestre la fecha y lugar de nacimiento, o 5) una declaración jurada de nacimiento.

Además de un certificado de nacimiento o certificado comparables, el niño debe también presentar prueba de una tarjeta de vacunas, y los registros dados a él o ella por la escuela primaria o secundaria que él o ella asistió más recientemente. Dentro de las 24 horas de la entrada del estudiante en la escuela, un oficial escolar debe solicitar los registros oficiales de los estudiantes de la escuela primaria o secundaria que él o ella asistió más recientemente. Si la escuela el estudiante afirma tener más recientemente asistió indica que no tiene ningún registro de asistencia del estudiante o de los registros no se recibe dentro de los 14 días siguientes a la fecha de la solicitud, o si el estudiante no presenta un certificado de nacimiento o certificado comparables, la escuela notificará a la comisaría en la que el estudiante puede ser un niño perdido.

Los estudiantes inscritos en la escuela están obligados a tener, en el momento de la entrada inicial en la escuela y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, la evidencia por escrito en el expediente que han sido inmunizados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, las paperas, varicela y la rubéola, como lo requiere la ley de California y se aplica Ministerio de las reglas y directrices de Salud de California (colectivamente "leyes"). evidencia adecuada escrita de tales vacunas requeridas estará compuesto por: 1) una declaración médica firmada indicando que el estudiante ha recibido las vacunas requeridas, incluyendo las vacunas recibidas y la fecha de recepción; o 2) una declaración firmada por el padre que indica que el estudiante ha recibido las vacunas requeridas, incluyendo las vacunas recibidas y la fecha de recepción. En el caso de la declaración de uno de los padres, la Directora Ejecutiva, en su/ su discreción, puede requerir cualquier otra evidencia que s/él cree que se necesita para determinar el cumplimiento de esta política, incluyendo, pero no limitado a, la declaración de un médico.

Los estudiantes que no cumplan con esta política y cualquier otro requisito de inmunización de leyes, serán excluidos de la escuela no más tarde de los quince días después de la admisión o, para los estudiantes que no se admitió inicialmente, no más tarde de los quince días después del comienzo de la escuela año.

Cualquier estudiante que es admitido o comienza un año escolar que está "en proceso" de recibir las vacunas requeridas, de conformidad con las leyes, y que no complete las vacunas requeridas, será excluido de la escuela no más tarde de los quince días de la siguiente año escolar.

Cualquier estudiante que no se prevé por el incumplimiento de esta política será readmitido a la presentación, a la Directora Ejecutiva, de pruebas escritas adecuada, tal como se ha indicado anteriormente, de conformidad con esta política y las leyes.

La liberación de Fotografías y Otra Información

Valiente College Prep publicará periódicamente materiales para resaltar los logros del estudiante, ACTOS escolares y eventos de la escuela y mantendrá una página web regular con

esta información. Estas publicaciones y sitios web serán desarrollados a efectos de admisión, relaciones públicas, recaudación de fondos y otros usos que promueven la escuela. De vez en cuando, la escuela también puede obtener solicitudes de los medios para poner de relieve la escuela y sus estudiantes.

Durante el proceso de registro, cada padre/tutor será provisto de una forma estudiante Photo/divulgación de información. La escuela cumplirá con estas formas, de tal manera que se incluirán fotografías de los estudiantes en las publicaciones sólo si el padre/tutor ha concedido permiso.

Distribución de Materiales o Documentos Publicados

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas a la comunidad en general, con la aprobación previa de la Directora Ejecutiva. Tales artículos pueden incluir carteles, folletos, murales, etc. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador, y la Directora Ejecutiva.

A menos que un estudiante obtiene una aprobación específica previa de la Directora Ejecutiva, materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, carteles, u otros materiales visuales o auditivos no pueden ser publicados, vende, distribuye, o distribuido en la escuela o en campus. Los materiales exhibidos sin esta aprobación serán removidos.

Declaración de entendimiento

Firmando esta forma reconoce que el padre/tutor ha recibido una copia del Manual del Estudiante y la Familia de Valiente College Prep, ha tenido la oportunidad de discutir las políticas y tiene preguntas contestadas, y comprende todas las disposiciones del manual. A pesar de que refleja las políticas actuales de Valiente College Prep, puede ser necesario hacer cambios de vez en cuando para servir mejor a las necesidades de nuestros estudiantes. Sin embargo, cualquier cambio que se consideren necesarias serán hechas por escrito y la política modificada serán compartidos con cada familia.

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido una copia del Manual de Valiente College Prep estudiante y su familia. Yo entiendo que es mi obligación de leer, comprender, cumplir y transmitir la importancia de estos procedimientos y políticas para mi hijo/hija.

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

Nombre del padre / tutor (en letra de imprenta)

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Uniforme Política y Procedimientos de Quejas

Escuela Valiente College Preparatory Charter ("VCPCS") va a seguir y cumplir con todas las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables. VCPCS es la agencia local de los principales responsables del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que gobiernan los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas encargadas de realizar las investigaciones deberán estar bien informados sobre las leyes y programas aplicables que hayan sido asignados a investigar. Este procedimiento de queja se adoptó para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

(1) Las quejas de discriminación ilegal, acoso o intimidación en contra de cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales o percibidos de la raza o el origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, grupo étnico , edad, religión, estado civil o de paternidad, discapacidad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o la información genética o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de éstos real o percibido características en cualquiera de los programas o actividades de la escuela VCPCS.

(2) Las quejas de violaciones de la ley estatal o federal y reglamentos que rigen los siguientes programas incluyendo pero no limitado a: Programas de Educación de Adultos, Educación Después de Clases y programas de seguridad, programas de ayuda categórica consolidada, cuidado de niños y Programas de Desarrollo, Programas de Nutrición Infantil, Foster y servicios de la juventud sin hogar, programas de educación para inmigrantes, No Child Left Behind (2001) Programas (Títulos I-VII), incluyendo mejorar el rendimiento académico, la educación compensatoria, dominio limitado del Inglés y la educación migrante, centros ocupacionales y programas regionales, programas de educación especial, Preescolar del Estado, y del uso del tabaco Educación para la prevención.

(3) Una queja también puede ser presentada alegando que un alumno inscrito en una escuela pública estaba obligado a pagar una cuota alumno para participar en una actividad educativa como estos términos se definen a continuación.

a. "La actividad educativa" significa una actividad ofrecida por una oficina de la escuela, distrito escolar, escuela autónoma o de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero no limitado a, actividades curriculares y extracurriculares.

b. "Tasa de alumno" significa una cuota, depósito u otra carga impuesta a los alumnos, o sus padres o tutores del alumno, en violación de la Sección 49011 del Código y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren acciones educativas la educación

tenga lugar de forma gratuita a todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias para pagar los honorarios o solicitar dispensas especiales, según lo previsto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Existe un cargo por alumno incluyen, pero no se limita a , todos de los siguientes:

i. Un cargo 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.

ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que se requiere un alumno que hacen para obtener un bloqueo, vestuario, libros, aparatos de clase, instrumento musical, uniformes u otros materiales o equipo.

iii. Una compra que se requiere un alumno encargado de hacer para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.

C. Honorarios queja (s) de un alumno puede ser presentada de forma anónima si la denuncia evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relativas a las tasas de los alumnos.

d. Si VCPCS encuentra mérito en una queja honorarios de los alumnos, la Escuela Charter deberá proporcionar un remedio para todos los afectados de los alumnos, los padres y tutores que, en su caso, incluye los esfuerzos razonables por la Escuela Charter para asegurar el reembolso completo a todos los afectados los alumnos, los padres y tutores, con sujeción a los procedimientos establecidos mediante reglamentación adoptada por la junta estatal.

e. Nada en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o distritos escolares, la escuela y otras entidades de proporcionar a los alumnos los premios u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.

(4) Las quejas de incumplimiento de los requisitos que rigen las Secciones fórmula de control local de financiación 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.

(5) Las quejas por el incumplimiento de los requisitos del Código de Educación Sección 222 con respecto a los derechos de los alumnos en período de lactancia en un campus de la escuela. Si la Escuela Charter encuentra mérito en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, el Charter School proporcionará un remedio a la pupila afectada.

VCPCS reconoce y respeta los derechos de cada individuo a la privacidad. Ilegales de discriminación, acoso, intimidación o acoso quejas deben ser investigadas de manera que se proteja [en la mayor medida razonablemente posible] la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. La Escuela Charter no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la identidad del demandante confidencial. Sin embargo, la Escuela Charter intentará hacerlo lo más apropiado. VCPCS puede verse en la necesidad de divulgar

información con respecto a la queja/demandante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o procedimientos, según lo determinado por la Directora Ejecutiva o la persona designada en una base de caso por caso.

La Escuela Charter prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier demandante en el proceso de quejas, incluyendo pero no limitado a la presentación de un demandante de una queja o la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso o intimidación. La participación en el proceso de quejas no afectará de ninguna manera el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del demandante.

Oficiales de cumplimiento

El Consejo de Administración designa al siguiente oficial (s) para recibir e investigar las quejas y asegurar el cumplimiento de la Escuela Charter con la ley:

Esther Pérez, Doctora en Educación, Directora Ejecutiva eperez@valientecollegeprep.org

Ashley Genie, Gerente de Operaciones agenie@valientecollegeprep.org

Valiente Colegio Preparatorio

8691 California Ave. South Gate, CA. 90280

323-744-2107

La Directora Ejecutiva o su designado deberá asegurar que los empleados designados para investigar quejas tengan conocimiento de las leyes y programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a un abogado según lo determinado por la Directora Ejecutiva.

En caso de que una queja se presentó en contra de la Directora Ejecutiva, el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente o el Presidente de la Junta de Administración Charter School.

Notificaciones

La Directora Ejecutiva o su designado anualmente, enviará una notificación de los procedimientos de queja de la Escuela Carta escrita a los empleados, estudiantes, padres y / o tutores, comités asesores, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas (por ejemplo, la educación de adultos).

La notificación anual será en Inglés, y cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación si los quince (15) por ciento o más de los alumnos matriculados en la Escuela Charter hablan un solo idioma primario que no sea Inglés.

La Director Ejecutiva hará llegar ejemplares de los procedimientos de queja de la escuela autónoma de forma gratuita.

La notificación anual se incluirá lo siguiente:

(A) Una declaración de que la Escuela Charter es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales.

(B) Una declaración de que un alumno inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota alumno para participar en una actividad educativa.

(C) Una declaración que identifique el miembro responsable del personal, la posición o la unidad designada para recibir quejas.

(D) Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de la escuela autónoma al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de recibir la decisión de la escuela autónoma.

(E) Una declaración de asesorar al demandante de cualquier remedios del derecho civil que pueden estar disponibles bajo las leyes de discriminación, acoso, intimidación o acoso estatales o federales, en su caso, y del recurso previsto en el Código de Educación § 262.3.

(F) Una declaración de que las copias de los procedimientos de la agencia de quejas educativos locales estarán disponibles de forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se pueden usar para tratar todas las quejas que alegan que el Charter School ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que gobiernan los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deberán mantener un registro de cada queja y las acciones subsiguientes.

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificados cuando se presenta una queja, cuando está prevista una reunión de queja o audiencia y cuando se tome una decisión o fallo.

Paso 1: Presentación de la demanda

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito alegando el incumplimiento por la Escuela Charter. Una queja que alega la discriminación ilegal, acoso o intimidación puede ser presentada por una persona que alega que él / ella ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso o intimidación o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido objeto de discriminación ilegal, acoso o intimidación. La queja debe ser iniciada antes de seis (6) meses a partir de la fecha en que haya ocurrido la presunta discriminación ilegal, acoso o intimidación, o seis (6) meses siguientes a la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta la discriminación ilegal, acoso o intimidación. La queja será presentada al Oficial de Cumplimiento, quien deberá mantener un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada uno con un sello de fecha. Quejas de honorarios alumno deberá ser presentada a más

tardar un (1) año a partir de la fecha se produjo la supuesta violación. Si el demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo o una discapacidad, el personal de la escuela autónoma deberá colaborar con él / ella para presentar la queja.

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todo el demandante la posibilidad de usar mediación. Si el demandante no está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando discriminación ilegal, acoso o la intimidación, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes están de acuerdo en que el mediador un partido a la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su / su investigación de la queja.

El uso de mediación no se extiende la línea de tiempo de la escuela autónoma para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación de la Queja

El oficial de cumplimiento se le anima a mantener una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días de haber recibido la queja o de un intento sin éxito de mediar la queja. Esta reunión proporcionará una oportunidad para el demandante y / o su / su representante de repetir la queja oralmente.

El demandante y / o su / su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar las alegaciones de la queja.

Negativa del demandante para proporcionar al investigador del Charter School con documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones de la queja, el fracaso o la negativa a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el rechazo de la demanda debido a la falta de la evidencia para apoyar la alegación.

refusal de la escuela autónoma para proporcionar al investigador con acceso a los registros y/o cualquier otra información relacionada con la alegación en la queja, o su omisión o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una encontrar, sobre la base de las pruebas recogidas, que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de un remedio a favor del demandante.

Paso 4: Respuesta

A no ser ampliado por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y de la decisión de la escuela autónoma, tal como se describe en el Paso # 5 abajo, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la Escuela Autónoma de la queja.

Paso 5: Final de respuesta escrita

La decisión de la escuela autónoma deberá ser por escrito y enviada al demandante. La decisión de la escuela autónoma deberá ser escrita en Inglés y en el idioma del demandante cuando sea posible o como lo requiere la ley.

Para todas las quejas, la decisión deberá incluir:

1. Las conclusiones de hecho sobre la base de las pruebas reunidas;
2. La conclusión (s) de la ley;
3. Disposición de la queja;
4. Justificación de tal disposición;
5. Las acciones correctivas, en su caso están garantizados; y
6. Aviso del derecho del demandante de apelar la decisión de la escuela autónoma dentro de los quince (15) días al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.
7. Para la discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso quejas derivadas de la ley del estado, observe que el demandante debe esperar hasta sesenta (60) días desde la presentación de una apelación con el CDE antes de buscar remedios de la ley civil.
8. Para la discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso quejas derivadas de la ley federal tal queja se puede hacer en cualquier momento para el Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomó acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas de la escuela autónoma. El informe no dará más información en cuanto a la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de la Escuela Charter, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días de recibir la decisión de la escuela autónoma. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y / o la ley ha sido mal aplicada. El escrito deberá ir acompañado de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de la escuela autónoma.

Tras la notificación por el CDE que el demandante ha apelado la decisión de la escuela

autónoma, la Directora Ejecutiva Senior de Operaciones o su designado deberá remitir los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original;
2. Una copia de la decisión;
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación llevada a cabo por la Carta, si no están cubiertos por la decisión;
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recogidos por el investigador;
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja;
6. Una copia de los procedimientos de quejas del Charter School; y
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar acción por el Charter School cuando una de las condiciones que figuran en el Título 5, Código de Regulaciones de California, existe la Sección 4650, incluyendo los casos en los que la Escuela Charter no ha tomado acción dentro de sesenta (60) días de la fecha en que la denuncia fue presentada ante la Escuela Charter.

Los remedios de ley

Un demandante puede seguir los remedios del derecho civil fuera de los procedimientos de la escuela autónoma. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público / privado. remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no están limitados a, mandatos y órdenes de restricción.

Para quejas de discriminación ilegal, acoso o intimidación que surja bajo la ley estatal, sin embargo, el demandante deberá esperar hasta sesenta (60) días desde la presentación de una apelación con el CDE antes de buscar remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a una medida cautelar y se aplica solamente si el Charter School tiene de manera adecuada y en el momento oportuno informado al demandante de su / su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

UNIFORME DE QUEJAS FORMULARIO PROCEDIMIENTO

Apellido: _____ Nombre/

MI: _____

Nombre del estudiante (si procede): _____ Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____

CalleDirección/Apt.#: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono móvil: _____ Teléfono del trabajo: _____

Oficina escolar Presunto Violación: _____

Para acusación (s) de incumplimiento, por favor, compruebe el programa o actividad que se hace referencia en su queja, en su caso:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Educación de Adultos | <input type="checkbox"/> Educación y Seguridad después de la escuela | <input type="checkbox"/> crianza / Jóvenes sin Hogar |
| <input type="checkbox"/> Americana de Educación Indígena | <input type="checkbox"/> Ayuda Categórica Consolidada | <input type="checkbox"/> Programas Regionales Ocupacionales |
| <input type="checkbox"/> Programas de Desarrollo Infantil | <input type="checkbox"/> Nutrición Infantil | <input type="checkbox"/> del uso del tabaco Educación para la prevención |
| <input type="checkbox"/> Educación Migrante | <input type="checkbox"/> Ningún Niño Quede Atrás Programas | <input type="checkbox"/> lactantes alumnos |
| <input type="checkbox"/> Educación Especial | <input type="checkbox"/> Preescolar Estatal | |
| <input type="checkbox"/> Tasas pupila | <input type="checkbox"/> Fórmula Financiación de control local | |

Para acusación (s) de discriminación ilegal, acoso o intimidación, por favor, compruebe la base de la discriminación ilegal, acoso o intimidación se describe en su queja, en su caso:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> / expresión de género Identidad de Género / Género | <input type="checkbox"/> Sexo (real o percibida) |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | | <input type="checkbox"/> Orientación Sexual (real o percibida) |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Información Genética | <input type="checkbox"/> Basado en asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (mental o física) | <input type="checkbox"/> Origen Nacional | |
| <input type="checkbox"/> étnico Grupo de Identificación | <input type="checkbox"/> Raza o grupo étnico | |
| | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Otra |
| | | _____ |
| | | _____ |
| | | _____ |

1. Por favor, dar datos sobre la queja. Proporcionar detalles tales como los nombres de las personas involucradas, fechas, si los testigos estaban presentes, etc., que pueden ser de utilidad para el investigador de la queja. _____

Firma: _____

Fecha: _____

queja electrónico y todos los documentos pertinentes a:

Esther Perez, Directora Ejecutiva, eperez@valientecollegeprep.org

Ashley Genie, Operations Manager, agenie@valientecollegeprep.org

8691 California Ave.

South Gate, CA, 90280

323-744-2107