

Village Charter Academy

Manual de Padres/Estudiantes

www.villagecharteracademy.com



Kerry Kletter, Director de Instrucción
Jennifer Clark, Director de Operaciones

Horario Escolar:

Estudiante de Devolución: 7:30-8:00 a.m

La Escuela Comienza: 8:00 a.m.

La Escuela Termina: 3:00 p.m

Address:

7357 Jordan Ave.
Canoga Park, CA 91303

818-716-2887 *Office*

818-716-2848 *Fax*

818-835-7990 *Special Education Office*

Estimados Padres y Estudiantes de Village Charter Academy,

Bienvenidos al año escolar 2017-2018 en Village Charter Academy. Estamos deseosos de trabajar en colaboración con nuestros estudiantes, familias y personal. Gracias por la comisión de educación y el bienestar de su hijo/a a nuestro equipo.

Por favor, tenga en cuenta que nuestro manual para padres/estudiantes contiene una copia de su contrato de padres e información con respecto a la escuela los procesos y procedimientos. El padre/madre / manual del estudiante es muy grave, así que por favor asegúrese de leer a través de cada componente de responsabilidad para usted y su hijo/a. Con el fin de firmar y devolver el contrato de los padres.

Varios de los ámbitos clave del Manual de Padres/Estudiantes de Village Charter Academy para y el contrato de padres incluyen: póliza de participación de padres, póliza de uniformes escolar, póliza de asistencia/tardanzas, expectativa de conferencia de padres y maestros y la póliza de suspensión o expulsión. Con el fin de crear y mantener los altos estándares de nuestra escuela, es importante que todos los padres y los estudiantes cumplan con sus responsabilidades.

Hay una serie de artículos que usted recibirá antes de que empiecen las clases o durante la primera semana, Procedimientos Uniformes de Quejas. Entendemos que existen muchas formas para firmar y regresar, pero la mayoría de estos documentos es obligatoria y debe ser devueltos a la escuela en forma oportuna.

Si usted tiene alguna pregunta relacionada con el manual, no dude en llamar a la línea principal de la escuela, **818-716-2887**, así para que usted puede ser dirigido a la persona apropiada.

Esperamos tener un año fantástico y académico 2016-2017.

Atentamente,
La Sra. Kerry Kletter
La Sra. Jennifer Clark
Directoras de Village Charter Academy

Tabla de Contenidos

Estudiante Dejar/Recoger

Comunicación

Procedimientos de Cafetería

Paseos

Directrices de Comida/Bocados

Fiestas de Cumpleaños en Clase

Tarea

Perdido y Encontrar

Visitantes

Directrices de Voluntarias

Asistencia

Código de Vestuario Estudiantil

Quejas de Estudiantes y Póliza de Anti-Discriminación

Suspensión y Expulsión

Administración de Medicación, etc.

Libertad de Expresión

Póliza de uso de Internet

Declaración de No-Discriminación

Acoso Sexual

Compacto de la Escuela para

Póliza de participación de los Padres

Apéndice A: Procedimiento de Queja de Uniforme

Patrón de Tráfico para Dejar/Recoger Estudiantil 7:30 – 8:00 a.m. / 3:00 p.m.

Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, es esencial que todos los padres sigan el patrón de flujo de tráfico legalmente aprobados para Village Charter Academy. La seguridad de sus hijos es nuestra primera prioridad. Por favor siga la entrega /procedimientos para recoger muy cuidadosamente para mantener a nuestros hijos a salvo. Recuerde que está prohibido el uso del teléfono celular y estéreo debe estar apagado mientras están en la línea de dejar/recoger.

Dejar

Padres caminando para dejar estudiantes traerá los estudiantes a la entrada principal de la escuela para vestidor.

Padres **conduciendo** carro para dejar los estudiantes usan un alineador carril atravesar el estacionamiento y proceder alrededor el lazo, siguiendo la señalización. La unidad a través de la puerta de entrada está en el extremo norte (la más cercana a la oficina), y la puerta de salida está en el extremo sur (la más cercana al campo de hierba).

Recogida

Los estudiantes pueden ser recogidos de dos formas diferentes y es importante que todos sigan las reglas para recoger y garantizar la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes cuyos padres están **caminando** a la escuela a recoger a su hijo/A caminará por la puerta de la oficina principal. Los estudiantes cuyos padres están caminando a recogerlos estarán esperando a sus padres en las mesas de la cafetería.

Los estudiantes cuyos padres están **conduciendo** a recoger a su hijo/a conducirá a través de la puerta de la entrada en el extremo norte (la más cercana a la oficina) y la puerta de salida está en el extremo sur (la más cercana al campo de hierba). Los estudiantes que serán recogidos en la impulsión a través se alinearán a lo largo del gimnasio. Los coches pueden no dar vuelta a la izquierda en el aparcamiento.

Estudiantes que van al Boys and Girls Club esperarán en un área predeterminado y serán supervisados por el personal de la escuela.

Estacionamiento para Visitantes

No hay ningún visitante aparcar en el estacionamiento de la escuela para asegurar una vía de caída libre y recoger. Los visitantes pueden estacionar en la calle Jordan o en las calles laterales. Las puertas son cerradas con llave entre 8am y 3pm.

COMUNICACIÓN

La comunicación es absolutamente esencial para los estudiosos de nuestra escuela para tener éxito. La administración y el personal lo reconocen y se esforzará por facilitar abierta y frecuente comunicación con los padres en todo momento.

1. Correo electrónico: Padres por favor de nos la información de correo electrónico actualizada ya que muchos anuncios se registran mediante la tecnología de administración y docentes.
2. Enlace para Padres: Los padres deben tener números telefónicos actualizados con la escuela en el caso de anuncios de teléfono necesarios.
3. Boletines: Copias impresas (oficina principal) y copias electrónicas (correo electrónico y publicado en el sitio web) se publican una vez al mes.
4. Sitio web: Actualizaciones, calendarios, formularios y eventos escolares se mantienen actualizados en el sitio: www.villagecharteracademy.com.
5. Volantes: Cuando sea necesario, copias impresas se mandaran para recaudación de fondos, eventos y anuncios. Por favor revise con frecuencia la mochila o carpeta de su hijo/a.
6. Asesor de Padres: Consejo/reuniones y foros de padres son esenciales en el suministro de información para los padres. Las reuniones/fechas se colocan en el calendario.
7. "Illuminate" es el sistema informático que permite a todos los padres y estudiantes acceder a la escuela y los maestros. Los inicios de sesión y contraseñas se mandaran al principio del año escolar. Tendrán actualizaciones en tiempo real a toda la información.
8. Llamadas: Usted puede dejar un mensaje con el personal de recepción, o puede pedir que envíe un correo electrónico al profesor. Recuerde que los maestros tienen 24 horas para responder a llamadas telefónicas de padres o correos electrónicos.
9. Conferencias Personales: Es el deseo de los profesores y administradores de estar al servicio de los padres y los estudiantes, y cada maestro acoge una conferencia con cualquier padre. Instamos, sin embargo, que esas visitas hacerse con cita previa con el profesor en un momento antes de la escuela o después de la escuela. Los padres se les pide no para reunirse con un maestro antes o después de la clase a menos que se ha programado una conferencia. Por favor no tengan improvisados conferencias con los maestros en la puerta del clase antes o después de la escuela. Esto distrae a la maestra de la supervisión de los estudiantes durante un momento crucial del movimiento y compromete la confidencialidad de los asuntos de su hijo/a.

PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA

Desayuno = \$2.00 Almuerzo = \$3.25
Desayuno \$0.30 Almuerzo Reducido = \$0.40

Las comidas se proporcionará por la escuela de "School Nutrition Plus". Los menús apoyará el programa nacional de almuerzos escolares. Menús de almuerzo se encuentran en el sitio web de la escuela en la página de información de la escuela, bajo "Información de Padres". Se servirá el almuerzo en el comedor exterior para todos los estudiantes.

Aunque entendemos que puede haber épocas cuando almuerzos son olvidados, le pedimos que los padres no hagan un hábito de traer comidas fuera. El personal de la oficina está siempre dispuesto a ayudar, pero por favor, entienda que puede causar una interrupción importante del día si almuerzos son dejados después del comienzo de la jornada escolar. Porque estamos tratando de promover hábitos alimenticios saludables, pedimos la comida rápida no ser traídos a la escuela cuando un niño olvida de su almuerzo. Los alumnos no pueden traer refrescos a la escuela. Además, desaconsejamos alimentos azucarados, dulces, galletas, chicles y alimentos pesados en colorante rojo. Estos alimentos pueden conducir a hiperactividad e interferir con el proceso de aprendizaje. No hay microondas acceso para los estudiantes.

Pago: Una vez que el sistema de venta esté en su lugar, todos los padres son animados a pagar por adelantado para las comidas el viernes para que el dinero siempre esté disponible para compras de estudiante. Giros postales o cheques de bancos locales deben efectuarse a Village Charter Academy e incluyen el nombre del niño y nombre del maestro. Es imperativo que usted pague la comida a tiempo. Los estudiantes no deben tener que esperar a que un padre de el dinero o un almuerzo a la escuela.

Comidas de precio gratis/reducido: Una solicitud para comidas gratis o a precio reducido se mandaran con estudiantes al principio del año. Los padres deben solicitar este beneficio anual. Debe ser completado y devuelto a la oficina tan pronto como sea posible. Notificaciones relativas a la calificación para el almuerzo gratis o a precio reducido se enviará directamente a la página de inicio.

EXCURSIONES

Como una experiencia de aprendizaje, profesores pueden planificar excursiones. Los padres se pedirá su ayuda a la maestra como acompañantes. Servir en esta capacidad de los padres no podrán traer otros niños que acompañen. Acompañantes deben ser al menos 18 años de edad para todos los viajes de campo fuera de la escuela y en eventos en la escuela.

1. Participación en viajes de campo es un privilegio para los estudiantes, no un derecho.
2. Los estudiantes sirven como representantes de la escuela, por lo tanto, ellos pueden ser excluidos de la participación en cualquier viaje por razones relacionadas con el comportamiento o conducta.
3. Los estudiantes también pueden ser excluidos de asistir a una actividad o viaje si su comportamiento pone en peligro a sí mismos o a otros. Si un estudiante ha sido excluido de un viaje o actividad como resultado de su comportamiento, no recibirán un reembolso.

Permiso de los padres debe ser dado a los estudiantes a participar en viajes de campo. El profesor le enviará información acerca de cada excursión al menos una semana antes de cada viaje y permisos. El permiso deberán ser entregados completos y firmados según las instrucciones del profesor, antes de la excursión o el estudiante no se permitirán tomar parte en el viaje sin un permiso firmado completado. Los estudiantes deben ser vestidos con el uniforme/traje declaradas comunicadas por Village Charter Academy.

Salida temprano desde un sitio de viaje no está permitido.

APERITIVOS

Somos una escuela LIBRE de NUECES-por favor, asegúrese de que cualquier bocadillos o comida que envíe con su hijo/a que no contenga ninguna nueces de árbol o cacahuete.

Los estudiantes tendrán tiempo cada día para comer un bocadillo si deciden traer uno desde su casa. Este aperitivo debe ser un bocadillo saludable que se pueden comer en 5 minutos.

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS/CLASE

Por favor, trabaje con maestro de su hijo/a para organizar antes de tiempo cualquier celebración para su hijo/a. La mayoría de las celebraciones llevará a cabo en la última parte del día de instrucción.

DEFINICIÓN DE LA TAREA

Tarea se define como tareas específicas asignadas por profesores se completará durante el horario no escolar. Tareas deben ser claramente conectado con lecciones de la clase o calculado para mejorar una habilidad específica diseñada para mostrar al estudiante una conexión entre el trabajo en el clase y en situaciones de la vida real. Tarea debe ser la edad apropiada y, cuando sea posible, creativos, con el fin de evitar el aburrimiento y mejorar los beneficios mencionados anteriormente.

DIRECTRICES DE LA TAREA

Se le dará amplia latitud a los maestros para diseñar de tareas teniendo en cuenta que cada tarea debe intentar mejorar uno o más de los beneficios mencionados para lograr los máximos resultados. Además, la aldea tarea póliza espera y fomenta la participación de los padres en el proceso de la tarea. Siempre se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo. Finalmente, tarea se ha encontrado para ser más beneficioso para el proceso de aprendizaje al controlar y devuelta al alumno. Por lo tanto, tarea deberá ser corregida y devuelta con regularidad. Se ofrecen las siguientes guías:

KINDER Y PRIMER GRADO

K-1 tareas no deben exceder 20 minutos al día y pueden consistir en lo siguiente:

1. leer con un miembro de familia o tutor;
2. entrega de números, letras, sonidos u otras asignaciones de clase;
3. práctica de matemáticas
4. examen de documentos en clase para corrección, refuerzo y práctica y luego enviados a casa para la revisión de sus padres o tutores.

SEGUNDO A QUINTO

Tareas de 2 y 3 grados no deben exceder 25-35 minutos por día.

Grados 4-5 tareas no deben exceder 35-60 minutos al día

1. Leer independiente
2. Habilidades prácticas de lectura
3. Práctica de matemáticas
4. Revisión de papeles en clase para corrección, refuerzo y práctica y luego enviados a casa para sus padres o tutores revisión de.

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Estudios han demostrado que la tarea es más beneficiosa en general cuando las familias están involucradas en el proceso de la tarea. La póliza de tarea Village Charter Academy espera participación de los padres en el proceso. Animamos a los padres a revisar la tarea con el niño que ha sido comprobado por el profesor para observar las respuestas corregidas.

Por último, animamos a los padres a leer a sus hijos con regularidad, o sus hijos mayores pueden leer un libro apropiado de edad como parte de su rutina diaria de la tarea.

También se espera la unidad familiar para crear y aplicar una rutina para la tarea de sus hijos. Los niños deberían proporcionarse un escritorio, utensilios de la escritura, y un lugar de trabajo tiene pocos distracciones. Los padres y tutores que estén disponibles a responder preguntas, revisar el trabajo y proporcionar apoyo. Si el padre o tutor da cuenta de una dificultad con el proceso de la tarea, o tiene una idea de mejora o cualquier otra preocupación sobre el desempeño del niño, es importante que el padre o tutor comunicarse inmediatamente con el maestro para discutir la situación y los remedios. Si todas las partes trabajan juntos, pueden alcanzar los beneficios de la tarea.

PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Durante el año escolar, artículos que se han perdido se convierten en el perdido y encontrado, que se encuentra en una zona que se puede acceder fácilmente por nuestros grados menores. Para aliviar un gran número de elementos que se acumula en esta área, **por favor asegúrese de que pertenencias de su hijo están marcados con su nombre completo.** Cuando que un estudiante pierde un elemento, puede ir a la zona designada para reclamarlo. Hay muchos artículos perdidos y nunca reclamó cada año. Estos artículos son donados mensualmente a instituciones benéficas.

VISITANTES

Los visitantes, incluyendo a los padres, no se les permite ir a clases de sus hijos sin previo aviso durante las horas escolares porque esto altera la instrucción y la rutina normal. Para la seguridad y protección de todos los estudiantes, los visitantes, debe presentar conducir su licencia de en la recepción, estado que visitan, el propósito de la visita del estado y firmar antes de proceder a un salón de clases. La cooperación permitirá a la escuela proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado para todos los estudiantes.

PADRES VOLUNTARIOS

Los padres tienen muchas oportunidades para ser voluntario de su tiempo en la escuela y en casa. Oportunidades de voluntariado estará disponibles durante el año escolar, basado en las necesidades de la escuela. Oportunidades de voluntariado están listadas en el sitio web de la escuela www.villagecharteracademy.com

DIRECTRICES VOLUNTARIAS:

La seguridad y la educación de los estudiantes deben ser la principal preocupación de los voluntarios mientras participa en las actividades escolares. Registros de grado individual de los estudiantes y las capacidades son información confidencial y personal. Los estudiantes tienen el derecho a la confidencialidad bajo los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA). Incluye, sin limitarse a esta derecha: trabajo académico terminado, estandarizado de puntajes, datos de salud, informes de inventario de interés, informes de patrones de conducta graves o recurrentes, antecedentes familiares, registros de asistencia, grados y maestro o consejero calificación y observaciones.

1. Los estudiantes no se puede dar medicación por voluntarios.
2. Voluntarios no pondremos en contacto con los padres sobre el desempeño de los estudiantes o comportamiento.
3. Disciplina supervisión y estudiantes en el aula son las responsabilidades de la Maestro y la escuela.
4. Permiso para que un estudiante a abandonar el aula siempre debe ser facilitada por el Profesor.
5. Voluntarios están obligados a firmar dentro y fuera. La oficina determinará dónde y Cuando se necesita un voluntario dentro de la escuela.
6. Para la identificación, los voluntarios están obligados a llevar un distintivo cuando ayudando a en las actividades escolares.
7. Voluntarios serán asignados sólo a funcionarios solicitando asistencia.
8. Puntualidad y fiabilidad son apreciados desde los docentes plan de voluntario asistencia.
9. Comparar y criticar a los maestros y los estudiantes no es aceptable comportamiento voluntario.
10. Voluntarios deben ser bien cuidados y vestidos apropiadamente.
11. Voluntarios deben dar un buen ejemplo para los estudiantes por su forma, apariencia y comportamiento.
12. Voluntarios serán permitidos en las aulas durante el tiempo de instrucción sólo cuando programadas por el maestro en la escritura de la oficina.
13. Voluntarios de aula están bajo la supervisión directa de los maestros.
14. De aula / general voluntarios escolares informe a los directores de escuela y deben ser evaluados por el Departamento de justicia para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Póliza de comprensión de la asistencia de los estudiantes de padre

Las ausencias de clase basan asistencia

Ausencia de la escuela se excusará sólo por razones de salud, emergencias familiares y justificables razones personales, en la medida permitida por la ley o de la mesa directiva.

Ausencia de un estudiante será justificado por las siguientes razones:

1. personal enfermedad;
2. cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad;
3. médico, dentista, oftalmólogo, o citas de quiropráctica;
4. asistencia a servicios fúnebres para un miembro de la familia inmediata:
 - a. ausencias en esta instancia se limitarán a un día si el servicio se realiza en California o tres días si el servicio se realiza fuera del estado.
 - b. "Familia inmediata" se define como madre, padre, abuela, abuelo, hermano, hermana, hermanastro, hermanastra o cualquier pariente viven en casa inmediata del estudiante.
5. participación en la instrucción religiosa o ejercicios de acuerdo con la política VCA:
 - a. en tales casos, el estudiante deberá asistir a por lo menos el mínimo día escolar.
 - b. El estudiante será justificado para este propósito en no más de cuatro días al mes.

Además, la ausencia de un estudiante será justificada por razones personales justificadas. Avance escrito a petición del padre/tutor y aprobación del director o su designado será requerido para las ausencias por:

1. aspecto en el Tribunal;
2. asistir a un funeral;
3. observación de un día de fiesta o ceremonia de su religión;
4. asistencia a retiros religiosos durante no más de cuatro horas durante un semestre;
5. empleo entrevista o conferencia.

Método de verificación

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, deben presentar una explicación satisfactoria verificando el motivo de la ausencia. Los métodos siguientes pueden utilizarse para verificar las ausencias de estudiantes:

1. Nota del padre o tutor, representante de padres o alumnos si 18 años de edad;
2. la conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificando y representante de padre/tutor o padre/madre del alumno. El empleado posteriormente registrará los siguientes:
 - a. nombre del estudiante;
 - b. nombre del padre/tutor o padre representante;
 - c. nombre de verificación empleado;
 - d. fecha o fechas de ausencia; y
 - e. razón de la ausencia.
3. visita a la casa del estudiante por el verificador empleado, o cualquier otro método razonable, que establece el hecho de que el estudiante estaba ausente por las razones expuestas. Se efectuará un registro escrito, incluida la información mencionado anteriormente.
4. de médico verificación
 - a. cuando excusar a los estudiantes para servicios médicos confidenciales o verificar tales citas, personal de la escuela no solicitará el propósito de tales citas pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
 - b. cuando un estudiante ha tenido 14 ausencias en el año escolar por enfermedad verificado por métodos que figuran en el #1-#3 arriba, cualquier otras ausencias por enfermedad debe ser verificado por un médico.

Cuanto participación en clase es una parte integral de experiencias de aprendizaje de los estudiantes, padres, tutores y estudiantes se alentará para programar citas médicas durante el horario no escolar.

Los estudiantes no deben estar ausentes de la escuela sin conocimiento ni consentimiento excepto en casos de emergencia médica de sus padres/tutores. Ausencia del estudiante para la instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad escolar puede ser considerado justificadas conforme a la ley y los reglamentos administrativos.

Ausencias injustificado/ausentismo para aula basado en la asistencia

Los directores, o persona designada, deberá implementar medidas positivas para reducir el absentismo escolar. Ausentes de los estudiantes que son habituales o habitualmente insubordinado o desordenada durante la asistencia a la escuela se puede referir a la Agencia policíaca apropiada.

Cuando no se puede resolver problemas de asistencia del estudiante o el estudiante y el padre/tutor no responden a las directivas para corregir el problema, un estudiante que ha sido clasificado como ausente puede ser referido a la fiscal de distrito o funcionario de libertad condicional por mediación de absentismo escolar. Además, la Junta de revisión de asistencia escolar o el oficial de libertad condicional puede solicitar una petición de la corte juvenil en nombre de los estudiantes.

Los grados de un estudiante pueden verse afectados por ausencias excesivas con arreglo a la mesa directiva.

1. los estudiantes se clasificarán como ausente ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un curso, o llegan tarde o ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de éstos. Estos estudiantes se notificarán al Director o su designado.

Se notificará al padre/tutor del estudiante clasificado como una falta injustificada de los siguientes:

- a. el estudiante está ausente;
- b. el padre o tutor está obligado a obligar a los estudiantes a asistir a la escuela;
- c. los padres/tutores que no cumple con esta obligación puede ser culpable de una infracción de la ley y sujeto a enjuiciamiento;
- d. el padre/tutor tiene el derecho de reunirse con el personal apropiado de la escuela para discutir soluciones de absentismo escolar del estudiante;
- e. el estudiante puede ser sujeto a detención por un oficial de libertad condicional, un oficial de policía, un administrador de la escuela, un supervisor de asistencia o su designado bajo el código de educación 48264 si se encuentra lejos de casa y ausente de la escuela sin una excusa válida;
- f. se recomienda que los padres/tutores acompañar al estudiante a la escuela y asistir a clases con el estudiante por un día.

Un truhán habitual se puede referir a revisión de asistencia escolar o al Departamento de libertad condicional.

Cuando un estudiante se refiere a una junta de revisión de asistencia escolar o al Departamento de libertad condicional, el Director o su designado deberá proporcionar al estudiante y padre/tutor, por escrito, el nombre y la dirección de la Junta de revisión de asistencia escolar o departamento de libertad condicional y la razón de la remisión. Este aviso se indicará que el estudiante y el padre/tutor será necesarios, junto con un miembro del personal de la escuela, para reunirse con la Junta de revisión de asistencia escolar o considerar una eliminación adecuada de la remisión condicional.

Si la Junta de revisión de asistencia escolar o condicional determina que servicios comunitarios disponibles pueden resolver el problema de la falta injustificada o insubordinados estudiantes, entonces la Junta de revisión de asistencia escolar o condicional dirigirá el estudiante o los padres/tutores del estudiante para hacer uso de estos recursos.

Si la asistencia a la escuela critica tablero o condicional determina que servicios comunitarios disponibles no pueden resolver el problema de la falta injustificada o insubordinado estudiante o si el estudiante o los padres/tutores de los estudiantes no responden a las directivas de la asistencia a la escuela revisar el tablero o el oficial de libertad condicional o a los servicios prestados, la Junta de revisión de asistencia escolar o el oficial de libertad condicional puede notificar al fiscal de distrito del condado.

Informes

El Director o su designado, deberá reunir y transmitir a la junta el número de referencias y tipos de referencias a la asistencia a la escuela revisión el tablero y el número de solicitudes de peticiones a la corte juvenil.

Comprensión de asistencia para estudiantes

Como un erudito de Village yo entiendo que es importante que vengo a la escuela cada día a tiempo! Cada día es un nuevo día de aprendizaje y nuevas experiencias escolares que me hacen un mejor estudiante. Mi participación en mi clase y mi escuela ayuda a hacer mi escuela un lugar mejor.

Póliza de comprensión del código de vestimenta de estudiante los padres

Filosofía de la Junta

La Junta reconoce la necesidad de los estudiantes de la escuela para vestirse adecuadamente para la escuela.

Reglas generales

Ropa inapropiada incluye ropa que compromete la seguridad o es perjudicial y / o distrae al ambiente escolar y al proceso de instrucción. La Junta está comprometida a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y la Junta cree que el vestido y la preparación adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo.

Colores del uniforme escolar

Con el fin de unir a los estudiantes y crear un clima escolar cohesivo Village Charter Academy tendrá los siguientes colores uniformes: Gray Blanco Borgoña

Proceso de revisión

La Junta recomienda que cualquier código de vestimenta debe ser revisado, preferiblemente por un Comité de estudiantes, profesores, padres y administradores antes de presentarlo a la Junta para su aprobación.

Ropa protectora del sol

El código debe permitir a los estudiantes a usar ropa protectora del sol, incluyendo sombreros. Sin embargo, pueden prohibirse sombreros específicos determinados por la escuela para ser ropa relacionada con pandillas o inadecuada.

Comprensión del código de vestimenta para los estudiantes

Como un erudito de pueblo voy a intentar mi uniforme todos los días.

Póliza de entendimiento del estudiante quejas de padres

Notificación

Es la intención de integrar habilidades de resolución de conflictos en el currículo de la escuela. De acuerdo con la misma, que tienen quejas contra otros estudiantes animamos a los estudiantes primero abordar el tema con la persona directamente utilizando las habilidades de resolución de conflicto aprendido sin la intervención de un empleado de la escuela. Si, sin embargo, el estudiante no se siente cómodo con este enfoque o implica la denuncia acoso sexual o la discriminación, el estudiante podrá notificar a un maestro o a otro miembro del personal escolar. El maestro o miembro del personal le notificará al Director de la queja si no se puede resolver inmediatamente a ese nivel y le notificará padre/tutor al estudiante de la queja.

Los estudiantes que tienen quejas contra el personal de la escuela o programas pueden notificar a un maestro o Director. Si un maestro o cualquier otro miembro del personal, se notifica de una queja estudiantil contra personal de la escuela o programas, el profesor deberá notificar a un Director.

Procedimientos

Dependiendo de la naturaleza de la queja, la pupila se proporcionará información relativa a la política aplicable y procedimientos que deben seguirse. Por ejemplo, si la denuncia es uno de acoso sexual o de otra discriminación, el estudiante será provisto de una copia de política la escuela contra el acoso y la discriminación y proporciona un formulario de queja e informado de los procedimientos previstos en la política.

Si la escuela no tiene políticas específicas o los procedimientos para la denuncia particular, el Director o su designado, llevará a cabo una investigación responsable denuncia del alumno para asegurar que está dirigida razonablemente y con rapidez. Cuando sea apropiado, se obtendrá una declaración por escrito de queja del alumno por parte del estudiante.

Confidencialidad

Los denunciantes serán notificados que la información obtenida de la pupila y posteriormente se reunieron se mantendrá de manera confidencial como sea posible, pero en algunas circunstancias no se puede asegurar la absoluta confidencialidad.

No represalias

Los denunciantes le avisará que ellos estarán protegidos contra represalias como consecuencia de la presentación de quejas o participación en cualquier proceso de queja.

Resolución

La administración investigará denuncias de estudiante adecuadamente las circunstancias y de conformidad con los procedimientos aplicables y si es necesario, tomar medidas correctivas para asegurar la eficaz solución de cualquier denuncia.

Una copia de la escuela procedimiento uniforme de quejas es el Apéndice A de este manual.

Comprensión de procedimiento de queja para estudiantes

Como un erudito de la aldea, yo entiendo que mi escuela y los maestros quieren que sea seguro. Cuando tengo un conflicto que utilizo mis palabras para hablar con la persona que tengo un conflicto con, también puedo hablar con mi profesor o cualquier persona que trabaja en mi escuela.

Padres comprensión de la póliza de expulsión y suspensión del estudiante

De VCA pupila suspensión y expulsión política se ha establecido con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los alumnos de la escuela Charter. En el desarrollo de esta política, la escuela Charter ha revisado el código de educación sección 48900 y seq., que describe las listas de las escuelas no-carta de delitos y procedimientos para la suspensión y expulsión. El lenguaje que sigue de cerca los espejos el lenguaje del código de educación 48900 y SS. La escuela Charter se compromete a revisión anual de las políticas y los procedimientos alrededor de suspensiones y expulsiones y, como necesario, modificación de la lista de delitos para los cuales los estudiantes están sujetos a suspensión o expulsión.

Cuando se viola la política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de enseñanza en el aula regular. La política debe servir como política y procedimientos para estudiantes suspensión y expulsión de la escuela Charter. Personal de VCA deberá aplicar las normas disciplinarias y procedimientos manera justa y consistente para todos los estudiantes.

Esta política y sus procedimientos serán impreso, repasa con el personal, estudiantes y padres y distribuidas como parte de los padres y el manual para padres y estudiantes, que describirá claramente las expectativas de la disciplina. No se utilizará el castigo corporal como medida disciplinaria contra cualquier estudiante. El castigo corporal incluye la voluntariosa infligir o causar intencionalmente el infligir dolor físico a un estudiante.

A los efectos de la política, el castigo corporal no incluye uso del empleado de la fuerza que es razonable y necesario para proteger a los empleados, estudiantes, personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

Los codirectores de la escuela Charter se asegurarán de que los estudiantes y sus padres/tutores son notificados por escrito de todas las políticas de disciplina y procedimientos a través de los padres y manual para padres/estudiantes que es distribuida a todas las familias sobre la inscripción y luego anualmente, al comienzo de cada año escolar. Los estudiantes suspendidos o expulsados excluirán de todas las actividades relacionadas con la escuela y la escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Código de conducta estudiantil y las pólizas de disciplina

Personal de VCA, trabajando con la excelencia académica y los subcomités de la asociación Comunidad examinar y revisar las políticas de disciplina de la escuela Charter anualmente con comentarios adicionales/revisiones como código de conducta estudiantil de necesario VCA según sea necesario. El objetivo del proceso de revisión es garantizar un ambiente escolar seguro y de apoyo con expectativas claramente entendidos del comportamiento de los estudiantes por parte de todas las partes interesadas. El manual para padres/estudiantes y casa/escuela compacto de VCA se repasan al principio de cada año escolar con padres y comunidad. Estos documentos identifican la relación de trabajo y las responsabilidades del personal, padres y estudiantes. Además el manual para padres/estudiantes describe claramente la expectativa de VCA comportamiento del estudiante.

El objetivo del código de conducta y disciplina establecidas políticas de VCA es implementar enfoques positivos para apoyar a los estudiantes y sus padres y para modificar el comportamiento para crear una experiencia educativa positiva para cada estudiante en un entorno escolar seguro. Programas de instrucción de las virtudes fundamentales de VCA escolar dan a los estudiantes la base para la interacción positiva con sus compañeros y con el desarrollo de habilidades para resolver problemas críticos.

Para estudiantes que tienen dificultad en VCA siguientes código de conducta del estudiante, la escuela Charter ha desarrollado los siguientes pasos progresivos de las consecuencias de su comportamiento, que puede ser modificado para que la situación requiere:

Paso 1: Conversación informal con el personal con una discusión de incidente y revisión de código de estudiante.

Paso 2: Pérdida de privilegios apropiados para infracción.

Paso 3: Advertencia escrita y escrito respuesta requerida por estudiante.

a. ¿Qué pasó?

b. ¿Qué regla has no siga?

c. ¿Cómo pudo haber evitado el problema?

d. ¿Qué hará en el futuro? Conferencia de seguimiento para revisar estudiante escrito respuesta a miembro del personal.

Paso 4: Tiempo de espera en otra aula o área según convenga supervisado.

Paso 5 : Comunicación a los padres por carta o por teléfono con un Resumen de las infracciones y una revisión de las medidas adoptadas por VCA.

Paso 6 : Personal, padres y conferencia del estudiante para resolver problemas con los padres y personal de apoyo.

Paso 7 : Extendido de tiempo después de la escuela en un proyecto de servicio con el consentimiento de los padres.

Paso 8: Referencia al administrador cuando es grave infracción.

Paso 9: Suspensión en la escuela y otras alternativas antes de suspensión de la escuela. Suspensión limitada a infracciones graves de la escuela.

Paso 10: Suspensión de la escuela de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad de la infracción con una conferencia de seguimiento para desarrollar plan de acción.

Paso 11: Expulsión de VCA.

Puede convocarse una reunión del equipo de estudio de VCA estudiante según sea necesario en cualquier etapa del proceso anterior. Los objetivos del proceso de equipo de estudio del estudiante son proporcionar identificación temprana, una revisión de toda la información disponible y la implementación de un plan de intervención temprana para asegurar el éxito del estudiante. Incluidos en la revisión es una discusión de las fortalezas del estudiante, antecedentes e información de salud, información académica del aula y el perfil, servicios de apoyo escolar, resultados de las pruebas y las preocupaciones sociales y emocionales. El objetivo de las reuniones del equipo de estudio del estudiante son brindar asistencia y apoyo con la implementación de un enfoque positivo problema para desarrollar estrategias, coordinar los recursos apropiados y para implementar un plan de estudiante con objetivos medibles y seguimiento de los comentarios de intervención exitosa del plan.

Delitos enumerados

En los casos de faltas graves, un estudiante puede ser suspendido de clase o de la escuela o recomendado para expulsión de VCA por el Director de operaciones o Director de instrucción. La duración de la suspensión o expulsión se determinará por la gravedad y la naturaleza recurrente de la violación. Las suspensiones pueden ser uno a cinco 5 días de duración y serán a discreción de los directores, o su designado. Suspensión de la escuela no puede ser más de veinte 20 días por año escolar. Las expulsiones pueden ser de un semestre a un año escolar. La duración de la suspensión será a discreción de la Junta de directores de VCA.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado para prohibida la conducta si el acto está relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurren en el VCA o en un evento patrocinado por la escuela en cualquier momento incluyendo pero no limitado a: a) mientras que en la escuela; b) mientras van a o regresan de la escuela; c) durante el periodo de almuerzo, ya sea en o fuera de la escuela; d) durante, van o regresan de un escuela - patrocinó actividad o un viaje de campo.

Los estudiantes pueden ser suspendidos o recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos (ya sea completado, intentó o amenazados) cuando se determina que el alumno (véase obligatorias expulsiones enumeradas a continuación):

- a. causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b. voluntariamente uso de la fuerza de la violencia sobre la persona del otro, excepto en defensa propia.
- c. ilegalmente poseído, utilizado, vendido o lo contrario amueblado o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal como se define en el código de salud y seguridad 1053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d. ilegalmente ofreció, arreglado, o negoció para vender cualquier sustancia controlada como se define en salud y seguridad código secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo y luego vendidos, entregados o suministró a persona alguna que otra sustancia líquida o material y representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e. cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- f. causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada.
- g. robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- h. poseído o usado tabaco o productos que contengan productos de tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarrillos, cigarrillos miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco, tabaco, mastican los paquetes y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por un alumno.
- i. cometió un acto obsceno o participando en blasfemia habitual o vulgaridad.
- j. ilegalmente, poseyó ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en la salud y seguridad código de sección 11014.5.
- k. a sabiendas recibió propiedad robada escolar o privada.
- l. poseía un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en las propiedades físicas de un arma de fuego existente en cuanto a llevar a una persona razonable concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m. cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal secciones 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289, o cometido una agresión sexual como definido en el Código Penal sección 243.4.
- n. acosado, amenazado o intimidado un estudiante que es una queja o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir estudiantes de un testigo o represalias contra los que los estudiantes por ser un testigo.
- o. ilegalmente ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió la droga recetada Soma.
- p. Entablado o intento de entablar novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión novatadas significa un método de iniciación o iniciación previa a una pupila organización o cuerpo, o no la organización u organismo es oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta sección, la iniciación no incluye eventos atléticos o sancionado por la escuela.
- q. hizo las amenazas terroristas contra los oficiales escolares o propiedad escolar. Para los propósitos de esta sección, amenaza —amenazas terroristas incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que voluntariamente amenaza con cometer un crimen que resultan en muerte, gran daño corporal a otra persona o propiedad dañará superiores a 1 mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración debe ser tomado como una amenaza, incluso si no hay ninguna intención de llevar en realidad lo, que, en su cara y en las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediata y específica en cuanto a transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza y tal modo causa esa persona razonablemente a estar en constante temor por su propia seguridad o para su familia inmediata, o para la protección de la propiedad escolar, o propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- r. cometido acoso sexual, tal como se define en el código de Educación Sección 212.5. Con el propósito de esta sección, la conducta descrita en la sección 212.5 debe considerarse por una persona razonable del mismo género que la víctima lo suficientemente severa o penetrante a tener un impacto negativo sobre el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. En esta sección se aplicará a los alumnos de cualquier grado de 4 a 12 años, inclusive.
- s. causa causada, intentó, amenacen causar o participado en un acto de violencia de odio, tal como se define en la subdivisión (e) de la sección 233 del código de educación. En esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t. intencionalmente, acosado, amenazado o intimidó a un estudiante o grupo de estudiantes en la medida de tener el real y razonablemente esperado efecto de perturbar el trabajo de clase materialmente, creando un desorden sustancial e invadiendo otros derechos de los estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil. En esta sección se aplicará a los alumnos de cualquier grado de 4 a 12 años, inclusive.
- u. comprometido en un acto de intimidación, incluyendo pero no limitado a, la intimidación cometida a través de un acto electrónico, tal como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la sección 32261 del código de educación, dirigidas específicamente a un alumno o personal escolar.
- w. un alumno que ayuda o instigue, tal como se define en la sección 31 del Código Penal, el infligir o intento de infligir daño físico a otra persona puede ser sujeto a suspensión, pero no expulsión, salvo que un estudiante que ha sido juzgado por un tribunal de menores que han cometido, como auxilios y encubridor, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o lesiones corporales graves será sujeto a disciplina según la subdivisión (1).
- v. poseído, vendido o suministró cualquier cuchillo, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno obtiene permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director Ejecutivo o concurrencia del designado.
- y. infracciones de expulsión no-discrecionales: los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión para cualquiera de los actos siguientes cuando determinó el alumno:
 - w. poseído, vendido o suministró cualquier arma de fuego, explosivos u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno obtiene permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director
 - x. no-discrecionales infracciones de expulsión: los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión para cualquiera de los actos siguientes cuando determinó la pupila:

1. Ejecutivo o concurrencia del designado, y un acto electrónico, para los propósitos del párrafo inmediato anterior, significa que la transmisión, mediante un dispositivo electrónico, incluyendo pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

- a. Un mensaje, texto, sonido o imagen.
- b. Un post en una red social Internet Web sitio incluyendo pero no limitado a:
- c. Publicar en o la creación de una página quemadura. "Grabar página "significa un sitio de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados anteriormente.
- d. Creando una imitación de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos mencionados creíble. "Suplantación creíble "significa a sabiendas y sin consentimiento suplantar a un alumno con el fin de la intimidación de la pupila y que otro alumno razonablemente creería, o razonablemente ha creído, que el alumno fue o es el alumno quien fue suplantado.
- e. Creando una falsa proporcionar con el fin de tener uno o más de los efectos mencionados anteriormente. "Perfil falso "significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil usando la semejanza o atributos de una pupila real aparte de la pupila que creó el perfil falso.

Un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente sobre la base que se ha transmitido en Internet o actualmente es publicada en Internet.

2 . Delitos de expulsión no discrecionales: Los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión para cualquiera de los actos siguientes cuando determinó la pupila:

- a. poseído, vendido o suministró cualquier arma de fuego, explosivos, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno obtiene permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director Ejecutivo o concurrencia del designado.
- b. blandiendo un cuchillo a otra persona.
- c. ilegalmente vender una sustancia controlada.
- d. cometer o intentar cometer asalto asexual de cometer una agresión sexual

3. recomendación para expulsión requerida menos inadecuado bajo las circunstancias. Los estudiantes deben ser recomendados para expulsión a menos que se determine que no se debe recomendar expulsión las circunstancias o que medios alternativos de corrección abordaría la conducta:

- a. causando daño físico a otra persona, excepto en defensa propia
- b. posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para los estudiantes
- c. posesión de sustancias controladas, excepto por la primera ofensa por la posesión de no más de una onza demarihuana, aparte de cannabis concentrado o por posesión de medicamentos sin recetas para su uso por el alumno para fines médicos o medicamentos prescritos por un médico para el alumno para.
- d. robo o extorsión
- e. asalto o agresión a un empleado de la escuela.

Además, un estudiante puede ser expulsado por faltas que no está por encima de si los actos interrumpen o presentan la salud en curso o las preocupaciones de seguridad, o si el estudiante ha participado en varias ocasiones en la mala conducta.

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

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

El dispositivo de —dispositivo término significa (A) cualquier explosivo, incendiario, o gas venenoso, incluyendo pero no limitado a: (i) la bomba, (ii) Granada, (iii) tener una carga de más de cuatro onzas, (iv) misiles con una carga de explosiva o incendiaria de más de un cuarto onza, (v) mía o (vi) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas de proceder del propulsor de cohete. Primero se intentará con los estudiantes que son ausentismo, tardanzas u otros ausentes formulario asignado actividades alternativa a la suspensión o expulsión.

Ley sobre las escuelas gratis pistola

La escuela Charter deberán cumplir con la Ley Federal de escuelas de pistola libre.

Proceso de suspensión o expulsión

Los codirectores u otros administradores designados a suspender a un estudiante cada vez que un estudiante ha violado alguno de los delitos enumerados arriba o ha cometido un acto grave descrito anteriormente.

Procedimientos de suspensión

Conferencia: suspensión deberá ser precedida, si es posible, por una conferencia llevada a cabo por Co Director o su designado, y el empleado maestro supervisor o escuela que se referían al estudiante la Conferencia puede omitirse si el Director o su designado determina que existe una situación de emergencia. Si el estudiante es suspendido sin esta conferencia, el padre/tutor y el estudiante se notificará de los derechos de los estudiantes a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la Conferencia, el alumno será informado del motivo de la acción disciplinaria y es capaz de ofrecer su versión y pruebas en su defensa.

Esta conferencia se llevó a cabo dentro de dos días, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o es físicamente imposible asistir por cualquier razón, incluyendo, pero sin limitarse a, encarcelamiento u hospitalización, sanciones no pueden imponer a un alumno por la falta de padres o tutor del alumno para asistir a una conferencia con funcionarios de la escuela. Reinstalación de la pupila suspendida no será condicionada a la asistencia de los padres del estudiante o guardián en la Conferencia.

Aviso a los padres: en el momento de la suspensión, el Co Director o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para contactar con los padres/tutores por teléfono o en persona. Cuando un estudiante es suspendido, se notificará al padre/tutor por escrito de la suspensión y la fecha de retorno suspensión siguiente. Esta notificación deberá expresar el delito específico cometido por el estudiante. Además, el aviso también indicará la fecha y hora cuando el estudiante puede regresar a la escuela. Funcionarios de la escuela requerirá de los padres/tutores conferir sobre asuntos pertinentes a la suspensión con un aviso solicitando que los padres/tutores respondan (como se indica en la notificación) a dichas solicitudes sin demora para el Co Director o su designado según lo identificado en el aviso.

Suspensión plazos y recomendaciones para la colocación o expulsión

Suspensiones, al no incluir una recomendación de expulsión, no deberán exceder 5 cinco días consecutivos de escuela por suspensión.

Tras una recomendación de colocación/expulsión por Co Director o su designado, la pupila y del alumno tutor o representante será invitado a una conferencia para determinar si la suspensión para el alumno debe ampliarse pendiente una audiencia de expulsión. Esta determinación se hará el Director o sus representantes sobre cualquiera de las siguientes determinaciones: 1.) la presencia del estudiante será perjudicial para el proceso de educación; o 2). el alumno plantea una amenaza o peligro para los demás. Tras cualquier determinación, suspensión del alumno se extenderá pendiente el resultado de una audiencia de expulsión. Los estudiantes suspendidos recibirán materiales de instrucción de su maestro para minimizar la pérdida de la instrucción. Los estudiantes no se suspenderá de más de un total de 20 días en un año escolar. Suspensión para estudiantes con discapacidades no excederá de 10 días al año.

Procedimientos de expulsión

Un estudiante puede ser expulsado por el texto siguiente Charter School Board una audiencia antes de él o por el Consejo Escolar de la carta sobre la recomendación de un Panel administrativo, no incluir cualquiera de los administradores a implicados en la disciplina del estudiante inicial, debe ser asignado por la Junta según sea necesario. El Panel administrativo debe consistir de por lo menos tres miembros que son certificados y ni un maestro de la pupila o un miembro de la Junta de la escuela de la Junta de gobierno. El Panel administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que ha cometido una ofensa de expulsión.

Se recomienda para la expulsión de los estudiantes tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que aplace por buena causa que la audiencia se celebrará dentro de treinta 30 días después de que el Director o su designado determina que el estudiante ha cometido una ofensa de expulsión. El período de 30 días comienza cuando se hace la recomendación de expulsión. Una audiencia lleva a cabo sólo bajo petición.

En el caso de un Panel administrativo escucha el caso, hará una recomendación al Consejo de administración para una decisión final si desea expulsar.

La audiencia se celebrará en sesión a puerta cerrada, a menos que el estudiante hace una solicitud por escrito para un público escuchar 3 tres días antes de la audiencia.

Notificación por escrito de la audiencia se remitirá a la estudiante y padre/tutor del estudiante por lo menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Tras el aviso de correo, se considerará servido sobre la pupila. Un Codirector deberá enviar una notificación que deberá incluir:

1. la fecha y el lugar de la audiencia de expulsión;
2. una declaración de hechos concretos, los cargos y delitos en que se basa la expulsión propuesta;
3. una copia de las reglas disciplinarias del pueblo Charter Academy, que se refieren a la violación alegada;
4. notificación de la obligación del estudiante o del padre/tutor para proporcionar información sobre el estatus del estudiante en la escuela o cualquier otro distrito escolar o escuela a la cual el estudiante busca la inscripción;
5. la oportunidad para el estudiante o el padre/tutor para comparecer en persona o para emplear y ser representado por un abogado o un asesor que no es abogado;
6. el derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos para ser utilizado en la audiencia;
7. la oportunidad de confrontar y cuestionar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia;
8. la oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y a presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluyendo a testigos.

Procedimientos especiales para la audiencia de expulsión que implican Agresión Sexual o batería ofensas. Village Charter Academy, tras hallazgo de buena causa, determine que el la divulgación de tampoco la identidad del testigo o el testimonio del testigo en la audiencia, o ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico. Con esta determinación, se puede presentar el testimonio del testigo en la audiencia en forma de declaraciones juradas, que deberá ser examinado solamente por Village Charter Academy o el oficial de audiencias designadas por la Junta de directores. Copias de estas declaraciones juradas, editadas para borrar el nombre y la identidad del testigo, se pondrán a disposición del alumno.

1. el testigo denunciante en cualquier asalto sexual o la caja de batería debe ser provisto de una copia de las normas disciplinarias aplicables y advertido de su derecho a (a) recibir avisos de cinco 5 días de su testimonio programado, (b) tienen hasta dos 2 las personas adultas de su elección resentido en la audiencia en el momento que testifique, que puede incluir un padre, guardián, o asesoría legal y electo (c) la audiencia cerrada cuando a testificar.
2. la escuela Charter también deben proporcionar a las víctimas una habitación separada de la sala de audiencia para el uso del testigo reclamante antes y durante las pausas en el testimonio.

3. a la discreción de la persona o la realización de la audiencia, directores, el panel designado por la Junta Directiva de designado por la Junta Directiva, el testigo denunciante será permitido períodos de examen de forma de alivio y conainterrogatorio durante el cual se puede ir la sala de audiencia.
4. la persona llevando a cabo la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos en la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. la persona designada por el Consejo de administración, llevando a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio de la denunciante a las horas que es normalmente en la escuela, si no hay buena toma el testimonio durante otras horas.
6. antes de que un testigo denunciante testificando, las personas de apoyo deben ser amonestadas que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la persona que preside la audiencia de retirar a una persona de apoyo a la persona preside considera que está interfiriendo con la audiencia. La persona llevando a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo para el testigo denunciante que le acompañan en el estrado.
7. si una o ambas de las personas de apoyo también es un testigo, la escuela debe presentar pruebas de que la presencia del testigo es tanto deseado por el testigo y será útil para la escuela Charter. La persona designada por el Consejo de administración, presidir las audiencias deberá permitir al testigo que quedarse a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial que el testimonio del testigo reclamante podría estar influenciado por la persona de apoyo, en el cual caso el funcionario preside deberá amonestar la persona o personas no para incitar, vaivén, de influencia al testigo de ninguna manera. Nada impedirá el oficial que preside, designado por la Junta de directores, de ejercer su discreción para eliminar una persona de la audiencia que cree está provocando, balanceándose o influir en el testigo.
8. el testimonio de la persona de apoyo se presentarán ante el testimonio de la denunciante y testigo reclamante quedará excluido de la sala (ubicación de la audiencia) durante ese testimonio.
9. especialmente para cargas que implican agresión sexual o la batería, si la audiencia va a llevarse a cabo en el público a petición del alumno expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a presenciar su testimonio en una sesión a puerta cerrada cuando testificar en una reunión pública pondría en peligro serio daño psicológico a las quejas y no hay alternativas procedimientos para evitar daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas o examinación contemporánea en otro lugar se comunicó a la sala de audiencia mediante circuito cerrado de televisión y llevado a cabo por una parte imparcial y desinteresada en el procedimiento y como designado por el Consejo de administración.
10. prueba de instancias específicas de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presume inadmisibles y no se oírá ausente una determinación por la persona llevando a cabo la audiencia que existen circunstancias extraordinarias que requieran ser escuchado la evidencia. Antes de hacer dicha determinación con respecto a la circunstancia extraordinaria, deberá facilitarse el testigo aviso y la oportunidad para presentar oposición a la introducción de las pruebas. El testigo reclamante tendrá derecho a ser representado por un padre, asesoría legal u otra persona de apoyo. Reputación u opinión evidencia sobre el comportamiento sexual de la testigo denunciante no es admisible o cualquier propósito.

Récord de audiencia

Un récord de audiencia se efectuará y puede ser mantenido por cualquier medio, incluyendo grabación electrónica, mientras una transcripción escrita razonablemente exacta y completa del procedimiento puede hacerse.

Presentación de la prueba

Mientras que las normas técnicas de pruebas no se aplican a audiencias de expulsión, evidencia puede ser admitida y usada como prueba sólo si es el tipo de evidencia que las personas razonables pueden confiar en la conducción de los asuntos serios. Una recomendación del panel administrativo de expulsar debe estar soportada por evidencia sustancial que estudiante cometido una ofensa de expulsión.

Conclusiones de hecho se basará únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Mientras prueba indirecta es admisible, no hay decisión de expulsar se basará únicamente en rumores y declaraciones juradas podrán ser admitidas como testimonio de los testigos de los cuales la Junta de directores, el Panel administrativo o designado codirector determina que la divulgación de la identidad o testimonio en la audiencia puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

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

La decisión del Panel administrativo será en forma de conclusiones escritas del hecho y escritas recomendaciones a la Junta de directores, quienes harán una determinación final sobre la expulsión. Si el Panel administrativo decide no recomendar expulsión, el alumno deberá devolverse inmediatamente a su aula.

La decisión de la Junta se efectuará en entonces (10) días escolares después de la conclusión de la audiencia o dentro de 40 días después de la fecha de retiro del alumno de la escuela Charter por el incidente por el cual se realiza la recomendación de expulsión. Si la Junta Directiva no decide recomendar expulsión, el alumno será reintegrado y permitió volver a los programas de aula. **La decisión de la Junta de directores es definitiva.**

Escrito aviso a expulsar: el Director Ejecutivo, tras la decisión de la Junta de directores de expulsar, deberá enviar notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluyendo el Consejo de Administración adoptó conclusiones de hecho, para el estudiante o el padre/tutor. Este aviso también deberá incluir lo siguiente:

1. aviso de la ofensa específica cometida por el estudiante
2. anuncio del estudiante o del padre/tutor obligación de informar a cualquier nuevo distrito en el cual los estudiantes pretende inscribirse de estatus del estudiante con Village Charter Academy.
 - a. Aviso de la elegibilidad de reintegro revisión fecha
 - b. Aviso de tipo de colocación educacional

El Director Ejecutivo o su designado deberá enviar una copia de la notificación escrita de la decisión de expulsar al distrito. Esta notificación deberá incluir:

1. Completado —Notificación de expulsión || incluyendo los accesorios necesarios
2. Documentación de expulsión proceder, incluyendo hechos específicos que apoyan la expulsión y la documentación que se siguieron las políticas y procedimientos de VCA
3. Copia de los padres aviso de audiencia de expulsión
4. Copia del aviso a los padres indicando motivo de expulsión, término de expulsión, plan de rehabilitación, reincorporación expulsión cuenta con fecha de elegibilidad y la instrucción para proporcionar prueba de cumplimiento del estudiante para su reintegro, proceso de apelación y opciones para la inscripción
5. Si el estudiante es elegible para educación especial, la documentación relacionada con expulsión en conformidad con la IDEA y MCD, incluyendo la página Análisis de expulsión del IEP previa a la expulsión
6. Si el estudiante es elegible para la sección 504 alojamiento, documentación que VCA llevó a cabo una reunión de enlace

Determinación para responder a dos preguntas:

1. ¿La mala conducta fue causada por, o directamente y sustancialmente relacionados con la discapacidad del estudiante?
2. ¿La mala conducta fue el resultado directo del fracaso del VCA para implementar el Plan 504?

Además, según el código de Educación Sección 47605(d)(3), sobre la expulsión de cualquier estudiante, Village Charter Academy notificara al Superintendente del distrito escolar de la última dirección conocida del alumno dentro de los treinta 30 días y, previa solicitud, dispondrán que el distrito escolar con una copia del registro acumulativo de la pupila, incluyendo como transcripción o informe e información de salud.

Suspensión y comprensión de expulsión para los estudiantes

Como un erudito de la aldea, trato a otros la forma en que quiero ser tratada. Muestro mis amigos, mis colegas académicos, mis maestros, mi escuela y el respeto de mis padres. Entiendo que mis acciones tienen consecuencias y trabajo duro cada día para demostrar las virtudes de un erudito de la aldea.

Póliza de entendimiento los padres de la administración de medicamentos, medicamentos anticonvulsivos, emergencias y piojos de la cabeza

Administración de medicamentos

La siguiente política respecto a la administración de medicamentos es aplicable cuando el personal del **Pueblo Charter Academy** (el la "Escuela") es responsable de la administración, o asistencia en la administración de medicamentos a los estudiantes que asisten a la escuela durante regular escuela horas, incluyendo programas antes o después de la escuela, excursiones, actividades extracurriculares y co-curriculares, y campos u otras actividades que implican típicamente por lo menos una noche fuera de casa, porque la administración de la medicación es absolutamente necesaria durante las horas escolares y el estudiante no puede auto administrarse u otro miembro de la familia no puede administrar el medicamento en la escuela.

Requisitos para la administración o asistencia: antes de la escuela permitirá a un estudiante llevar y auto administrar epinefrina inyectable-auto recetados, o inhalar medicamentos para el asma, o han autorizado el personal escolar administrar medicamentos o si no ayudar a un estudiante en la administración de su medicación, la escuela debe recibir una copia de los siguientes:

1. Una declaración por escrito ejecutada por autorizado médico el estudiante especificando la medicación que del estudiante es tomar, la dosis y el período de tiempo durante el cual tomarse la medicación y una declaración de que el medicamento debe tomarse durante el horario escolar regular, así como detallando el método, cantidad y tiempo de calendario por el cual el medicamento es tomarse;
2. Una declaración por escrito por el estudiante padre o tutor iniciando una solicitud para tener el medicamento administrado a la estudiante o para que el estudiante lo contrario asistido en la administración de la medicación, según declaración escrita del proveedor cuidado de la salud autorizado. La declaración escrita también deberá presentar autorización expresa de la escuela para comunicarse directamente con el proveedor de cuidado de la salud autorizado, cuando sea necesario, con respecto a la declaración por escrito del proveedor médico autorizado.
3. En los casos de autoadministración de epinefrina de asma medicamentos o prescripción auto inyectables, la escuela también debe recibir una confirmación de la asistencia médica autorizado que el estudiante es capaz de auto administrarse el medicamento y una declaración por escrito de los padres/tutores consintiendo autoadministración del estudiante y la liberación de la escuela y su personal de responsabilidad civil si el estudiante administradora sufre una reacción adversa por la auto-administración de su medicación.

Nuevas declaraciones de los padres/tutores y el médico autorizado será necesarias anualmente y cada vez que hay un cambio en el estudiante autorizado médico, o un cambio en el medicamento, dosis, método por el cual el medicamento está obligado a tomarse o fecha (s) o veces que la medicación es necesaria para ser tomado. Si no hay una declaración escrita actual por los padres del estudiante o guardián y médico autorizado, la escuela no puede administrar o ayudar en la administración de medicamentos. La escuela proporcionará a cada padre con un recordatorio al principio de cada año escolar que están obligados a proporcionar las adecuada declaraciones escritas.

Los padres / tutores de los estudiantes que requieren la administración de medicamentos o asistencia con la administración de medicación deberán entregar personalmente (o, si la edad apropiada, que el estudiante entregar) el medicamento para la administración con el **Gerente de la oficina**

Las respuestas a los padres/tutores a petición

la escuela deberá dar una respuesta a los padres/tutores dentro de 10 días hábiles de recibir la solicitud de la administración y la declaración del médico con respecto a que empleados de la escuela, si alguno, administrará medicamentos para el estudiante, y lo que los empleados de la escuela hará para administrar el medicamento para el estudiante o si no asistir al estudiante en la administración de la medicación.

Terminación del consentimiento: los padres / tutores de los estudiantes que previamente han dado el consentimiento para la escuela administrar medicamentos o ayudar a un estudiante con la administración de la medicación pueden terminar consentimiento proporcionando la escuela con un escrito de revocación del consentimiento en una forma obtenida de la oficina del Director de la escuela firmado.

Personal autorizado

Una enfermera que es empleada por la escuela y certificada de conformidad con el código de Educación Sección 44877 a administrar o asistir en la administración de la medicación a los estudiantes. Si no es disponible, un empleado de la escuela designado quien es legalmente capaz y ha accedido a administrar o asistir en la administración de la medicación a los estudiantes será administrar el medicamento o si no ayudar a los estudiantes.

Almacenamiento de medicamentos

Medicación para la administración a los estudiantes se mantendrán en la oficina cerrada del gabinete. Deberá indicarse claramente para la identificación fácil. Si el medicamento requiere de refrigeración, el medicamento se almacenarán en un refrigerador en una oficina cerrada, que sólo puede accederse por la enfermera de la escuela y otro personal autorizado. Medicamento almacenado es inusitado, discontinuado o anticuado, el medicamento se devolverá a padres/tutores del estudiante siempre que sea posible. Si no es posible, la escuela deberá disponer de la medicación al final del año escolar con arreglo a la legislación aplicable.

Confidencialidad

Personal con conocimiento de las necesidades médicas de los alumnos de la escuela deberá mantener la confidencialidad de los estudiantes. Discusiones con los padres/tutores o proveedores de cuidado de la salud autorizados llevará a cabo en un área que asegura la confidencialidad de estudiante. Todos los registros de medicamentos u otra documentación relativa a las necesidades de un estudiante medicamento debe mantenerse en un lugar donde el acceso está restringido al Director de la escuela, la enfermera escolar u otro señalado empleados de la escuela.

Record de Medicamento

La escuela deberá mantener un registro de medicamentos para cada estudiante que está permitido llevar y auto administrarse el medicamento y para cada estudiante a quien se administra medicación u otro tipo de asistencia se proporciona en la administración de medicación.

El registro de medicamentos deberá contener lo siguiente:

1. el médico autorizado ha escrito declaración;
2. la declaración escrita de los padres o tutores;
3. un registro de medicamentos (véase abajo);
4. cualquier otra documentación escrita relacionado con la administración de la medicación para el estudiante o asistió a la pupila en la administración de la medicación.

El registro de medicamentos deberá contener la siguiente información:

1. nombre del estudiante;
2. nombre del medicamento que es necesaria al estudiante para tomar;
3. dosis de la medicación;
4. método por el cual el alumno es necesaria para tomar la medicación;
5. tiempo que el medicamento es para ser tomado durante el día escolar regular;
6. fecha (s) en que el estudiante es necesaria para tomar la medicación;
7. autorizado del médico nombre e información de contacto; y
8. un espacio para grabar diariamente de la administración de medicamentos a los estudiantes o asistió a la estudiante, tales como fecha, hora, cantidad y firma de la persona que administra el medicamento o si no asistir en la administración de la medicación.

Desviación de declaración por escrito del proveedor del cuidado de la salud autorizado: Si un material o una desviación significativa del médico autorizado ha escrito la declaración es descubierto, notificación tan pronto como sea posible se realizará de la siguiente manera:

1. si el descubrimiento es hecha por un profesional médico licenciado profesional, notificación de la desviación se ajustará a las normas de práctica profesional;
2. si el descubrimiento es hecha por una persona que no sea un profesional médico licenciado profesional, se dará comunicación al Director de la escuela, el padre/tutor, cualquier empleado de la escuela que son licenciados profesionales del cuidado médico y el estudiante está autorizada prestadora de salud.

Los servicios de salud física para los individuos con necesidades excepcionales especializados

Personal autorizado: las siguientes personas pueden ayudar a los alumnos con necesidades excepcionales que requieren servicios especializados de salud físicos durante el día escolar regular:

1. Personas que posean una adecuada credencial expedida de conformidad con el código de educación secciones 44267 o 44267.5
2. Cualificados escuela designado personal capacitado en la administración de la salud física especializado si realizan esos servicios bajo la supervisión, de acuerdo con § 5 de C.C.R. 3051.12, una enfermera de la escuela con credenciales, enfermera de salud pública o con licencia de médico y cirujano y los servicios están determinados por la enfermera de la escuela con credenciales o médico y cirujano, en consulta con el médico de tratar la pupila, para incluir todo lo siguiente:
3. Rutina para el alumno;
4. Presentan poco potencial de daño para el alumno;
5. Realizado con resultados predecibles, como se define en el programa de educación individualizado del alumno;
6. No requiere una toma de decisiones por parte del personal escolar designado, interpretación o evaluación de enfermería
7. Las personas que proporcionan servicios especializados de salud físicos para los estudiantes con necesidades excepcionales deberán demostrar competencia en reanimación cardiopulmonar básica y deberán estar bien informados de los emergencias recursos médicos disponibles en la comunidad en la cual se realizan los servicios.

Conforme a los procedimientos identificados en esta política general se proporcionará atención médica especializada u otros servicios para los estudiantes con necesidades excepcionales que requieren capacitación médica relacionada.

Servicios especializados de salud físicos incluyen cateterismo, sonda gástrica, alimentación, aspiración u otros servicios que requieren médicamente relacionados con formación.

Administración de emergencia medicamentos anticonvulsivos por personal voluntario capacitado no médico escolar

Definiciones

"Emergencia medicamentos anticonvulsivos," como se utiliza en esta política, significa diazepam rectal gel y emergencias medicamentos aprobados por la federal "Comida y Drogas Administración", prescriben para los estudiantes con epilepsia para el tratamiento de las convulsiones por personas sin credenciales médicas.

"Asistencia médica de emergencia" significa que la administración de un medicamento contra las convulsiones emergencia a un alumno sufre un ataque epiléptico.

"Personal de la escuela no médicos o empleados" significan que los empleados de la escuela que no poseen las licencias enumeradas en 5 C.C.R. § 622.

"Día escolar regular" puede incluir no sólo el tiempo que el estudiante recibe instrucción, sino también el tiempo durante el cual el alumno participa en las actividades bajo los auspicios de la escuela, tales como excursiones, actividades extracurriculares y co-curriculares, programas antes o después de la escuela y campamentos u otras actividades que implican típicamente durante la noche por lo menos una estancia fuera de casa.

"Supervisión" significa la revisión, observación, o instrucción de rendimiento de un empleado de la escuela no médicos designados, pero no necesariamente requiere la inmediata presencia del supervisor en todo momento.

Administración de asistencia médica de emergencia

La escuela contará con al menos **4** voluntarios empleados no médicos debidamente capacitados en la administración de emergencia medicamentos anticonvulsivos en todo momento. Asistencia médica de emergencia será servida por estos individuos cuando están presentes las siguientes circunstancias:

1. Un estudiante con epilepsia se ha prescrito un medicamento contra las convulsiones emergencia por su proveedor de cuidado de la salud.
2. El padre o tutor del alumno ha solicitado que se capacitara uno o más empleados no médicos voluntarios de la escuela en caso de una enfermera no está disponible.
3. La escuela tenga en sus archivos una declaración por escrito del proveedor de salud autorizado del alumno, proporcionada por los padres, que incluye el contenido requerido por los reglamentos de California.
4. El padre ha proporcionado todos los materiales necesarios para administrar un medicamento contra las convulsiones emergencia.
5. El personal de la escuela de médicos voluntarios ha completado el entrenamiento requerido.
6. La pupila está sufriendo un ataque epiléptico.
7. No está disponible una licencia vocacional enfermera o con credenciales escolares.

Emergencias/ Primeros auxilios y RCP

Todos los profesores están certificados en primeros auxilios y RCP y re están certificados cada año en primeros auxilios o CPR. Cada aula tiene un Kit de primeros auxilios que contengan materiales apropiados. Primeros auxilios será administrada cuando sea necesario por entrenado personal. Cuando sea necesario, el personal de emergencia apropiado será llamado para ayudar.

Órdenes de reanimación

Empleados de la escuela están entrenados y responderá a las situaciones de emergencia sin discriminación. Si cualquier estudiante necesita reanimación, personal capacitado hará todos los esfuerzos para resucitar él/ella. La escuela de no aceptar o seguir las órdenes médicas o parental "No resucitar". Personal de la escuela no debe colocarse en posición de determinar si deben seguir tales órdenes. El Director de la escuela, o su designado, se asegurará de que todos los padres/tutores estén informados de esta política.

Información de contacto de emergencia

Para la protección de la salud y el bienestar de los estudiantes, la escuela exigirán a los padres / tutores de los estudiantes a mantenerse al día con la información de emergencia escolar incluyendo la página de inicio, dirección y teléfono número, negocio dirección y número telefónico de los padres / tutor legal y el nombre, dirección y teléfono de un familiar o amigo que esté autorizada para cuidar el estudiante en cualquier situación de emergencia si el padre/tutor no puede ser alcanzado.

Ayuda de emergencia a los estudiantes con reacción anafiláctica

La escuela proporcionará epinefrina emergencia auto-inyectores a personal capacitado de la escuela y personal capacitado puede usar esos epinefrina auto-inyectores para proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren una reacción anafiláctica. La capacitación a personal de la escuela deberá ser conforme a los requisitos del código de Educación Sección 49414.

Personal capacitado de la escuela inmediatamente administrará una epinefrina autoinyector a una persona síntomas potencialmente mortal de la anafilaxia en la escuela o de una actividad relacionada cuando un médico no está inmediatamente disponible.

El Director de la escuela deberá crear un plan de las siguientes cuestiones:

1. Designación de las personas que proporcionarán la formación para la administración de epinefrina de emergencia auto-inyectores;
2. La designación de un médico con licencia o director de servicios médicos de emergencia local para la consulta para la prescripción de epinefrina auto-inyectores;
3. Documentación en cuanto a qué escuela personal obtendrá la prescripción del individuo identificado bajo el párrafo (2) y la medicación de un farmacéutico; y
4. Documentación en cuanto a donde se almacena la medicación y cómo el medicamento estarán disponible en caso de emergencia.

Piojos de la cabeza

Para evitar la propagación de las infestaciones de piojos en la cabeza, personal de la escuela informará todos los presuntos casos de piojos de la cabeza a la enfermera de la escuela, o su designado, tan pronto como sea posible. La enfermera, o persona designada, deberá examinar al estudiante y hermanos de los estudiantes afectados o miembros del mismo hogar con arreglo a la política de examen de salud de la escuela. Si se encuentran las liendres o piojos, los estudiantes serán excluidos de la asistencia e informará a los padres o tutores sobre los procedimientos de tratamiento recomendado y las fuentes de información adicional.

En el caso de una o más personas infestadas con piojos, un aviso de exposición con información sobre piojos se enviarán inicio a todos los padres/tutores de los estudiantes que han estado expuestos a los piojos en la cabeza. Personal de la escuela deberá mantener la privacidad de los estudiantes identificados por tener piojos en la cabeza y excluidos de la asistencia.

Los estudiantes excluidos pueden regresar a la escuela cuando reexaminación por una persona designada, la enfermera u otro autorizado salud muestra representativa que se hayan quitado todas las liendres y los piojos. Después de su regreso, el estudiante puede ser reexaminado por la enfermera como apropiado para asegurar que la re infestación no ha ocurrido.

Medicación y comprensión para los estudiantes

Mi escuela quiere siempre que sea seguro y saludable. Como un erudito de la aldea, sólo dejaré que mis padres y a un adulto en la escuela me ayude con mi medicina. Nunca tomo medicina mi propia.

Comprensión de los padres de la libertad de expresión política y procedimientos

VCA estudiantes tienen el derecho a ejercer la libre expresión incluyendo, pero no se limita a la utilización de tabloneros de anuncios, distribución de materiales impresos o peticiones, usando los botones, placas y otras insignias y el derecho de expresión en las publicaciones oficiales, o no las publicaciones u otros medios de expresión son apoyados financieramente por la escuela o por el uso de las instalaciones escolares. La Junta de directores ("tablero") respeta los derechos de los estudiantes para expresar ideas y opiniones, tomar soportes y apoyar causas, polémica o no, a través de su discurso, su escritura, sus ropas y el material impreso que deciden publicar o distribuir. Las libertades de estudiante de expresión se limitarán solamente como permitido por la ley para mantener un ambiente escolar ordenado y proteger los derechos, salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Los estudiantes serán disciplinados no únicamente sobre la base de discurso u otra comunicación que estarían protegido constitucionalmente cuando fuera de la escuela, pero pueden ser disciplinados por hostigamientos, amenazas o intimidación a menos protegidas constitucionalmente.

Libertad de expresión los procedimientos

Circulación de peticiones y otros impresos

Los estudiantes podrán distribuir las peticiones y otros impresos sometidos a estos procedimientos.

El tiempo de distribución se limitará a la media hora antes de que empiecen las clases, durante la hora del almuerzo, la hora y media después de escuela es desestimada.

La forma de distribución será tal que la coerción no se utiliza para inducir a los estudiantes a aceptar la materia impresa o a firmar peticiones. Materiales no deben dejarse no distribuidas o apilar para pick-up mientras desatendida en cualquier lugar en la escuela o en la escuela.

Botones, placas y otras insignias de expresión simbólica

Los estudiantes se permitirá llevar botones, insignias, brazaletes y otras insignias como una forma de expresión.

Los estudiantes serán sujetos a medidas disciplinarias cuando expresiva actividades tales como la distribución de materiales, uso de botones o exhibiciones, y publicación de avisos u otros materiales:

1. Son obscenos, difamatorios o calumniosos;
2. Incitar estudiantes con el fin de crear un peligro claro y presente de la inminente Comisión de actos ilícitos en instalaciones de la escuela o de la violación de regulaciones legales de la escuela o de la interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela;
3. Express o defensor racial, étnico o religioso perjudicar a fin de crear un peligro claro y presente de inminente Comisión de actos ilícitos en instalaciones de la escuela o de la violación de regulaciones legales de la escuela o de la interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela;
4. Se distribuyen en violación de los requisitos de tiempo, lugar y manera;
5. Constituyen una violación de las leyes locales, estatales y federal actual.

Publicaciones escolares no oficial

Funcionarios de la escuela no pueden prohibir la distribución de publicaciones no-patrocinados por la escuela en la escuela. Escritores y editores de publicaciones estudiantiles no oficial que violen cualquier ley estatal o federal pueden ser disciplinados después de la distribución. Estudiantes distribuir o publicar cualquier material que sean obscenos, difamatorios o calumniosos o demostrable que incitan a los estudiantes a cometer actos ilícitos en locales escolares, violan las reglas de la escuela o alterar sustancialmente la operación ordenada de la escuela será sujeto a acción disciplinaria.

Los puntos siguientes se aplican a publicaciones estudiantiles no oficial:

1. La escuela y sus empleados pueden disociate ellos mismos del material imprimido en la medida en no es una publicación oficial de la escuela.
2. Escuela funcionarios razonablemente pueden regular el tiempo, lugar y forma de distribución. Esta distribución estará limitada a:
3. Media hora antes de que empiecen las clases, durante el periodo de almuerzo, o la media hora después despido.
4. En lugares donde no obstruya el flujo normal de tráfico dentro de la escuela o en las entradas.
5. Sin ruidos indebidos.
6. Ningún estudiante deberá utilizar coerción para inducir a los estudiantes o cualquier persona a aceptar material impreso o a firmar peticiones.
7. "Distribución" significa, difusión de una publicación a los estudiantes en un momento y lugar de la actividad de la escuela normal, o inmediatamente antes o posterior mediante repartiendo copias gratuitas, vendiendo u ofreciendo copias para la venta, aceptando donaciones para las copias de la publicación o mostrando la publicación estudiantil en las áreas de la escuela que generalmente son frecuentados por los estudiantes.

Funcionarios de la escuela no pueden:

1. Prohibir la distribución de literatura anónima o requerir que la literatura llevan el nombre de la organización patrocinadora o autor.
2. Prohibir la distribución de literatura porque contiene publicidad.
3. Crear normas que discriminan contra publicaciones no-patrocinados por la escuela o interferir con la efectiva distribución de publicaciones no siempre tales publicaciones acatan las regulaciones de tiempo, lugar y manera.

Otras formas de expresión del estudiante

Formas de expresión del estudiante pueden incluir, pero no se limitan a discurso, debate, asambleas, carteles, anuncios de tablón y el uso de botones, placas y brazaletes. En general, las leyes relativas a todas las formas de expresión del estudiante son lo mismo. Los derechos de los estudiantes a expresar sus opiniones son reconocidos por la ley y no se limitan a la expresión verbal.

Los lineamientos básicos mencionados para publicaciones se aplican a todas las formas de expresión del estudiante. Ningún maestro o administrador interferirán con tal expresión basándose en que el mensaje puede ser impopular con los estudiantes o profesores.

En conforme a leyes federales y estatales, expresión del estudiante debe obedecer las leyes de copyright; por ejemplo, carteles de estudiante no pueden utilizar caracteres nacionalmente registradas y con derechos de autor como los de Walt Disney o "cacaahuates" publicaciones.

Un estudiante será sujeto a disciplina para la expresión fuera del campus, incluyendo la expresión de sitios web en Internet fuera del campus, cuando esa expresión representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o propiedad escolar, o altera sustancialmente el programa educativo. Director de la escuela documentará el impacto la expresión tenía o podría tener en el programa escolar.

Distribución de los procedimientos que rigen los derechos de los estudiantes

Los administradores del sitio va a distribuir copias de este procedimiento administrativo a todos los maestros que son asesores de los estudiantes que producen publicaciones o actuaciones en público presentes. Es la responsabilidad de los administradores de la escuela y el sitio para ver que estas directrices se mantengan actualizada y exacta.

Apelaciones

La pupila y un miembro del personal de la escuela deberán intentar resolver el problema antes de consultar al personal administrativo. Si el problema no puede resolverse entre el funcionario y el alumno, el estudiante puede apelar la decisión al administrador del sitio y luego a Director de la escuela Charter o su designado. Como paso final, el alumno puede seguir los procedimientos de queja de la escuela como se indica en el manual para estudiantes/padres.

Comprensión de la Póliza de uso de Internet de estudiante y acuerdo de los padres

INTRODUCCIÓN

El Internet es un lugar para el intercambio de ideas e información. Por consiguiente, la Internet es una excelente herramienta educativa que permite a los estudiantes acceder a una amplia variedad de información para complementar estudios académicos e investigación. VCA ("Charter School") proporciona a los estudiantes con las cuentas de acceso y correo electrónico de Internet para ampliar su educación e investigación. Sin embargo, el acceso a la Internet proporciona a los ordenadores y la gente en todo el mundo también proporciona acceso a materiales que no tienen valor educativo en un entorno escolar. Por lo tanto, los estudiantes pueden encontrar información y ideas que consideren obsceno, controvertido, abusivo u ofensivo.

A pesar de estos riesgos, la escuela Charter cree que el valor de la información educativa disponible en Internet es mayor que el riesgo de que los estudiantes puedan acceder a información que no es coherente con los propósitos y objetivos educativos.

Ha promulgado y adoptó la política de uso de Internet de estudiante y acuerdo ("política") para garantizar el acceso de estudiantes a la escuela Charter y uso de Internet es consistente con los objetivos educativos y propósitos de la escuela Charter. Esta política establece responsabilidades del estudiante y derechos al acceso y uso de la Internet a través de la red de recursos y equipos de escuela Charter y cuando se utiliza un correo electrónico a cuentas mantenidas por la escuela Charter. La escuela Charter ha considerado ciertos usos de Internet inadecuado para un entorno educativo y por lo tanto no es adecuado para su uso con redes de equipos y recursos de escuela Charter. Hace hincapié en la escuela de la carta que un uso inapropiado no siempre significa que el uso es en sí mismo "malo" o ilegal, sino que el uso hace no más los objetivos educativos y propósitos de la escuela Charter.

Además de la continuación políticas identificadas, la escuela Charter usará medidas de protección tecnológica que protegen contra el acceso a Internet (por los menores de edad y los adultos) a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil, o con respecto al uso por menores de edad, perjudiciales para los menores de edad. Estas medidas pueden incluir, pero no están limitadas a, instalando un sistema de bloqueo para bloquear determinados sitios de internet, configuración de los navegadores de Internet a bloquear el acceso a sitios para adultos, utilizando un sistema de filtrado que filtrará todos Internet tráfico e informe posibles casos de uso indebido y usando un filtro de spam.

Un administrador autorizado, supervisor u otro empleado puede desactivar la medida de protección de tecnología interesadas sólo durante su uso por un adulto para permitir el acceso para la auténtica investigación u otros fines lícitos.

Estudiantes se les recuerdos que su uso de las redes de equipos y recursos de escuela Charter reflexionar acerca de la escuela Charter, y los estudiantes deben guiar sus actividades en consecuencia.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Uso limitado a un propósito educativo

El estudiante reconoce que el acceso a Internet a través de las redes de equipos y recursos de escuela Charter está destinado a servir y perseguir fines y objetivos educativos. Estudiante uso de Internet por lo tanto, se limita a sólo aquellas actividades que fomente o mejoran la prestación de educación. El estudiante reconoce que él o ella tiene el deber de utilizar las redes de equipos y recursos de escuela Charter solamente de una manera especificada en la política.

Propósito educativo

"Propósito educativo" entiende las actividades de aula, investigación en materias académicas, carrera o actividades de desarrollo profesional, investigación en asuntos de importancia cívica o que más ciudadanía en una sociedad democrática, escuela Charter aprobado las actividades de investigación personal, u otros propósitos según lo definido por la escuela Charter de vez en cuando.

Uso inadecuado

Un "uso inadecuado" es uno que es incompatible con un propósito educativo o que está en clara violación de la política de la escuela Charter.

Plagio

Investigar información e incorporar esa información en trabajo de un estudiante son un uso educativo aceptable, pero los estudiantes tienen la obligación de crédito y reconocer la fuente de información. Por consiguiente, el estudiante reconoce que el plagio es inapropiado e inaceptable. Plagio significa la copia de una frase, una frase o un pasaje más de una fuente escrita por otra persona y reclamando la obra escrita como el estudiante de la original. Estudiante acepta que cuando citando a partir de información obtenida en Internet, él o ella reconocerá la fuente a través de cotización o cualquier forma de notación académicamente aceptada.

Copyright

Estudiante está de acuerdo en que él o ella no podrá utilizar equipos Escuela Charter o redes de recursos para descargar o imprimir texto, música o fotos con el propósito de vender o dar los archivos a los demás a menos que específicamente autorizados por la escuela y el propietario del material con derechos de autor.

Comunicación

Estudiante está de acuerdo en que él o ella usará la escuela Charter recurso o equipo de redes o cuentas de correo electrónico de la escuela Charter de la siguiente manera:

1. estudiante no publicaremos en grupos de noticias o en otro mensaje, sistemas de colocación de cualquier comunicación que contenga palabras soeces, racialmente despectivos comentarios, o lenguaje obsceno o lascivo.
2. estudiante utilizará en ningún momento discurso que no es apropiado para un entorno educativo. Ejemplos de discurso que no es apropiado para un ajuste educativo incluye, pero no está limitada a lenguaje inflamatorio, palabras soeces, ataques personales, acoso, amenazas de hacer daño personal u otra actividad criminal y el lenguaje que pretende ser racialmente despectiva.
3. estudiante no hará amenazas contra otros.
4. estudiante no revelará información personal sobre otros.
5. estudiante no usará correo electrónico para enviar cartas en cadena o correo electrónico a una lista de personas o a un individuo "spam". Correo electrónico excesivo uso puede constituir motivos para sospechar de abuso.
6. estudiante no colocará información ilegal en Internet, ni utilizará Internet estudiante de una manera que viola las leyes federales, estatales o locales.
7. todas las comunicaciones serán corteses y respetuosos de los demás.
8. estudiante no dar a conocer a cualquier otro usuario de Internet ni publicar en Internet su o su información personal, incluyendo nombre, dirección, número de teléfono, información de tarjeta de crédito y números de seguridad social, salvo autorización expresa de la escuela Charter en la escritura.
9. estudiantes no organizará una reunión cara a cara con alguien que él o ella ha "conocido" en la red de computadoras o Internet sin el permiso escrito de los padres.
10. estudiante no usará equipo de la escuela de una manera que pone en peligro la seguridad de acceso de la red informática u otras redes en internet.
11. estudiante no participará en ciberbullying o las ciberamenazas.

Actividades ilegales, peligrosas y Hacking

Estudiante no utilizará Internet para realizar cualquier acto ilegal o para ayudar a otros a realizar actos ilegales. Actos ilegales incluyen, pero no se limitan a, cualquier actividad en violación de las leyes locales, estatales y federales. Estudiante no deberá tener acceso a información diseñada para otras actividades delictivas o peligrosas. Dicha información incluye, pero no está limitado a la información que si actuó podría causar daños, presentan un peligro o causar perturbación a la escuela Charter, otros estudiantes o a la comunidad. Además, estudiante no dañar, debilitar ni desactivar computadoras, redes de computadoras o sistemas a través de la intencional o uso excesivo de la distribución electrónica o la propagación de virus informáticos u otros programas dañinos. Estudiante no procederán a cualquier acceso no autorizado en línea a otros equipos por medio de hackear otros ordenadores, Descargar hacker herramientas tales como puertos y descifradores de contraseñas diseñados para utilizar con Windows (o sistemas operativos aplicables), o utilizar Internet Explorer (u otras herramientas de navegación WWW) para evadir las restricciones sobre qué programas estudiantiles se pueden ejecutar en computadoras de la escuela Charter.

Materiales obscenos

Estudiante reconoce que material obsceno no más hace un propósito educativo. Por consiguiente, estudiante no utilizará Internet para acceder, cargar, descargar, distribuir o transmitir material obsceno o imágenes. Materiales obscenos incluyen, pero no se limitan a, materiales que ofender generalmente aceptados las normas sociales. Esto incluye el acceso de o recuperación de cualquier material sexualmente explícito y material pornográfico, abusivo o amenazante. Los estudiantes tienen que ejercer su mejor juicio cuando se enfrentan a material obsceno o sexualmente explícito. Como regla general, si el material no podía mostrarse abiertamente en un salón de clases sin violar generalmente aceptadas normas sociales, el material es obsceno para los propósitos de esta política y no debe accederse. Estudiante más que él o ella no accedan a cualquier sitio de Internet que requiere que el estudiante del estado y que se compromete o tiene dieciocho años de edad o mayores como condición para acceder al sitio.

Supervisión y privacidad estudiante

Estudiante reconoce que equipos de computación, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico son propiedad de la escuela Charter y proporcionó a los estudiantes para fines educativos. La escuela Charter proporcionará personal para vigilar y supervisar todo estudiante acceso a equipos informáticos y las redes de acceso de Internet. Para facilitar el seguimiento de las actividades, se colocará pantallas de ordenador para que sean visibles para el miembro del personal de supervisión de los estudiantes. La escuela Charter también se reserva el derecho de acceso a los registros informáticos almacenados para asegurar la conformidad con esta política. Estudiante es consciente de que el excedente Charter School, propiedad de las redes de la comunicación no es privada y reconoce y registra de Internet las actividades serán accesible en, pero no limitadas a, las siguientes circunstancias:

1. mantenimiento del sistema rutina.
2. generales de inspección o control, con o sin notificación al estudiante, si hay sospecha de uso inadecuado.
3. específico revisión de archivos individuales o monitoreo de la actividad individual, con o sin notificación al estudiante, si hay sospecha de que el estudiante se dedica a uso inadecuado.

Actividades comerciales

Estudiante está de acuerdo en que estudiantes no utilizará Internet para comprar o vender o trate de comprar o vender cualquier producto o servicio sin la autorización de la escuela Charter en la escritura.

Información sobre otros

Estudiante está de acuerdo que él o ella no hacer ninguna declaración ni publicar cualquier comunicación en Internet sobre otra persona que él o ella sabe o sospecha que es falso.

Violar la póliza de

El estudiante reconoce que la violación de esta política puede resultar en una pérdida de acceso a Internet de todos. Si estudiante viole esta política, o de cualquier otro modo utiliza equipos Escuela Charter de una manera que no es coherente con el uso educativo, el estudiante será prontamente notificado y que ha violado la política. El estudiante se le dará la oportunidad de explicar por qué la escuela Charter que considere la actividad en cuestión un uso coherente con los propósitos educativos declarados en esta política. Si la escuela Charter considera que el uso es incompatible con los propósitos educativos declarados en esta política, la escuela Charter podrá rescindir privilegios de Internet y correo electrónico del estudiante. Sin embargo, dado que uno de los propósitos educativos en la provisión de acceso a Internet es enseñar a los alumnos a usar Internet adecuadamente, la escuela Charter se reserva el derecho a las penas de moda a las preocupaciones específicas o violaciones específicas y estudiante reconoce que él o ella puede recibir sanciones menos completa terminación de los privilegios de Internet o por correo electrónico. Dichas sanciones pueden incluir, pero no son limitado a, restringido acceso a Internet o acceso supervisado a Internet y correo electrónico.

Estudiante también reconoce que la escuela Charter se comunicará con las autoridades legales si la conclusión de la escuela Charter o sospechosos que actividad del alumno en Internet es una violación de cualquier ley o de lo contrario constituye una actividad ilegal.

Entrenamiento

Estudiante reconoce que va a estar obligados a asistir a un entrenamiento sobre los requisitos de esta política de uso de Internet como una condición del uso de Charter School propiedad de tecnología. Esto incluirá capacitación sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en redes sociales, sitios Web y en salas de chat y ciberbullying conciencia y respuesta. Estudiante debe demostrar una comprensión de la política antes de recibir una cuenta individual en el sistema de la escuela Charter.

Comprensión de estudiante de la política de uso de Internet

Como un erudito de la aldea, entiendo que utilizo la computadora e internet para ayudarme a aprender nuevas cosas, mostrar lo que sé de diferentes maneras y siempre cuidado de mi ordenador o tablet. Nunca usar la computadora de manera insegura o a herir los sentimientos de la gente.

Declaración de no discriminación

Village Charter Academy prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso basados en la ascendencia, la edad, el color, la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o la etnia, la religión, el sexo, la orientación sexual o la asociación. Discriminación, acoso, intimidación y acoso basados en el embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas, raza, religión, credo, color, género, origen nacional o ascendencia, origen físico o La edad, la discapacidad, el sexo, la identidad de género, la religión, las represalias y, en su caso, las creencias políticas, las condiciones de vida, Estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual, o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública, o protección genética protegida Información en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por la organización. (No todas las bases prohibidas se aplicarán a todos los programas y / o actividades de empleo.

Póliza de hostigamiento sexual

El acoso sexual o por cualquier estudiante o miembro del personal **VCA** deberá no será tolerado. El Consejo Directivo considera el acoso sexual a una ofensa mayor, que puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo el despido o expulsión, de la ofensiva estudiante o miembro del personal u otras sanciones apropiadas.

Avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual constituyen hostigamiento sexual cuando interfiere con el funcionamiento de un individuo en la escuela o que se crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta descrita anteriormente también es acoso sexual cuando ocurre lo siguiente:

1. Presentación que se realiza ya sea explícita o implícitamente un término o condición de acceso de un individuo a la educación, estatus académico o el progreso;
2. Sumisión a, o rechazo de, la conducta del individuo se usa como base para las decisiones académicas o de empleo que afecta al individuo;
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo sobre el desempeño académico del individuo, trabajo o progresar o tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente de trabajo o educación intimidante, hostil u ofensiva. La conducta es suficientemente severa, persistente, penetrante u objetivamente ofensivo, con el fin de crear un ambiente educativo o de trabajo hostil o abusivo o limitar la capacidad del individuo para participar o beneficiarse de un programa educativo o actividad.
4. Sumisión a, o rechazo de, la conducta del individuo se usa como base para cualquier decisión que afecta al individuo en cuanto a prestaciones y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la escuela.

Ejemplos de conducta que resultan en el Acoso Sexual puede

Verbal : no deseados conductas tales como el uso de observaciones sugerentes, despectivos o vulgares el uso de insinuaciones sexuales o ligaduras haciendo avances sexuales no deseados, invitaciones o comentarios; molestando para fechas; amenazas; o difundir rumores sobre o a otros en cuanto a su actividad sexual o rendimiento; no deseados epítetos, comentarios o insultos de carácter sexual.

Visual : no deseados de conducta tales como la visualización de objetos sexualmente sugestivos, fotografías, carteles despectivos, material escrito, caricaturas o dibujos; el uso de graffiti o imágenes generadas por computadora de carácter sexual; o el uso de gestos obscenos o lascivamente.

Física : no deseados conductas indeseada tales como tocar, pellizcos, besos, palmadas o abrazando a; el obstáculo o bloqueo de movimiento normal; acecho; agresión; o físico interferencia con el trabajo o las actividades escolares o movimiento cuando dirigido a un individuo en base a sexo, orientación sexual o género de la persona.

Amenazas, demandas o presión : a someterse a las peticiones sexuales para mantener el nivel académico o para evitar otras pérdidas u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales.

Acoso sexual regulado por esta política se refiere al comportamiento de naturaleza sexual mientras que los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela, incluyendo en el recinto ni la escuela, en cualquiera de las propiedades controladas o propiedad de la escuela y fuera del campus, si dicha actividad es patrocinada por la escuela o se lleva a cabo por organizaciones patrocinados por la escuela.

Los estudiantes pueden recibir entrenamiento apropiado para la edad o la instrucción sobre la prohibición del acoso sexual en la escuela. Copias de esta política, implementar regulaciones administrativas que contiene normas y procedimientos para reportar cargos de acoso sexual y para la consecución de los recursos estarán disponibles en la oficina administrativa de la escuela.

Cualquier estudiante o miembro del personal que cree que él o ella ha sido acosada o ha sido testigo de acoso sexual se recomienda reportar inmediatamente tal incidente a su maestro o a un codirector. La Directora puntualmente investigará todos esos incidentes de manera confidencial y tomar medidas para la dirección del comportamiento, así como proporcionar apoyo, información y opciones a los estudiantes con respecto a la discriminación sexual o acoso sexual. La escuela no tolerará represalias contra cualquier persona que presenta una queja o participa en el proceso de investigación de la queja. Estos requisitos de confidencialidad y represalias se extienden a todas las partes involucradas.

Adoptado:

Modificado:

Comprensión de estudiante de la política de hostigamiento Sexual

Como un erudito de la aldea, otros respeto personal espacio y privacidad. Sólo utilizar un lenguaje apropiado y tenga cuidado con cómo me relaciono con el otro, tanto con palabras y acciones.

Procedimientos de acoso sexual

Declaración contra el Acoso Sexual

Póliza de no tolerancia- Acoso Sexual o por cualquier facultad, personal o estudiante es ilegal y no será tolerado. La Junta de gobierno prohíbe el acoso sexual y acoso basado en embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, credo religioso, color, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por ley federal, estatal o local, ordenanza o reglamento.

A quienes se aplica la política- Esta política se aplica a todas las personas involucradas en la operación de la escuela y prohíbe el acoso ilegal por Facultad, el personal y los estudiantes.

Disciplina- El Consejo Directivo considera el acoso sexual a una gran ofensiva y cualquier persona que viole esta política está sujetos a la disciplina hasta e incluyendo el despido, expulsión u otras sanciones apropiadas.

Investigación pronta y exhaustiva- Todas las reclamaciones de hostigamiento se tomarán en serio y serán investigadas con prontitud y a fondo.

Confidencialidad- Asesores de Acoso Sexual y otros responsables de implementar esta política a respetar la confidencialidad y la privacidad de las personas reportando o acusado de acoso sexual en la medida apropiada.

Ninguna represalia- Represalias contra cualquier empleado o estudiante que de buena fe reporta o proporciona información relacionada con el acoso en violación de esta póliza es contra la ley y no será tolerado. Sin embargo, proporcionar información falsa intencionalmente, es motivo de disciplina.

Definidas el acoso sexual

Avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual constituyen hostigamiento sexual cuando:

1. Sumisión a tal conducta se hace implícita o explícitamente un término o condición de empleo y desarrollo educativo;
2. Sumisión o rechazo de tal conducta es utilizada como una base para el empleo o educación las decisiones que afectan a individuos; o
3. Tal conducta tiene un propósito o efecto de irrazonablemente interferir el trabajo del individuo o el rendimiento educativo, o la creación de un ambiente educativo o trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
4. El Acoso Sexual en California también incluye:
5. Acoso verbal, como insultos, comentarios despectivos o ligaduras;
6. Acoso físico tales como asalto o interferencia física con movimiento o trabajo; y
7. Acoso visual, como despectivos dibujos animados, dibujos o carteles.
8. Inoportunos avances sexuales de un empleador a un empleado o estudiante del mismo sexo y el acoso por discapacidad de embarazo son acoso sexual ilegal. Empleados y estudiantes en California están protegidos contra la discriminación basada en su orientación sexual real o percibida. La orientación Sexual se define como "heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad."
9. En concreto, el acoso sexual puede ocurrir como un patrón de degradar el discurso sexual o acciones y pueden incluir, pero no se limita a los siguientes ejemplos:
10. Vulgar observaciones;
11. Comentarios despectivos sexualmente con respecto a la apariencia de una persona;
12. Física tocando, pellizcos, palmadas, o bloqueo de libre circulación;
13. Las proposiciones sexuales o avances (con o sin amenazas a de una persona trabajo o promoción si esa persona no se somete);
14. Carteles sexualmente sugerentes o degradantes, caricaturas, fotos o dibujos;
15. Chistes sexuales ofensivos, insultos, insultos, insinuaciones o comentarios; o
16. Asalto físico.

Notificación

1. Una copia de la hoja de información política se proporcionará a todos los empleados y estudiantes de la escuela al principio del primer semestre de cada año escolar con el desembolso de la primera paga, observando si se han hecho modificaciones.
2. Se proporcionará una copia de la hoja de información política y Acoso Sexual la mesa directiva en el marco de orientación para nuevos estudiantes y al principio de cada nuevo curso escolar
3. Nuevos empleados a la escuela recibirá una copia de la hoja de información y de Acoso Sexual la mesa directiva tras la aceptación del empleo.
4. El Acoso Sexual la mesa directiva será exhibida en un lugar prominente en la escuela.
5. Una copia del Acoso Sexual la mesa directiva deberá figurar en cualquier publicación de la escuela que establece la integrales normas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta de la escuela.

Los empleados o estudiantes que tienen preguntas sobre esta política de la Junta sobre el Acoso Sexual se anima a comunicarse con el Director.

Procedimiento de presentación de la queja

1. Resolución informal - la Junta fomenta la comunicación entre sus empleados y los estudiantes. Si sientes que está siendo acosadas por otro estudiante, si ello es razonablemente posible, se aconseja informar directamente al partido que su conducta no deseada u ofensivos y debe terminar. Si esto no es posible, si el presunto hostigador es un empleado de la escuela, o si el comportamiento continúa, siga la queja presentar procedimiento.
2. Escrito denuncia – las reclamaciones deben enviarse dentro de un 1 año del presunto incidente para asegurar una investigación inmediata, exhaustiva.
3. Cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido acosada, o cree que ella ha sido testigo de acoso por parte de un compañero, o agente de la escuela debe reportar con prontitud en la escritura, utilizando el formulario adjunto, según el suyo o su supervisor o al Director.
4. Un formulario de queja está adherido a esta póliza (Adjunto A). Es importante completar toda la información con la mayor precisión posible. Una copia de este formulario puede obtenerse al Director.
5. Voluntad del Director o su designado, investigar todos los incidentes dentro de 10 días de recibir un formulario de queja por escrito, a menos que el Director o su designado, es el tema de la investigación, en cuyo caso el Consejo de administración designará a un investigador. La persona responsable de la investigación será sucesivo denominado el "investigador". Si el investigador considera necesario, se convocará a un equipo de investigadores entrenados para proceder en la investigación.

Investigación

1. Quejas serán tratadas seriamente e investigadas inmediatamente.
2. Quejas serán tratadas confidencialmente.
3. Querellantes serán puntualmente y plenamente informados de sus derechos en virtud de esta póliza.
4. Todos los testigos y los acusados serán correctamente y completamente informados de sus derechos y remedios en virtud de esta política.
5. Todas las entrevistas de los acusados, testigos y el querellante se llevarán a cabo en una zona privada.
6. El investigador será debidamente entrenado para escuchar los alegatos, tomar notas completas, intento de identificar todas las personas involucradas, así como todos los posibles testigos y entrevistar a los acusados.
7. No demandante, testigo o partido que colabora en la investigación será ser represalias contra.
8. La escuela tomará las medidas necesarias para evitar la repetición de cualquier acoso y corregiremos cualquier efectos discriminatorios en el demandante y otros.

El investigador iniciará una investigación para determinar si hay causa razonable para creer que ha ocurrido una violación de la política de hostigamiento sexual de la Junta Directiva. "Causa razonable" se muestra si una persona de cuidado ordinario o prudencia llevaría a creer y entretener concienzudamente la fuerte sospecha de violación de la póliza de acoso sexual.

1. Todas las personas involucradas en la investigación incluyendo el denunciante, los testigos y los acusados deberán estar plenamente informadas de sus derechos bajo esta política.

2. El acusado se proporcionará con una copia del formulario de queja y la oportunidad de responder a los alegatos dentro de siete 7 días de la recepción de la solicitud para una investigación formal. La investigación incluirá entrevistas con el demandante y otros testigos según lo determinado por las circunstancias.

3. El investigador realizará plena y eficazmente una investigación que incluye entrevistas:

4. El querellante;

5. El acusado;

6. Testigos de la conducta; y

7. Cualquier otra persona que puede mencionarse en el transcurso de la investigación como posiblemente tener información relevante.

8. Cuando sea apropiado, protecciones provisionales o remedios para el reclamante, tales como las limitaciones de contacto, horarios alternativos y similares, pueden recomendarse para el administrador escolar apropiado en cualquier momento durante el proceso. El reclamante será informado de la situación de la denuncia, consistente con la de la Junta póliza y regulación y las leyes aplicables.

9. La investigación formal normalmente se completará dentro de sesenta 60 días de la fecha de la presentación de la solicitud.

10. La determinación final de investigación del investigador deberá resultar en un informe que deberá contener, como mínimo:

a. una declaración de los alegatos y temas;

b. las posiciones de las partes;

c. un Resumen de las pruebas recibidas de las partes y los testigos;

d. cualquier respuesta que el acusado desea añadir al informe; y

e. todas las conclusiones de hecho.

11. El informe de determinación final deberá indicar una conclusión que el equipo de investigación:

12. Encontrado razonable causan que los acusados violaron la política de hostigamiento sexual; o

13. No encontró suficiente evidencia para encontrar razonable causan que los acusados violaron la política de hostigamiento sexual. Donde el investigador no encontró razonable causa pero cree que el comportamiento se quejó de puede constituir faltas, el investigador puede indicar tal conclusión y remitir el asunto al administrador escolar apropiado.

14. El informe se presentará a los gestores de la escuela apropiados para la acción, dentro de los treinta 30 días de la terminación de la investigación o como pronto después de eso como es factible. El investigador informará al demandante y el acusado que el informe ha sido remitido y a quién. El administrador apropiado se asegurará de que el demandante y el acusado son oportunamente notificados por escrito de las medidas disciplinarias adoptadas.

15. Dentro de quince 15 días de acción disciplinaria emprendidas contra el acusado, o según los requisitos de los procedimientos aplicables de la Junta, el administrador apropiado deberá proporcionar notificación por escrito al demandante que indica:

a. los recursos disponibles al demandante; y

b. todas las sanciones contra los acusados de que el demandante tiene que ser consciente en orden para las sanciones a ser plenamente eficaz

16. Dentro de los quince 15 días de tomar medidas disciplinarias contra los acusados, el administrador apropiado deberá proporcionar notificación escrita indicando el investigador los resultados de cualquier acción disciplinaria y la iniciación de cualquier apelación; y todo más remedios individuales disponibles al demandante.

17. Si la determinación final es ese acoso sexual ha ocurrido, se proporcionará una solución pronta, pertinente y eficaz a los querellantes y las medidas disciplinarias apropiadas contra el acosador.

Apelación

Apelación de Acoso Sexual investigación encuentra ninguna causa razonable - allí son diferentes maneras de apelar una determinación de no causa razonable dependiendo de si el demandante es un estudiante, profesores o personal. En la mayoría de los casos, los procedimientos de queja escolares existentes proporcionan un mecanismo para dicho recurso, y cuando sea posible, se deben utilizar dichos procedimientos.

Aviso para el demandante

Donde el investigador concluye que no se está aplicando ninguna causa razonable para creer que ha ocurrido una violación de la política de hostigamiento sexual de la Junta Directiva y la denuncia va a ser despedido, se enviará una copia del informe al demandante y el acusado conforme a las políticas/normas de junta a la divulgación de información de registros de la escuela.

Apelación por escrito

Una apelación por escrito debe orientarse al administrador apropiado, como señalado por el Director, dentro de los treinta 30 días de la notificación al demandante de la destitución de la queja.

Base de apelación -La apelación puede basarse sólo en uno de los motivos siguientes:

1. Hay recién descubierta evidencia importante no conocido en el momento del informe;
2. Sesgo por parte de un miembro investigador; o
3. El investigador ha podido seguir los procedimientos apropiados.

Decisión

El Director o su designado a considerar la apelación y proporcionará una decisión por escrito al demandante y al investigador dentro de treinta 30 días del recibo de la apelación.

Extensiones de plazos

Extensiones de todos los plazos contenidos en estos procedimientos podrán concederse a la discreción del investigador por buena causa. El Director se consultará antes de una decisión sobre las solicitudes de las extensiones de la facultad y personal.

Compacto de Padres-escuela

Esta escuela y los padres compacto es adoptado por VCA (en lo sucesivo "escuela") y está destinado a delinear cómo padres, el personal de la escuela entero y los estudiantes compartirán la responsabilidad de logro académico estudiantil mejorada y los medios por los cuales la escuela y los padres serán construir y desarrollar una asociación para ayudar a altos estándares de niños del estado. Con este fin, la escuela y el papel de los padres se describe de la siguiente manera:

Responsabilidades de la escuela

1. La escuela proporcionará alta calidad currículo e instrucción en un ambiente de aprendizaje solidario y eficaz que permite a los niños que participan en todas las partes del currículum escolar (incluyendo título I, título III, etc.) para satisfacer estándares de logros académicos de estudiantes del estado mediante el uso de base de conocimiento, programa básico conocimiento de Arte Lenguaje y Houghton Mifflin In Focus.
2. Los padres recibirán información actualizada sobre el progreso de su niño **cada seis semanas**.
3. La escuela llevará a cabo entre padres y maestros conferencias dos veces durante el año escolar y los padres serán notificados a través de notas de casa, correos electrónicos y llamadas telefónicas. Es importante que los padres asistan a estas conferencias para trabajar con el maestro de su hijo para apoyar el éxito para todos los estudiantes.
4. Este compacto se discutirá en lo que atañe al logro individual del estudiante al principio de cada año escolar.
5. La escuela otorgará a padres acceso razonable al personal. Los padres pueden profesor por correo electrónico, llame a la escuela y enviar notas al maestro de su hijo.
6. La escuela proporcionará a los padres con oportunidades para voluntarios y participar en la clase de su hijo como se indica en las escuelas "Política de voluntariado".
7. La escuela proporcionará a los padres la posibilidad de observar las actividades del aula tras previo acuerdo con el maestro, por favor comunicarse directamente con el maestro de su hijo. Los padres firmarán dentro y fuera de la oficina. El maestro notificará a la oficina de la observación.

Responsabilidades de los padres

Los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de su hijo mediante el control de asistencia, cumplimiento de deberes y viendo la televisión, el voluntariado en el aula, y/o participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de su niño y positivo el uso de tiempo extracurricular.

Póliza de participación de padres obedientes NCLB

Introducción

Investigaciones han demostrado que las actitudes, comportamiento y logro de los niños se mejoran cuando los padres u otros cuidadores están involucrados en la educación de sus hijos. Con ese fin, Village Charter Academy (el "LEA") ha adoptado esta política de participación de los padres con el fin de promover el aprendizaje y proporcionar una experiencia de aprendizaje más positiva para los estudiantes de sus escuelas. Esta política también se ha incorporado al plan de la LEA desarrollado conforme a NCLB y enviado al Departamento de Educación de California con aplicación consolidada de la LEA.

Participación en la redacción del Plan LEA

Los padres de los niños participantes serán involucrados en el desarrollo del plan LEA requerido por la ley NCLB. Sobre una base anual, la LEA presentará el plan LEA al Consejo Asesor de padres para la revisión y cambios propuestos antes de que el plan es presentado al Departamento de Educación de California ("CDE") con la aplicación consolidada. , Además, todos los padres de los niños participantes anualmente serán invitados a un foro abierto para revisar el plan LEA y enviar comentarios.

Si el plan LEA no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, la LEA presentará cualquier comentario de los padres de los niños participantes del plan LEA cuando se presenten al CDE.

Participación en la escuela revisión y mejoramiento

Los padres de los niños participantes serán involucrados, en la medida aplicable, en el proceso de revisión de la escuela y mejora bajo NCLB. Esto incluye la difusión de los resultados de la revisión anual local de cada escuela sirvió bajo título I, parte A los padres.

Además, se invitará a los padres de los niños participantes evaluar anualmente la efectividad de la política de participación de los padres y otros del título I, parte de una actividades y formular observaciones a la LEA.

Identificación de una escuela de mejora: antes de la LEA (Junta Directiva) identifica su escuela para la mejora, de medidas correctivas, o para la reestructuración, facilitará los padres de los niños matriculados en la escuela con el aviso de la oportunidad de revisar los datos de nivel escolar, incluyendo los datos de evaluación académica en que se basa la identificación propuesta. **Director de instrucción** de la escuela, o la mayoría de los padres de los estudiantes matriculados en tal creó escuela, que la identificación propuesta es un error de estadísticas u otras razones sustantivas, el **Director de instrucción** pueden proporcionar evidencias a la LEA (Junta de gobierno), que deberá considerar la evidencia antes de tomar una determinación.

Plan escolar: los padres de los niños participantes estarán involucrados en el desarrollo o revisión de un plan escolar requerido de la escuela identificada para mejora, acciones correctivas o reestructuración, qué plan deberá ser aprobada por la LEA (Junta Directiva) conforme a NCLB.

Aviso requerido después de la identificación de la escuela: si la escuela se identifica para mejora, acciones correctivas o reestructuración, la LEA (Junta Directiva) proporcionará sin demora a todos los padres de los niños matriculados en la escuela (en un formato entendible y uniforme y la medida de lo posible, en un idioma que puedan entender los padres), un aviso que contenga lo siguiente:

1. Una explicación de lo que la identificación significa, y cómo se compara la escuela en términos de logros académicos a otras escuelas primarias o secundarias, servido por la LEA y el CDE;
2. Las razones para la identificación;
3. Una explicación de lo que está haciendo la LEA o el CDE para abordar el problema de bajo rendimiento;
4. Una explicación de cómo los padres pueden involucrarse en las cuestiones académicas que causó la escuela para ser identificada para mejoramiento escolar; y
5. Según sea el caso, una explicación de la opción de los padres a sus hijos la transferencia a otra escuela pública bajo el control de la LEA, regresar a su barrio de residencia o para obtener servicios educativos suplementarios para el niño.

Información sobre medidas correctivas adoptadas: LEA la deberá publicar y difundir información sobre cualquier acción correctiva tomada en una escuela a los padres de cada estudiante matriculado en la escuela en un formato entendible y uniforme y, a la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.

Reestructuración: cada vez que una escuela no logra hacer el progreso anual adecuado después de 1 año escolar lleno de acción correctiva o cuando la LEA es necesaria para implementar la gobernabilidad alternativa, la LEA proporcionará pronto aviso a los padres y proporcionar a los padres con la oportunidad adecuada para comentar antes de tomar cualquier acción y participar en el desarrollo de cualquier plan exigido por la ley NCLB.

Coordinación, asistencia técnica y otras formas de apoyo

LEA proveerá la coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios en la planificación y ejecución de actividades de participación de padres eficaz para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar de las siguientes maneras:

1. La LEA (tablero y escuela de líderes) colaborarán para elaborar un cronograma de actividades de participación de los padres durante el año escolar y crear una herramienta para asegurar que las actividades de seguimiento.
2. LEA la desarrollará la asistencia técnica necesaria para la planificación y ejecución de actividades de participación de padres eficaz para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar.

Reunión anual

Dentro de 60 días del primer día de escuela, la escuela convocará una reunión anual para que todos los padres de los niños que participan en el título I, parte A programas invita y anima a asistir a. La escuela llevará a cabo **2** sesiones adicionales para garantizar la máxima participación de los padres, proporcionando la misma información, que se ofrecerán en tiempos flexibles, tales como en la mañana o tarde.

La información proporcionada en las reuniones informará a los padres de la recepción de la escuela de título I, parte A fondos y los requisitos específicos del título I, parte A. además, los padres se informará de sus derechos a ser involucrados en título I, programas de parte A.

Aviso

Dentro de **45** días del comienzo de la escuela, la escuela enviará, **empleando uno de los siguientes métodos: correo, enviado a casa con los estudiantes, correo electrónico o colocar en los paquetes de orientación o paquetes de registro** un aviso a **los padres de estudiantes participantes**, pero no limitado a, conteniendo la siguiente información:

1. Información sobre el título I, parte A programas;
2. Una explicación de los requisitos del título I, programas de parte A;
3. Tienen una descripción de los derechos de participación en el título I, parte A programas;
4. Una descripción (incluido el calendario de reuniones, ubicación, etc.) de cómo los padres pueden participar en la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres.
5. Una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizados para medir el progreso del estudiante y los niveles de competencia que los estudiantes deben cumplir;
6. Una invitación para asistir a la reunión anual y reuniones adicionales, proporcionando información sobre el propósito de las reuniones y las fechas y horarios.
7. Una copia de la política de participación de padres más actual y una forma de retroalimentación para padres comentar su contenido.

Título I, parte de una participación de programa

Para involucrar a los padres de una manera organizada, constante y oportuna en la planificación, revisión y mejoramiento del título I, programas de parte A la política de participación de los padres la escuela involucrará a los padres de los estudiantes participantes como sigue:

1. La escuela realizará **una casa abierta** cada año donde todos los padres de los niños participantes serán invitados a la escuela para aprender sobre el diverso título I, programas de parte A. Estas reuniones se celebrarán en la primavera.
2. La escuela va a publicar un boletín regular con la notificación de oportunidades próxima participación.
3. La escuela creará un Consejo Asesor de padres donde será planificar, revisar y mejorar el título I, parte A programas, la política de participación de padres. El Consejo Asesor de padres se reunirá **mensualmente** en la escuela y se compone de **51% padres / 49% funcionarios**.
4. Cada año, la escuela se celebrará foros mensuales de padres, en el que los padres de los niños participantes serán invitados a revisar el título I, parte A programas, la política de participación de padres y recomendar cambios.
5. Si es requerida por los padres de los niños participantes, la escuela programará reuniones regulares donde los padres son capaces de formular sugerencias y participar, según procedan en las decisiones relativas a la educación de sus hijos. La escuela responderá a esas sugerencias dentro de **72 horas**.

Capacidad para la participación

Los estándares, evaluaciones, título I requisitos, seguimiento del progreso y mejorar el logro estudiantil

Con el fin de garantizar la efectiva participación de los padres y el apoyo de una asociación entre la LEA, los padres y la comunidad para mejorar el logro académico del estudiante, la LEA proporcionará los siguientes programas para ayudar a los padres en la comprensión del estado evaluaciones académicas locales y normas estatales de desempeño académico estudiantil, estado y estándares de contenido académicos del título I requisitos y cómo supervisar el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos (denominadas colectivamente "Las normas y requisitos"):

1. LEA el buscará la entrada desde el Consejo Asesor de los padres sobre las maneras de ayudar a los padres a entender las normas y requisitos.
2. LEA la incluirán representantes de los padres en sus comités de Consejo.
3. LEA la publicará periódicamente en su boletín, o en su página web, las descripciones y explicaciones de estándares de contenido académicos del estado y normas estatales de desempeño académico estudiantil, estado y evaluaciones académicas locales, título I requisitos y cómo supervisar el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.

Ayudar a los padres para trabajar con sus hijos

En un esfuerzo para fomentar la participación de los padres, la LEA proveerá materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el aprovechamiento de sus hijos a través de los siguientes programas:

1. Celebrará LEA la política de uso de clases para los padres a aprender a usar computadoras y el internet con arreglo a internet de la escuela. LEA proporcionará materiales que describen cómo utilizar las computadoras. La formación permitirá a los padres para acceder a la tarea de sus hijos, comunicarse con los maestros y revisar la información publicada acerca de la escuela.
2. LEA la ofrecerá seminarios trimestrales sobre crianza habilidades y comunicación padre hijo.
3. Psicólogo de la escuela trabajará con los padres a entender mejor a sus hijos y los problemas que enfrentan los.
4. LEA la entrenará a los padres como tutor de sus hijos en la escuela.

Educación sobre la participación de los padres

LEA anualmente educar a los maestros, personal de servicios de la pupila, directores y otros miembros del personal, con la asistencia de los padres, el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y de cómo llegar a, comunicarse con con y trabajar con con los padres como socios iguales, implementará y coordinar los programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela. El entrenamiento se llevará a cabo cada año en las orientaciones del personal, materiales de desarrollo personal anual y otros entrenamientos en servicio llevó a cabo durante el año escolar.

Para entender mejor lo que funciona mejor para los padres actuales de los niños participantes que asisten a escuelas de la LEA, la educación llevará a cabo después de las investigaciones siguientes:

1. Se enviará una encuesta casa a los padres de los estudiantes participantes que solicita información sobre qué habilidades cada uno de los padres tiene que ofrecer la LEA y qué tipos de programas de participación de los padres en el cual los padres probablemente participaría.

Otra participación de los padres opcional

LEA proporcionará capacitación trimestral para los padres mejorar la participación de otros padres.

Con el fin de maximizar la participación y la participación de los padres, la LEA organizará las reuniones de la escuela en varias veces **o conducta en el hogar conferencias** entre maestros y otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con padres que no pueden asistir a estas conferencias en la LEA.

La LEA se adopten y apliquen enfoques modelo para mejorar la participación de los padres.

Evaluación anual

LEA, con la participación de los padres, llevará a cabo una evaluación anual de los contenidos y eficacia de esta política de participación de la familia en el mejoramiento de la calidad académica de las escuelas sirvió bajo título I, parte A, incluyendo la identificación de obstáculos para una mayor participación de los padres en las actividades bajo NCLB. LEA la prestará atención particular a los padres que son económicamente desfavorecidos, se desactivan, han limitado dominio del inglés, han limitado la alfabetización o de cualquier fondo de minorías raciales o étnicas. LEA la utilizará los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para la participación de los padres más eficaces y, si es necesario, revisar esta política de participación de la familia. **La evaluación de políticas de participación padres llevará a cabo mediante el uso de encuestas de padres, reuniones para fines de evaluación, identificación de grupos de padres contactados durante todo el año y la identificación de fondos para apoyar la participación de los padres.**

Compacto Escolar/padres

Al principio de cada año escolar, la escuela entrará en a la escuela y los padres pactos con los padres de los niños participantes. La escuela y los padres describirá cómo los padres, el personal de la escuela entera y los estudiantes compartirán la responsabilidad de logro académico estudiantil mejorada y los medios por los cuales la escuela y los padres serán construir y desarrollar una asociación para ayudar a los niños a alcanzar altos estándares del estado.

El Consejo Asesor de padres anualmente evaluará la eficacia de la escuela y los padres y proporcionar información y sugerencias para la revisión.

Participación de padres de estudiantes proficientes inglés limitados, los padres discapacitados y padres de niños migratorios

LEA deberá implementar un medio eficaz de alcance a los padres de estudiantes proficientes inglés limitados para informarles acerca de cómo pueden estar involucrados en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos para lograr el dominio del idioma inglés, lograr en altos niveles en materias académicas básicas y cumplen con estándares de contenido académicos estado esperados de todo estudiante y desafiantes normas estatales de desempeño académico. Para lograr este objetivo, la LEA hará lo siguiente:

1. LEA la mantendrá reuniones periódicas y enviar aviso de estas reuniones, con el propósito de formular y responder a las recomendaciones de los padres de los niños participantes.
2. LEA la proporcionará traductores en padres reuniones a la medida de lo posible.
3. LEA la programará reuniones para permitir a las familias a compartir información sobre cultura, fondo, talentos y necesidades particulares para las escuelas infantiles.

LEA ofrecerá oportunidades completa para la participación de los padres con discapacidades y los padres de niños migratorios. Para lograr este objetivo, la LEA hará lo siguiente:

1. LEA la mantendrá reuniones periódicas y enviar aviso de estas reuniones, con el propósito de formular y responder a las recomendaciones de los padres de los niños participantes.
2. LEA la proporcionará traductores en padres reuniones a la medida de lo posible.
3. LEA el se asegurará de que el sitio es accesible a todos los padres desventaja.
4. LEA la programará reuniones para permitir a las familias a compartir información sobre cultura, fondo, necesidades especiales, talentos infantiles y necesidades particulares para las escuelas.

Avisos

Conformidad con la ley NCLB, LEA proporcionará los siguientes avisos a los padres de niños que asisten a título I, las escuelas A parte:

1. Tarjeta de informe anual;
2. Un aviso con respecto a las cualificaciones profesionales de los profesores de aula;
3. El aviso con respecto a los programas de instrucción de idiomas;
4. Cualquier otro aviso requerido por la ley

Misceláneo

La LEA se asegurará de que toda información relacionada con programas de LEA y padres, reuniones y otras actividades se envía a los padres de los niños participantes en un formato y, a la medida de lo posible, en un lenguaje de los padres pueden entender.

LEA proporcionará otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres lo solicitado por los padres.

Apéndice A

Village Charter Academy

Procedimiento Uniforme de Quejas

La póliza de Village Charter Academy es mantener un entorno laboral y educativo positivo y productivo. Village Charter Academy no discrimina por motivos de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, discapacidad mental, discapacidad física, condición médica, información genética, estado civil, raza, color, ascendencia u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual o cualquier otra característica que sea contenido en la definición de crímenes de odio establecidos en la sección 422 del Código Penal de California. 55 en sus programas y actividades, y proporciona igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Village Charter Academy es el principal responsable de garantizar que cumpla con todas las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. Sin embargo, hay algunas circunstancias en que los empleados o estudiantes pueden tener problemas con otros empleados o estudiantes o alguien puede creer que se está violando una ley federal o estatal en ciertos programas educativos. Village Charter Academy alienta a los denunciantes a que primero aborden el problema con la otra persona directamente usando habilidades de resolución de conflictos cuando sea posible.

Las prioridades de Village Charter Academy son proporcionar a todos los estudiantes acceso a maestros con credenciales; materiales de instrucción alineados con los estándares; instalaciones seguras; la implementación exitosa de los estándares académicos de California; para la inclusión, participación y participación de padres / personal; mejor rendimiento estudiantil y resultados verificados sistemáticamente por medidas múltiples; apoyo para un alto nivel de participación estudiantil; un clima escolar positivo que apoya los resultados positivos de la conducta escolar; todos los estudiantes con acceso a un ambiente de aprendizaje de apoyo y éxito académico diario en sus aulas; y el establecimiento de un ambiente escolar donde la diversidad sea valorada por todo el personal.

Tipo de quejas a ser presentadas usando el UCP:

Sin embargo, si el empleado no se siente cómodo con este enfoque o la denuncia involucra acoso, discriminación, intimidación o acoso basado en las características identificadas anteriormente, o cualquier otra categoría legalmente protegida, en sus actividades, leyes federales o estatales, regulaciones gobernando programas educativos, o tarifas inapropiadas de estudiantes, incapacidad para acomodar estudiantes lactantes, y recursos de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgéneros y Cuestionarios (LGBTQ), incumplimiento de estatutos relacionados con transferencias de registros de alumnos de cuidado sustituto o educación de alumnos de cuidado de crianza o una queja que Village Charter Academy no ha cumplido con los requisitos de las secciones 47606.5 del Código de Educación (actualización anual de metas y acciones anuales) o 47607.3 (resultados para los subgrupos de alumnos) según corresponda, u otra violación del estado o federal bajo los siguientes **programas: Programas federales de Título I-VII, que incluyen mejorar los logros académicos; educación compensatoria; Programas de aprendices de inglés; Programas de nutrición infantil; Programas de educación especial; Requisitos de planificación de seguridad; Educación Física Minutos Instructivos Requisitos de Instrucción del Alumno; Programas consolidados de ayuda categórica, cada acto de éxito estudiantil; y los derechos de los jóvenes de crianza y sin hogar; Remedios civiles para la discriminación: Discriminación, intimidación por acoso y Bulling; Cuotas de alumnos no autorizados; y la falta de cumplir con los requisitos legales en cuanto al desarrollo, la adopción y la actualización anual del LCAP y LCFF.** El demandante debe usar el procedimiento de queja identificado a continuación. Village Charter Academy investigará las quejas y tratará de resolverlas de conformidad con esta póliza.

Procedimientos internos:

Los directores de Village Charter Academy (Director de Operaciones, Director de Instrucción , Director de Servicios Estudiantiles) tienen la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo y un entorno educativo libres de cualquier forma de acoso , discriminación o conducta sexual u otro tipo de ilícito . La discriminación o el acoso ilegales pueden basarse en el sexo real o percibido, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, la identificación étnica, la raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, edad o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra categoría protegida por la ley. En consecuencia, en caso de una El Director (o cualquier otro empleado responsable) toma conocimiento de cualquier conducta que pueda constituir discriminación, acoso u otro comportamiento prohibido, se tomarán medidas inmediatas para abordar y remediar dicha conducta.

Realizando una queja:

Cualquier empleado o estudiante que haya experimentado o esté al tanto de una situación que se cree que está acosado sexualmente y / o ilegalmente o representa una violación de la ley como se identificó anteriormente tiene la responsabilidad de informar la situación inmediatamente a Jennifer Clark, Directora Ejecutiva, al Village Charter Academy, 7357 Jordan Avenue, Canoga Park, CA 91303 o llamando al (818) 716-2887. Los empleados que creen que han sido víctimas de cualquier discriminación laboral deben seguir los procedimientos de reclamos identificados en el Manual del empleado. Si el demandante no puede presentar la queja por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, Village Charter Academy ayudará al demandante a presentar la queja. El demandante debe comunicarse con Jennifer Clark, Directora Ejecutiva, si necesita ayuda.

Si el empleado o el estudiante no se siente cómodo contactando a Jennifer Clark o si ese individuo no está disponible, el empleado o el estudiante deben comunicarse con Kerry Kletter, Directora de Educación, al (818) 716- 2887 o con Wendy Shmaeff, Directora de Servicios Estudiantiles al (818 716-2887), quienes han sido designadas para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación y otras quejas identificadas, incluida la notificación de no discriminación de OCR. Puede obtener un Formulario de queja de acoso / represalia / conducta ilícita de parte de Ana Martínez , Gerente de la oficina, en la Oficina principal de Village Charter Academy al 7357 Jordan Ave. Canoga Park, CA 91303 o llamar al (818) 716-2887 .

Se alienta a todos los empleados y estudiantes a presentar la queja inicial al nivel de la escuela local, no al CDE, para garantizar una resolución oportuna y satisfactoria de cualquier queja.

Quejas anónimas;

Cualquier empleado o estudiante que crea que ha habido una violación de la ley estatal o federal en los programas educativos mencionados anteriormente, o una imposición incorrecta de los aranceles estudiantiles, debe presentar una queja por escrito a Jennifer Clark, directora ejecutiva de Village Charter Academy al 7357 Jordan Avenue, Canoga Park, CA 91303. Los estudiantes que presenten una queja de tarifas indebidas o quejas de que la escuela no cumplió con las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación pueden presentar la queja de forma anónima si la denuncia proporciona evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar una acusación de incumplimiento de los Códigos de Educación aplicables.

6 Límite de mes en ciertas quejas:

Las quejas relacionadas con la discriminación (que no sean discriminación laboral) deben presentarse dentro de los seis meses posteriores a la supuesta discriminación o cuando el demandante primero tenga conocimiento de la presunta discriminación, a menos que se haya obtenido una extensión del Director Ejecutivo o su designado. se hará por escrito. El Director Ejecutivo o su representante pueden prorrogar el período de filing por una buena causa por un período que no exceda los 90 días posteriores a la expiración del período de seis meses. El Director Ejecutivo responderá inmediatamente después de recibir un recibo de extensión.

Resolución informal: Se seguirá un proceso informal de resolución si todas las partes acuerdan mutuamente. El demandante y la Escuela pueden resolver el asunto a través de la mediación o de otra manera informal. Si la mediación no resuelve el asunto, o las partes no acuerdan mediar en ese asunto, se debe seguir el procedimiento formal de reclamo identificado a continuación.

Investigación de Quejas:

Si la queja alega actos ilícitos que involucran discriminación (que no sea discriminación de los empleados) o reclamos por incumplimiento de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables, Jennifer Clark, la directora ejecutiva, completará una investigación y presentará una decisión por escrito al demandante sobre la queja dentro de los 60 días de recibida la queja. Durante la investigación, el demandante, su representante, o ambos, tendrán la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar los alegatos de la queja.

Refusa del querellante de proporcionar al investigador, en cualquier nivel de la investigación, documentos u otras pruebas relacionadas con la alegación en la queja, o de otra manera fallar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación. investigación, puede resultar en el rechazo de la queja. El plazo de 60 días puede extenderse con el consentimiento por escrito del demandante. Las quejas se manejarán de la manera más discreta posible, de acuerdo con la necesidad de investigar de manera efectiva y pronta resolver el problema.

El Director Ejecutivo tendrá conocimiento de las leyes / programas que tiene asignado investigar. Si la queja alega discriminación en el empleo, el Consejo de Administración lo enviará al Departamento de Empleo y Vivienda Justa (DFEH) para su investigación según lo exige la ley.

Decisión escrita:

El Director Ejecutivo preparará una decisión por escrito, que contendrá lo siguiente: 1) indicios de hechos basados en la evidencia reunida; 2) conclusiones de la ley; 3) disposición de la queja; 4) la razón de tal disposición; 5) las acciones correctivas, si las hay, están garantizadas; 6) aviso del derecho del demandante a apelar la decisión de la Escuela ante la Junta de Directores de Village; 7) aviso del derecho del demandante a apelar la decisión de la Escuela ante el Departamento de Educación de California; y 8) los procedimientos a seguir para iniciar una apelación al Departamento de Educación. La decisión escrita deberá estar en inglés y en el idioma principal del demandante si es necesario. Dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, el Director Ejecutivo enviará una copia de la decisión por escrito al demandante.

Apelación de la decisión de la escuela: Village Charter Academy Junta de Directores Nivel de Investigación:

Si el empleado o estudiante no está satisfecho con el resultado de la investigación a nivel escolar de un reclamo de discriminación o acusaciones de incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, el empleado o estudiante, por escrito, debe apelar la decisión de la escuela contactando Cheryl Sanders, Presidenta del Consejo de Administración por escrito (Village Charter Board of Directors, 7357 Jordan Ave. Canoga Park, CA 91303) o por teléfono al (818) 716-2887.

Si las partes acuerdan mutuamente, el demandante y la Junta de Directores pueden resolver el asunto a través de una mediación o de manera informal antes de que se presente una queja por escrito. Si la mediación no resuelve el asunto, o las partes no acuerdan mediar el asunto, se debe seguir el procedimiento formal de reclamo identificado a continuación.

Dentro de los 60 días de recibida la queja original cuando se presente a nivel escolar, un investigador / árbitro contratado completará una investigación en la que el demandante, su representante o ambos y los representantes de la escuela tengan la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar las alegaciones de incumplimiento de las leyes y / o regulaciones estatales o federales. El período de 60 días puede extenderse por consentimiento escrito del denunciante.

El investigador deberá preparar una decisión por escrito que contenga lo siguiente: hallazgos basados en la evidencia reunida; conclusiones de la ley; disposición de la queja; acciones correctivas, si las hay, están garantizadas; y aviso de que el demandante apelará al Departamento de Educación.

La Junta Directiva puede convocar una reunión especial para resolver el problema de manera oportuna para permitir el cumplimiento con el cronograma del CDE si la queja no se resuelve en el nivel de la escuela autónoma y el demandante apela al CDE para su resolución.

Apelación a CDE: Excepto por quejas con respecto a materiales de instrucción y vacantes de maestros o miss-assignments, un demandante puede apelar una decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE) en 1430 N Street, Sacramento, CA 95814, presentando una apelación por escrito dentro de 15 días de recibir la decisión. El demandante debe especificar la base para la apelación y si los hechos incorrectos y / o la ley se aplica incorrectamente. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de Village Charter Academy. Si el CDE determina que la apelación plantea problemas que no figuran en la queja local, el CDE remitirá esos nuevos problemas a la Escuela para su resolución. Si el CDE determina que la decisión no resolvió un problema planteado por la queja, el CDE remitirá el asunto a la Escuela para que haga los hallazgos y conclusiones necesarios sobre cualquier asunto que no haya sido abordado. La escuela tendrá 20 días para hacer esos hallazgos.

Cualquier empleado que se descubra que participó en acoso o discriminación inapropiada estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el posible despido. Cualquier estudiante que se descubra de haber participado en el acoso indebido o la discriminación será sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión.

Procedimientos externos: presentación de una queja ante el DFEH:

Los empleados o solicitantes de empleo que crean que han experimentado discriminación o acoso laboral ilegal pueden presentar una queja ante el DFEH. El DFEH sirve como un buscador de hechos neutral e intenta ayudar a las partes a resolver disputas voluntariamente. Si el DFEH encuentra evidencia suficiente para establecer que hubo discriminación y los esfuerzos de resolución fallan, el DFEH puede presentar una acusación formal.

Los empleados también pueden perseguir el asunto a través de una demanda privada en un tribunal civil después de que se haya presentado una queja ante el DFEH y se haya emitido un Aviso de Derecho a Sue. Para obtener más información, comuníquese con el número gratuito de DFEH al (800) 884-1684 o envíe un correo electrónico al DFEH a contact.center@dfeh.ca.gov o visite su sitio web en www.dfeh.ca.gov. Para comunicarse con la oficina local más cercana de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo ("EEOC"), llame al 1-800-669-4000. Debe tener en cuenta que las leyes estatales y federales brindan límites de tiempo dentro de los cuales deben presentarse las quejas. Póngase en contacto con la agencia correspondiente para determinar el límite de tiempo aplicable.

Póliza de represalias:

Es una violación de la política de Village Charter Academy que la Escuela o cualquier empleado degrade, suspenda, reduzca, no contrate o considere contratarlo, no brinde la misma consideración en las decisiones de empleo de la maternidad, no trate imparcialmente en el contexto de cualquier recomendación para empleo posterior que de la escuela pueda hacer, de manera adversa afecte condiciones de trabajo o de otra manera demeritando cualquier beneficio de empleo a un individuo porque ese individuo tiene prácticas opuestas por la ley o ha presentado una queja, testificó, asistido o participado de ninguna manera en una investigación conducida por el DFEH o su personal. Cualquier empleado que tome represalias contra otro empleado, solicitante o estudiante será disciplinado, hasta incluyendo la terminación.

Ejemplos de actividades protegidas bajo la política de represalias de la escuela incluyen buscar consejo del DFEH o la Comisión; presentar una queja ante el DFEH, independientemente de si la queja es realmente sostenida; prácticas de empleo opuestas que el empleado razonablemente cree que existen y cree que son una violación de la ley; participar en una actividad que la Escuela considera como oposición a la discriminación, ya sea que el empleado exprese la oposición o no; Participar en el proceso de una agencia local de derechos humanos o derechos civiles sobre una base legal.

Nada en esta política debe interpretarse para evitar la Escuela de la aplicación de las políticas y las prácticas disciplinarias razonables, ni para demostrar que las acciones de un solicitante perjudiciales para los intereses comerciales legítimos con el fin de justificar la denegación de un beneficio laboral.

Diseminación:

Village Charter Academy enviará a los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comités asesores escolares y otras partes interesadas un aviso de derechos bajo esta política anualmente. Previa solicitud, una copia de esta política estará disponible de forma gratuita y también está disponible en el sitio web de Village Charter Academy.

Resumen de la investigación y respuesta a quejas de Village Charter Academy: Jennifer Clark, directora ejecutiva (o su designado, en algunos casos, según corresponda) investiga cada reclamo luego de recibir una queja presentada. El procedimiento de investigación es el siguiente:

- Brinde una oportunidad para que el demandante y el personal de Village Charter Academy presenten información sobre la queja.
- Obtiene información relevante de otras personas o testigos que pueden proporcionar evidencia o información
- Revisar documentos relacionados
- Preparar un "Informe de hallazgos" escrito en inglés o en el idioma principal del demandante, que contenga los hallazgos de la investigación y la decisión de la escuela, incluidas las acciones correctivas en cualquiera, y las soluciones sugeridas, si corresponde.
- Concluir la investigación dentro de los 60 días a partir de la fecha de recepción de la queja por escrito, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con el cronograma de la investigación.
- Notificar al demandante de los procedimientos de apelación a la Junta Directiva de Village.
- Notificar al reclamante de los procedimientos de apelación al CDE si la Junta Directiva de Village no resuelve la queja.

Village Charter Academy
Procedimiento Uniforme de Quejas

Apellido _____ Primer Nombre _____

Nombre del estudiante (si corresponde) _____

Grado _____ Fecha de Nacimiento _____

Dirección _____ Apt. # _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono: Hogar _____ Celular _____ Trabajo _____

Fecha de presunta violación _____

Para las alegaciones de incumplimiento, verifique el programa o actividad a la que se hace referencia en su reclamo, si corresponde:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Educación Especial / 504 | <input type="checkbox"/> Tasas alumno en actividades educativas |
| <input type="checkbox"/> Plan de Responsabilidad de control local | <input type="checkbox"/> Ayuda Categórica Consolidada |
| <input type="checkbox"/> Nutrición Infantil | <input type="checkbox"/> Educación Migratoria |

Para quejas de discriminación, acoso, intimidación y / o intimidación (de empleado a alumno, de alumno a alumno y de tercero a alumno), compruebe las clases protegidas (reales o percibidas), en las que se basó la supuesta conducta. , enumerados a continuación:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sexo real o percibido | <input type="checkbox"/> Identidad de género | <input type="checkbox"/> Grupo étnico |
| <input type="checkbox"/> Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Orientación Sexual | <input type="checkbox"/> Expresión de género |
| <input type="checkbox"/> Raza o grupo étnico | <input type="checkbox"/> Origen Nacional | <input type="checkbox"/> Género |
| <input type="checkbox"/> Linaje | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Edad <input type="checkbox"/> Color |
| <input type="checkbox"/> Asociación con una persona o grupo con una o más de las categorías reales o percibidos mencionados anteriormente | | |

Para quejas de intimidación que no se basan en las clases protegidas mencionadas anteriormente, y otras quejas no enumeradas en este formulario, comuníquese con el Director de Instrucción del Director de Operaciones.

1. Por favor, brinde los datos sobre su queja. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si hubo testigos presentes, etc., que pueden ser útiles para el investigador de la queja.

2. ¿Has intentado discutir tu queja con cualquier miembro del personal del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles? Si es así, ¿con quién y cuál fue el resultado?

3. Por favor proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o que apoye su queja. He adjuntado documentos de respaldo. Si _____ No _____

Firma _____ Fecha _____

Envíe su queja / documentos a: Jennifer Clark, Director Ejecutivo
Village Charter Academy
7357 Jordan Ave. Canoga Park, CA 91303

Adjunto A
Village Charter Academy
Formulario de queja

Apellido _____ Nombre _____

Nombre del estudiante (si corresponde) _____ Grado _____

Teléfono: Casa _____ Celular _____ Trabajo _____

Dirección : _____

Fecha _____

1. Por favor, brinde los datos sobre su queja. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si hubo testigos presentes, etc., que pueden ser útiles para el investigador de la queja.

2. Por favor proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o que apoye su queja. He adjuntado documentos de respaldo. Si _____ No _____

Firma _____

Fecha _____

Envíe su queja / documentos a:

Jennifer Clark, Directora Ejecutiva
Village Charter Academy
7357 Jordan Ave
Canoga Park, CA 91303