



Manual de Padres y Estudiantes
Año Escolar 2019 -2020
Póliza #6000-7

Aprobado por la Junta Directiva de la escuela
Empower Charter
8 de agosto del 2019

Tabla de Contenido

FILOSOFÍA DE LA ESCUELA.....	4
VISIÓN	4
MISIÓN	4
PLAN DE ESTUDIOS	4
CARACTERÍSTICAS DE EDUCACIÓN DE DOBLE INMERSIÓN.....	4
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	4
VISITAS A LOS SALONES DE CLASE / HORAS VOLUNTARIAS	5
LLEGADA Y SALIDA DE LA ESCUELA	6
LLEGADAS TARDÍAS.....	7
PROCEDIMIENTO DE SALIDAS ANTICIPADAS (ANTES).....	7
CITA MÉDICA.....	7
ENFERMEDADES Y LESIONES.....	9
SALUD Y SEGURIDAD	13
PROGRAMA ACADÉMICO	16
TRABAJO Y ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIANTES	18
CÓDIGO DE VESTUARIO	19
PÓLIZA DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE.....	21
POLIZA DE LAS COMIDAS ESCOLARES Y PAGO ANTICIPADO	31
Descripción General.....	31
Administración y Supervisión.....	32
INFORMACIÓN DE A - Z.....	32
LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA - AVISO ANUAL	40
Escuela Charter - Notificación Anual de los Derechos FERPA.....	42
Póliza de Acoso Sexual	44
Verificación del Recibo del Manual Para Padres y Estudiantes y Formularios de Acuerdo de Internet	47

EL PERSONAL DE LA ESCUELA EMPOWER CHARTER

ADMINISTRACIÓN Y MAESTROS

Demi Brown	Fundadora de la Escuela, Directora Ejecutiva	dbrown@empowercharter.org
Margarita Morales	Subdirectora	mmorales@empowercharter.org
Russella Allison	Entrenadora Física/Enlace de padres	rallison@empowercharter.org
Theresa Farias	Maestra	tfarias@empowercharter.org
Clara Fletes	Maestra	cfletes@empowercharter.org
Alvaro Gonzalez	Maestra	agonzalez@empowercharter.org
Joanne Manalo	Especialista de Educación	jmanalo@empowercharter.org
Alfonsina Medellin	Maestra	amedellin@empowercharter.org
Andrew McHugh	Maestro	amchugh@empowercharter.org
Erica Rios	Maestra	erios@empowercharter.org
Daniela Ruiz	Maestra	druiz@empowercharter.org

PERSONAL DE APOYO DE LA OFICINA

Asistencia		attendance@empowercharter.org
Sarai Menjivar	Asistente Administrativo	smenjivar@empowercharter.org
Elizabeth Real Lopez	Asistente Administrativo	elopez@empowercharter.org

MESA DIRECTIVA

Nombre del miembro de la Junta	Posición en la Junta	Área de Conocimiento	Mandato Termina
Steve Baratte	Presidente de la Junta	Comunicación	Junio 2021
Aarti Patel	Fideicomisaria (Empleada)	Educación	Junio 2020
Anna Viettry	Fideicomisaria	Planificación Financiera	Junio 2020

CÓMO CONTACTAR A LA MESA DIRECTIVA

- Deje una carta a la Mesa Directiva en el buzón ubicado en la oficina de la escuela.
- Enviar un correo electrónico a la Mesa Directiva a board@empowercharter.org
- Asistir a las Reuniones del Consejo. Las juntas y agendas son anunciadas en línea y en el boletín escolar.

FILOSOFÍA DE LA ESCUELA

VISIÓN

Vamos a capacitar a una generación de pensadores creativos y comunicadores efectivos que llevan estilos de vida saludables y en forma.

MISIÓN

Nuestra comunidad escolar proporcionará a los estudiantes de diferentes razas con una experiencia educativa que honra el multilingüismo, el pensamiento crítico, y la salud física. Nuestros estudiantes explorarán y cuestionarán en un ambiente de aprendizaje creativo y de colaboración, centrado en la escritura.

PLAN DE ESTUDIOS

Empower ofrece un programa de lenguaje dual en español que se basa en el aprendizaje a través de la investigación, lo cual conduce a una alta participación de los alumnos. Los maestros crean unidades temáticas con las normas estatales que integran las artes, la tecnología y la salud. Los estudiantes participan en un programa de acondicionamiento físico robusto cada día escolar. Nuestra escuela también enseña el buen carácter y desarrollo de liderazgo.

CARACTERÍSTICAS DE EDUCACIÓN DE DOBLE INMERSIÓN

El programa de inmersión de dos idiomas promueve el bilingüismo y la bi-alfabetización en inglés y español, prepara a los estudiantes para sobresalir en el mercado laboral global. Nuestro objetivo es que los estudiantes obtengan fluidez y alfabetización en inglés y español y sean competentes en los estándares académicos. Los estudiantes aprenden a pensar, hablar, leer, y escribir en los dos idiomas y desarrollar relaciones interculturales positivas.

El programa de lenguaje dual de Empower comienza con una mayor cantidad de español en los primeros grados con el fin de proporcionar una base sólida para los grados académicos siguientes. Este programa sigue el modelo de programas similares en todo Estados Unidos y Canadá con un éxito comprobado.

El porcentaje de enseñanza de español e inglés es el siguiente:

Grado	Español	Inglés
K-1 ^{ro}	80%	20%
2	70%	30%
3	60%	40%
4-6 ^{to}	50%	50%

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Cada familia requiere ser voluntario 10 horas por año académico. Ser voluntario no es obligatorio y no impactará la inscripción del estudiante. Estas actividades pueden incluir copiar, calificar, presentar, acompañar, enseñar / demostrar, ayudar, reparar, pintar, o compartir talentos especiales. Tales servicios pueden tomar lugar durante la hora escolar, tardes, o incluso los fines de semana. Por favor, consulte con el/la maestro/a de su hijo o el personal de la oficina para las oportunidades disponibles. Las familias son responsables de registrar sus horas de servicio en la oficina de la escuela. Los padres voluntarios están obligados a obedecer el Código de Conducta para Voluntarios, y cumplir con los requisitos de hacerse una prueba de Tuberculosis o investigación y antecedentes según está establecido por la Mesa Directiva.

VISITAS A LOS SALONES DE CLASE / HORAS VOLUNTARIAS

PROCEDIMIENTOS PARA OBSERVAR EN LA CLASE

1. Las observaciones de clase deben planificarse con anticipación a fin de no crear conflictos con el horario de los docentes y de los estudiantes. Por lo tanto, debe organizarse con la Directora Ejecutiva y el/la maestro/a en haciendo una solicitud por escrito por lo menos 48 horas en avanzado antes de la observación solicitada.
2. Cada observación se limita a 60 minutos por visita y no más de 2 veces al mes para evitar la distracción y/o la interrupción a el/la maestro/a y al horario del salón. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, tales como una evaluación, reunión del IEP, intervención de crisis, etc., un padre/tutor o proveedor puede solicitar observaciones adicionales. Bajo estas circunstancias, la Directora Ejecutiva utilizará su discreción para aprobar o rechazar dichas solicitudes.
3. Las observaciones formales no incluyen tiempos como cuando padres/guardianes son invitados a la escuela para un evento o presentación especial, servir como voluntario, o para disfrutar de un almuerzo con su estudiante.
4. La Directora Ejecutiva se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de observar en la clase o el derecho de terminar una observación si se determina que tal observación podría o ha causado una interrupción indebida en el proceso educativo.
5. Por razones de seguridad, se requiere que todos los visitantes se registren en la dirección, lleven un gafete para visitantes, e indicar el nombre del profesor/a y destino antes de proceder a la clase. Se solicita que todos los visitantes anoten la hora de salida al terminar la sesión.
6. Para proteger el ambiente de aprendizaje, sólo un padre / tutor o proveedor puede estar en el aula durante una observación. Cualquier observador adicional debe ser aprobado por la Directora Ejecutiva y observadores que no son padres/tutores del alumno deben tener el consentimiento de los padres por escrito describiendo el motivo de la observación.
7. Por respeto al ambiente de aprendizaje, los padres/tutores no pueden traer hermanos menores u otros niños mientras observan en la clase y no podrán utilizar ningún equipo electrónico, como teléfonos celulares mientras estén en la clase. Los observadores no deben interrumpir el ambiente de aprendizaje atrayendo a los estudiantes o el/la maestro/a en conversación. Una reunión de seguimiento se puede programar según sea necesario para responder preguntas o inquietudes.
8. Durante cualquier observación, la Directora Ejecutiva o su personal designado/a también puede estar presente.
9. Los padres/tutores o proveedores externos que no estén de acuerdo con cualquier decisión de la Directora Ejecutiva en relación con observaciones en el aula tiene el derecho a desafiar la decisión ante la Junta escolar de fideicomisarios en la próxima reunión programada. La decisión de la mesa directiva será definitiva.

10. No se permite ningún aparato electrónico, o dispositivo de grabación (incluyendo el vídeo) en la clase o en el espacio de aprendizaje sin el permiso de el/la maestro/a y el permiso de la Directora Ejecutiva. (Código de Educación 51512)

LLEGADA Y SALIDA DE LA ESCUELA

- **Los estudiantes no son permitidos en las instalaciones de la escuela antes de las 7:00 A.M.** Los estudiantes deben de estar en el aula a las 8:15 A.M.
- Un niño que llega a la escuela después de las 8:15 A.M. se considera tarde.
- Todos los padres y visitantes deben registrarse en la oficina, al llegar a la escuela y llevar un gafete para visitantes si planean permanecer en el plantel.
- Los niños mayores de 12 meses de edad y que caminen no se permitirán en la escuela durante el horario escolar con la excepción de cualquier asamblea de premios o evento escolar. **Los padres deben supervisar a sus hijos en estos eventos y no les permitan correr y/o jugar en el equipo del patio.**
- Cualquier estudiante que salga de la escuela antes del horario regular debe ser registrado por el padre o adulto autorizado. Por favor, ayúdenos a minimizar las interrupciones en el salón haciendo citas con el médico después del horario escolar.
- Los patines, *rollerblades*, zapatos con ruedas (por ejemplo, *Heeleys*), patinetas, *scooters* no pueden ser usados en la escuela o en los terrenos escolares.
- Si usted desea autorizar a su hijo de quinto o sexto grado para que vaya en bicicleta a la escuela, por favor consúltelo con la Directora Ejecutiva para obtener información sobre los requisitos.

PROCEDIMIENTOS Y POLIZA DE ASISTENCIA

En la escuela Empower Charter, la asistencia es una prioridad porque es crucial para el éxito académico de su hijo. Empower es una escuela de elección. Las familias que activamente escogen inscribir a sus niños en la escuela de Empower han optado por un programa educativo que se enfoca en actividades prácticas, aprendizaje basado en investigación, un programa de lenguaje dual en español y un programa de ejercicios. Esto no puede ser duplicado fuera del aula, que hace aún más crítica la asistencia diaria de su hijo/a para su éxito.

La ausencia de la escuela perjudica no sólo al alumno, sino también a la clase. El éxito del entorno de Empower Charter depende en parte de la fortaleza de la comunidad de aprendizaje que se desarrolla. Cuando el estudiante no está en la escuela se está perdiendo de las experiencias críticas del aula y sus compañeros también están perdiéndose de sus contribuciones a la comunidad del aula.

Todas las porciones del día escolar son igualmente importantes para el crecimiento y el dominio de aprendizaje del estudiante. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, crean interrupciones de clase, que a su vez provocan una inquietante experiencia y pérdida de aprendizaje para el estudiante y sus compañeros de clase. Salir temprano también puede impactar el éxito y capacidad de ser un miembro contribuyente de la comunidad de aprendizaje del estudiante.

Por último, California es un estado de educación obligatoria. La ley estatal requiere que los padres

o tutores de los niños de 6 a 18 años envíen a sus hijos a la escuela. Los padres que no cumplan con esta obligación pueden provocar que su estudiante sea clasificado como falta injustificada.

Empower reconoce la necesidad de tiempo con la familia, los tiempos de descanso y rejuvenecimiento. El equipo administrativo ha tenido en cuenta en la planificación del calendario escolar y ha incluido descansos considerados durante todo el año. Por favor, consulte el calendario escolar como una guía de planificación para que su hijo/a pueda estar en la escuela cada día y recibir los máximos beneficios de participación regular en su aula.

Si una circunstancia familiar surge que afecta la capacidad de su hijo/a de asistir a la escuela, por favor deje al/a la maestro/a o auxiliar administrativo saber así podemos establecer un contrato de estudio independiente. Contratos de estudio independiente se pueden configurar si van a perder uno o más días, pero necesitará ser arreglado de antemano. Establecer el contrato de estudio independiente ayuda a garantizar que su hijo/a se mantenga aprendiendo y también ayuda a la escuela recaudar fondos por su asistencia. Contratos de estudio independiente serán descritos con más detalles abajo.

Si la ausencia es justificada o no, el Estado sólo proporciona fondos diariamente a la escuela si un estudiante está realmente en la escuela o un contrato de estudio independiente fue arreglado.

LLEGADAS TARDÍAS

Los alumnos que lleguen a la escuela después de las 8:15 a.m., deberán reportarse a la oficina principal y obtener un pase de tardanza antes de ir a clase. No se permitirán a los estudiantes en el aula sin este pase. Los padres de los estudiantes de grados de Kínder a tercer grado deben acompañar a sus estudiantes a la oficina principal para obtener un pase de tardanza. Por favor, apoyen a sus niños para que lleguen diario a la escuela a tiempo y establezcan prontitud en su horario.

PROCEDIMIENTO DE SALIDAS ANTICIPADAS (ANTES)

Los alumnos podrán salir de la escuela solamente con un padre o tutor legal, u otra persona designada previamente por un padre o tutor legal. Cualquier persona que recoja un estudiante temprano deberá firmar un registro en la oficina principal. La escuela no aceptará notas o llamadas telefónicas para solicitar salida temprana. Por favor haga todo lo posible para programar sus citas después de las 2:45 P.M.

CITA MÉDICA

Los padres deben programar citas médicas de los niños después de clases siempre que sea posible para minimizar el tiempo de los estudiantes fuera de la escuela. Si las citas se realizan durante el día escolar, los padres deben entrar a la oficina principal y firmar un registro de salida. Los estudiantes deben permanecer en la escuela antes y después de todas las citas.

Notificación De Ausencias

- Todas las ausencias y llegadas tardes deben ser verificadas por un padre o tutor dentro de 3 días de escuela del último día de ausencia del estudiante. Ausencias y tardanzas no verificadas después de 3 días se registrarán como faltas injustificadas.
- Los siguientes métodos pueden utilizarse para verificar las ausencias:
 - Teléfono
 - nota escrita del padre o tutor
 - correo electrónico de parte del padre o tutor

- La siguiente información debe incluirse durante la verificación:
 - fecha de notificación
 - nombre completo del alumno
 - nombre de/la profesor/a y grado
 - fecha de ausencia
 - razón por la ausencia
 - nombre y relación de la persona que está notificando a la escuela.
- Cada día, la escuela intentará comprobar ausencias no resueltas con una llamada telefónica para contactarse con los padres o tutores. Es responsabilidad de los padres contactarse con el personal de la escuela como se indicó anteriormente.
- Cuando llegue tarde o salga temprano, el padre o tutor firmará en la dirección y obtendrá un pase de tardanza para admitir al niño a clase o una hoja de liberación para indicar al/a la profesor/a que ha firmado y se puede ir para el resto del día. Una vez que el niño ha sido registrado, el puede proceder a la clase. Para limitar la interrupción de la clase, una vez que un niño ha sido registrado para salir temprano, un miembro del personal de oficina le hablará para que su estudiante lo encuentre en la oficina.
- Los estudiantes tienen que ser registrados para salir por el padre o tutor o un adulto responsable que ha sido designado previamente por el padre/tutor. Empower no permitirá la libertad a los niños de salir de la escuela durante el día de instrucción sin acompañamiento de adulto debidamente designado.

Ausencias Justificadas

El Director Ejecutivo o su designado es responsable de determinar si una ausencia es justificada o injustificada. La ausencia de la escuela puede ser justificada solo por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permita la ley. Los siguientes son ejemplos de ausencias justificadas:

- Enfermedad del alumno: un niño está demasiado enfermo para asistir a la escuela si él o ella tiene una enfermedad contagiosa, una temperatura de más de 100, los síntomas de vómitos o diarrea u órdenes escritas de un médico de quedarse en casa. Si el niño está enfermo por 3 días consecutivos o más, la escuela requerirá una nota de un médico que documente la enfermedad del niño y la necesidad de tenerlo en casa. Detenerlo en casa por enfermedad de otros miembros de la familia no será una ausencia justificada para el estudiante.
- cuarentena como sea designado por la escuela, Departamento de Salud del Condado o un médico profesional.
- citas médicas o servicios que duran todo el día.
- asistir al funeral de un familiar inmediato que incluya los padres del estudiante o tutor legal, hermano, abuelo o cualquier pariente viviendo en la casa del estudiante. En tales circunstancias, se permite un día; o tres días son permitidos para viajar fuera de California. El director ejecutivo o su designado puede usar su criterio para extender la longitud de una ausencia justificada para tiempo de luto.

- Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, lo cual es un miembro activo del servicio militar y han llamado para servir, está ausente o recientemente ha regresado del servicio, o mandado a una zona de combate o una posición donde apoya en una zona de combate. Ausencia concedida de conformidad será concedido por un periodo que será determinada a la discreción del Director Ejecutivo o su designado.
- Asistir a su misma ceremonia de naturalización para obtener la ciudadana americana.
- a petición de los padres o tutores y la aprobación del Director Ejecutivo o persona designada, razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a:
 - aparición en la corte por el estudiante
 - asistencia a un servicio fúnebre
 - observación de un día festivo o ceremonia de su religión
- Tardanzas excusadas son sólo para citas médicas que no se pueden programar fuera de horas escolares.

Todas las demás ausencias o llegadas tardías se clasificarán como sin excusa, incluso aunque el padre notifique a la escuela, a menos que el Director Ejecutivo o su designado clasifiquen lo contrario.

En caso de que no se pueda evitar una ausencia de la escuela, el mejor curso de acción es mantener cercana comunicación con los maestros de su hijo y brindarle la oportunidad de recuperar las tareas perdidas.

Contratos de Estudio Independiente

Contratos de estudio independiente pueden ser completados si el estudiante se perderá al menos 1 día de escuela para permitir que el estudiante continúe su educación. Solicitudes para Contratos Independientes son aprobadas individualmente por el Director/a Ejecutivo/a o su designado.

- Experiencias extendidas educativas: para asegurar que el estudiante recibe asistencia y crédito académico, los padres deben consultar con el maestro del estudiante para recibir el trabajo asignado al menos un día antes de la ausencia.
- Una lesión o enfermedad: el/la Director/a Ejecutivo/a o su designado puede solicitar la verificación de condición de los estudiantes con un médico. Los estudiantes con condiciones de salud mental deben presentar verificación de un médico y un plan de tratamiento de su terapeuta. En estos casos de ausencia prolongada relacionada médicamente, el/la Director/a Ejecutivo/a o su designado podrá reunirse con los padres / tutor legal para determinar la conveniencia de asignar a largo plazo trabajo individualizado.

ENFERMEDADES Y LESIONES

Los estudiantes no deben venir a la escuela cuando estén enfermos. Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, los padres serán contactados para que lo/la recojan. Es importante que los padres recojan a sus hijos enfermos o heridos inmediatamente para la atención y la comodidad del niño y mantener la salud de otros estudiantes.

Los siguientes síntomas son razones válidas para mantener a los estudiantes en el hogar:

- Fiebre alta
- Náusea y vómito
- Evidencia de enfermedades transmisibles

- Severo dolor de cabeza o dolor de estómago severo
- Espasmos o convulsiones
- Cualquier accidente grave incluyendo cortadas profundas o sangrado
- Tos persistente
- Ronchas

Verificación De La Enfermedad

El promedio de la tasa de ausencia al nivel estatal para las enfermedades típicas de la infancia es 5 días por año escolar. Cada vez que un niño tiene una cita médica o documentación que requiere el/la niño/a que se quede en casa, debe proporcionarse documentación a la dirección dentro de tres días escolares.

Estas ausencias serán registradas como "excusado/a" y se tomarán en cuenta al revisar el expediente de la asistencia total del niño.

Los estudiantes que están enfermos en exceso por encima de los lineamientos escolares será necesarios traer verificación de enfermedad de un médico profesional a su regreso a la escuela. Si el/la niño/a está bajo el cuidado regular de un médico para una condición grave o crónica, o está dirigido/a a quedarse en casa por un médico, verificación debe ser proporcionada a la oficina de la escuela en el momento de la ausencia. Las ausencias por enfermedades excesivas que no se verifican con documentación oficial será marcada sin excusa y pueden someter al alumno o los padres al equipo de la escuela de repaso de asistencia (SART).

Enfermedad Crónica

Enfermedad que ocurre con frecuencia requerirá la certificación de un médico. Si su hijo tiene una enfermedad crónica diagnosticada, debe proporcionar autorización de un médico en orden para estas ausencias recurrentes para justificarse. Dicha autorización requiere el médico verificar el diagnóstico y los síntomas de la lista que exigen al niño a quedarse en casa, pero no requieren una visita al doctor. Con esta autorización, los padres pueden enviar una nota cuando el niño regresa a la escuela con la lista anotando uno o más de los síntomas identificados en el informe del médico. Estas ausencias se considerarán justificadas. Póngase en contacto con la oficina para asistencia adicional.

Notificación De Ausencia/Ausentismo Excesivo

Mientras que Empower mantiene altas expectativas de asistencia de los estudiantes, también reconocemos que los estudiantes pueden faltar unos días/horas durante el año escolar debido a enfermedad o emergencias familiares. Por esta razón, Empower ha establecido lineamientos para una asistencia satisfactoria. En caso de que los estudiantes estén destituidos de estos lineamientos, se enviará cartas de asistencia a los padres/tutores del estudiante.

Estas cartas son para reforzar la conciencia de los padres de posibles problemas de asistencia y representan los primeros pasos en el proceso de revisión de asistencia. Porciones posteriores de este proceso pueden incluir reuniones obligatorias de SART, desarrollo de un plan de acción de asistencia y contratos de asistencia. Por favor noten que la escuela tendrá en cuenta extremadamente circunstancias de emergencia familiares al interactuar con el SART.

Guías De Asistencia Se Han Establecido En Lo Siguiente:

Ausencias injustificadas

Una ausencia sin permiso es una ausencia o tardanza más de 30 minutos que no se define como una ausencia excusada.

- Si una estudiante incurre en 3 faltas injustificadas, los padres recibirán una carta documentando cuestiones de la asistencia del niño. Otra forma de contacto o una cita se hará con el maestro para identificar la causa de tales ausencias y a discutir cómo la escuela puede trabajar con la familia para apoyar el éxito del niño en la escuela, incluyendo asistencia regular.
- Al incurrir la quinta ausencia injustificada, los padres o tutores recibirán una segunda carta que documenta la atención del niño y se programará una cita con SART para discutir la ausencia continua del niño y desarrollar un plan de mejoramiento de asistencia para el estudiante.
- Al incurrir la 7^a falta injustificada, los padres o tutores recibirán una llamada telefónica para hacer una reunión con SART. En la reunión, les darán una tercera carta documentando la asistencia del niño. También un contrato de asistencia se entregará ahí mismo.
- Al incurrir la decima falta injustificada, el padre o tutor recibirá la carta de violación SART. Empower puede implementar otras medidas disciplinarias para un estudiante que incurra 10 ausencias injustificadas.

Faltas Totales (Justificadas e Injustificadas)

- Una vez un estudiante incurre 5 faltas totales, una carta inicial será enviada para alertarlos de los archivos de asistencia de sus hijos. La carta pedirá que los padres o tutores se contacten con el maestro de su hijo/a para discutir la razón de estas ausencias y para desarrollar un plan de mejoramiento para la asistencia.
- Después de incurrir un total de 10 ausencias, se enviará una segunda carta a los padres o tutores que requieran una reunión con el SART. Se establecerá un plan para mejorar la asistencia del estudiante, y cualquier ausencia anterior por enfermedad requerirá la verificación de un médico.

El/La Director/a Ejecutivo/a o su designado puede, en cualquier momento, pedir consulta y la intervención de SART por problemas de ausentismo o ausencia habitual.

Excesivas tardanzas o Salidas Tempranas

Como se indica en este documento, asistencia es un asunto de que Empower toma muy en serio.

Los estudiantes que regularmente están llegando tarde a la escuela o salen temprano también están en riesgo de bajo rendimiento académico. Para los estudiantes que faltan habitualmente una parte del día de instrucción, se enviará cartas de notificación como se indicó anteriormente, siguiendo los límites que se detallan a continuación:

- Estudiantes que incurren 6 tardanzas recibirán una carta de actualización de asistencia.
- Estudiantes que incurren 9 tardanzas recibirá una carta solicitando una reunión con el maestro. Se discutirá un plan de mejoramiento de asistencia.
- Estudiantes que incurren 12 tardanzas generará la necesidad de una revisión de los intentos de los padres para implementar el plan de mejoramiento de asistencia según lo acordado por los padres, maestros y el/la director/a Ejecutivo/a. A petición recomendada de la Directora/a Ejecutiva, el SART de Empower se involucrará en la revisión de la asistencia del estudiante, lo cuál puede incluir una reunión con los padres o tutores del estudiante.
- Problemas de Asistencia subsecuente se puede referir al SART de Empower.

Les recordamos a las familias también que el plan de estudio de Empower abarca una amplia variedad de materia integral y los docentes pasan una cantidad significativa de tiempo para asegurar que todas las porciones del día escolar sean igualmente importantes para el crecimiento y el dominio de aprendizaje del estudiante. Cuando un estudiante se va temprano, el estudiante está perdiendo aprendizajes integrales, que adversariamente impacta el éxito del estudiante y su capacidad de ser un miembro contribuyente de la comunidad de aprendizaje.

En consecuencia, si un estudiante desarrolla patrones de salida anticipada, los padres se programarán para reunirse con el/la maestro/a, Director/a Ejecutiva y el SART para desarrollar un plan de mejoramiento de asistencia.

Una vez más, nuestro objetivo es cada día tener a su hijo/a en la escuela tiempo completo por cada día de instrucción.

Estudiantes Clasificados Como Falta Injustificada

Estudiantes con ausentismo y sus padres están en violación de la ley de California y están sujetos a enjuiciamiento y otros castigos. Cuando la asistencia a la escuela es un problema, se les solicitará a los padres que acompañen a sus hijos a la escuela y asistan en la clase con el/la niño/a como parte del plan de mejoramiento de asistencia del estudiante. Participación de padres en el aula del niño puede reforzar la comprensión de lo que el niño está faltando cada día que el niño no está en la escuela.

Cuando un estudiante está ausente o tiene faltas excesivas, los padres y el niño también deben cumplir con los requisitos de la escuela Empower y el equipo de asistencia (SART). Este equipo es nombrado por el/la Director/a Ejecutivo/a y puede incluir el/la Director/a Ejecutivo/a (o persona designada), un maestro con credenciales y secretaria de asistencia. El propósito de la reunión es discutir el registro de asistencia del niño y considerar las opciones para la participación regular del niño en un programa educativo.

En primer lugar, el objetivo de Empower es educar a los niños. Nosotros, y nuestros estudiantes, no podemos tener éxito en este esfuerzo si los niños no están en clase regularmente.

Opciones Para Los Estudiantes Que No Pueden Asistir A La Escuela

Los estudiantes que no pueden asistir a la escuela por un período prolongado de tiempo debido a lesiones graves o enfermedad pueden ser elegibles para recibir contratos de estudio independiente durante el período de ausencia.

Los niños que están ausentes debido por enfermedad a corto plazo debe descansar y recuperarse para que puedan volver a la escuela lo más pronto posible. Cuando sea razonable, alentamos a los padres a trabajar con los maestros para apoyar a sus estudiantes completar el trabajo perdido dentro de un período práctico de tiempo. Se puede arreglar un contrato de estudio independiente.

Si bien se les pide a las familias que organicen vacaciones y ausencias no médicas durante los recesos escolares, días festivos y otros períodos no escolares, si sabe que su hijo debe estar ausente, comuníquese con el maestro o el asistente administrativo de la oficina con anticipación para obtener ayuda para obtener trabajo escolar para su hijo y organizar un contrato de estudio independiente.

Si su hijo/a regularmente no puede asistir a la escuela o participar en actividades programadas en el aula por razones que no son relacionadas con la salud, debe programarse una conferencia entre los padres y el/la Director/a Ejecutivo/a para determinar si Empower es el lugar más adecuado académicamente para su hijo/a.

Dar de Baja a un Estudiante

A un estudiante se le da de baja cuando un padre o tutor notifica a la escuela que su hijo/a ya no asistirá a la escuela o si una solicitud oficial de transferencia es hecha por otra escuela.

Cuando los estudiantes no son dados de baja como se describe anteriormente, pero dejan de asistir, el personal de la oficina tomará los pasos señalados arriba para verificar la ausencia. Después de 10 días de ausencias consecutivas sin verificar y sin comunicación de los padres, Empower eliminará al estudiante de la lista de la escuela y le dará de baja de acuerdo con lo siguiente:

Empower proporcionará al padre/tutor un aviso, al menos 5 días antes de la fecha de entrada en vigor de cuando dan de baja, de (1) La intención de la escuela de eliminar o dar de baja al estudiante en una fecha efectiva establecida y (2) El padre / tutor tiene derecho a solicitar una audiencia sobre el asunto y a recibir más notificaciones por escrito sobre los motivos de porque le dieron de baja. Un padre / tutor debe solicitar la notificación y la audiencia antes de la fecha efectiva de cuando le dieron de baja. A menos que el padre/tutor solicite e invoque la notificación y los derechos de la audiencia, se eliminará al alumno de la lista de la escuela y se dará de baja en la fecha de vigencia especificada.

SALUD Y SEGURIDAD

ACCIDENTES

En el caso de la mayoría de los rasguños y caídas, un miembro del personal capaz y cuidadoso atenderá a los estudiantes. En caso de que la lesión se determinará a ser grave, los padres y/o los designados en las tarjetas de emergencia serán notificados tan pronto como sea posible. Si lo es necesario servicios médicos de emergencia serán llamados.

SEGURIDAD DEL PLANTEL

Los estudiantes de Empower deben permanecer en la escuela durante el horario escolar. Esto incluye el periodo de almuerzo. Los estudiantes de Empower no deben entrar en las áreas no supervisadas.

ABUSO INFANTIL

De conformidad con la Ley del Estado de California, nuestro personal tiene la obligación, bajo pena de una multa o una pena de cárcel, de informar la sospecha razonable de abuso físico, abuso emocional, privación emocional, abandono físico, supervisión inadecuada, abuso sexual o explotación.

ENFERMEDAD CONTAGIOSAS

Las siguientes enfermedades contagiosas **deben ser reportadas a la oficina de la escuela:** varicela, conjuntivitis, infecciones de garganta, el sarampión y piojos. Póngase en contacto con la escuela dentro de las 24 horas posteriores al diagnóstico para que se puedan considerar las medidas apropiadas. Los estudiantes deben ser aprobados por la oficina antes de regresar a clases.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Las regulaciones del estado requieren que tengamos los números de emergencia vigentes en el expediente de cada estudiante. Por favor, asegúrese de que la oficina tenga una lista actual de números de teléfono de usted y por lo menos dos números de emergencia en caso de que usted no pueda ser localizado/a. En caso de algún cambio, por favor notifique de inmediato los nuevos números de teléfono a la dirección.

Empower se compromete a mantener un campus seguro y protegido para todos sus alumnos y personal y tiene un plan integral de seguridad escolar que describe las políticas de la escuela para garantizar la seguridad del campus físico, responder adecuadamente a las emergencias y crear un ambiente seguro y ordenado que permite el aprendizaje. El plan de seguridad escolar está disponible en la oficina principal de la escuela.

POLÍTICA DE ACOSO

De conformidad con las leyes del Estado de California, la escuela Empower Charter se compromete a proporcionar un ambiente libre de acoso de cualquier tipo. Se prohíbe el acoso de cualquier estudiante por cualquier otro estudiante, padre o empleado de la escuela. La escuela responderá a las acusaciones del acoso en serio y revisará e investigará estas denuncias de manera rápida, confidencial y de manera eficiente.

ENFERMEDAD

Empower considera que no está en el mejor interés de los estudiantes enfermos ser enviados a casa solos. Si se determina que un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el personal de la oficina notificará a los padres o contacto de emergencia designado para recoger al estudiante de la escuela y sea transportado/a a casa.

REQUISITO DE VACUNACIÓN Y SALUD

Se requiere que cada estudiante presente un registro de las vacunas con el fin de cumplir con las leyes estatales. Actualmente una tarjeta de vacunas debe ser presentada mostrando las vacunas individuales y las fechas que se les dieron.

Los niños que ingresan a kindergarten y kindergarten transicional deben tener:

- 5 DTaP - 4 dosis cumplen el requisito, si por lo menos una fue dada en o después del cuarto cumpleaños
- 4 Polio - 3 dosis cumplen el requisito, si por lo menos una fue dada en o después del cuarto cumpleaños
- 3 Hep B
- 2 MMR (primera dosis en o después del primer cumpleaños)
- 1 Varicela

EXAMEN FÍSICO

Por mandatos del programa de Prevención de la Salud y la Discapacidad Infantil (CHDP) de California demanda que todos los estudiantes deben tener un examen físico en el archivo. Esto debe ser completado durante el año de kindergarten. Los padres/tutores que necesitan ayuda para cumplir este requisito pueden llamar al 800-675-2229. Se le recomienda a completar este examen al ingresar al kindergarten para asegurarse de que su hijo está sano y listo para aprender.

K-1 EXAMEN DENTAL (OHA)

Efectivo el 1 de enero de 2007, una evaluación de salud oral (examen dental) por un profesional de la salud dental de California con licencia es necesaria para los estudiantes que entran a la escuela pública por primera vez (en kindergarten o primer grado). La evaluación de salud oral debe ser completada y devuelta a la escuela antes del 31 de mayo de ese primer año escolar. Las evaluaciones realizadas 12 meses antes de entrar a la escuela también cumplen con este requisito. Obtenga el formulario en la escuela o su proveedor de salud dental para completar.

Los padres/tutores pueden firmar una exención de este requisito, que se encuentra en el formulario de OHA disponibles en la escuela. No hay penalización o exclusión si no se cumple este requisito. El padre/tutor puede llamar al 800-675-2229 para obtener ayuda en la búsqueda de un proveedor para la evaluación de salud oral.

MEDICAMENTO

Cualquier medicamento traído a la escuela debe estar en envases originales y acompañado por una nota del médico del estudiante con instrucciones para la administración del medicamento. La nota debe incluir el nombre del medicamento, método, cantidad y horarios que se debe tomar el medicamento. También debe haber una nota de un padre que dé su consentimiento para que la escuela ayude a la administración del medicamento y proporcione una autorización para que el personal de la escuela consulte con el médico del estudiante si surgen preguntas. Todas las notas deben actualizarse al menos una vez al año, y con mayor frecuencia si cambia la dosis del medicamento, la frecuencia de administración o el motivo de asistencia en la administración. El estudiante debe venir a la dirección para tomar el medicamento en el momento apropiado. Hay un formulario de *Autorización para la Administración de Medicamentos* disponible en la Oficina Principal.

USO DE LA OFICINA POR LOS ESTUDIANTES

- Durante el tiempo de clase, los estudiantes deben obtener un pase de sus maestros para ser admitidos en la oficina principal. Tenga en cuenta que el teléfono de la oficina es sólo para uso de emergencia. Si los padres llaman a la escuela para transmitir un mensaje a su hijo/a,

por lo general deben dejar un mensaje con el personal de oficina y será entregados al estudiante.

PROGRAMA ACADÉMICO

En la escuela Empower Charter, creemos que la tarea es una parte esencial del proceso de la educación. La tarea contribuye al desarrollo de la responsabilidad, la autodisciplina y hábitos de aprendizaje permanente. ¡La tarea no es nuevo aprendizaje! La intención del personal Empower es asignar tareas desafiantes y significativas pertinentes que refuercen los objetivos de aprendizaje en el salón de clase. Según sea apropiado, las calificaciones de tareas se modifican basado en las necesidades individuales de los alumnos (por ejemplo: IEP, Planes 504).

Además, creemos que las responsabilidades de las tareas se comparten de forma conjunta entre los maestros, padres y alumnos. Padres, por favor asegúrense de que su hijo tenga un lugar tranquilo para hacer las tareas sin interrupciones. Se les pide a los estudiantes de tercer grado y adelante de escribir su tarea en sus agendas.

Los principales propósitos generalmente asociados con la tarea son los siguientes:

- Dar a los estudiantes la oportunidad de revisar y practicar lo que han aprendido
- Permitir una exploración en profundidad de los temas que no fueron posible durante las horas de clase
- Ayudar a los estudiantes a desarrollar la gestión del tiempo, el estudio y habilidades de organización
- Proporcionar a los padres con ideas sobre lo que se enseña en el salón de clase y el progreso de sus hijos

TIEMPO PARA LA TAREA

El tiempo real necesario para completar las tareas variará según los hábitos de estudio de cada uno de los estudiantes, hábitos de estudios, habilidades académicas y carga académica. Los estudiantes que no terminen el trabajo en clase se les puede pedir que la completen en casa, lo que podría aumentar el tiempo de tarea. Si el estudiante está gastando una cantidad excesiva de tiempo en la tarea, los padres deben ponerse en contacto con el maestro de su hijo. Lo siguiente representa una guía sugerida.

Grado	Tiempo sugerido para la tarea	MAS	Lectura Recreativa
		+	
K	10-15 minutos	+	10-15 minutos
1	10-20 minutos	+	10-20 minutos
2	15-25 minutos	+	15-25 minutos
3	20-30 minutos	+	20-30 minutos
4	20-30 minutos	+	20-30 minutos
5	30-40 minutos	+	20-30 minutos
6	30-40 minutos	+	20-30 minutos

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada trimestre. Las dos primeras se les da a los padres durante las conferencias de padres y la tercera es enviada a casa en el último día de clases

con los estudiantes. Las boletas de calificaciones incluyen las metas académicas de rendimiento, hábitos de estudio, la ciudadanía y los comentarios del maestro/a.

CONFERENCIAS DE PADRES/MAESTROS

En las conferencias de padres y maestros, los padres reciben una evaluación detallada de los resultados de sus hijos y se llevan a cabo dos veces al año. Durante estas conferencias, los padres tienen la oportunidad de compartir sus expectativas, hacer preguntas y compartir cualquier preocupación que tengan acerca de su hijo/a. Las metas se establecen para el estudiante (o con el estudiante en colaboración con el profesor y los padres en los grados superiores) y los maestros comparten los datos específicos respecto a las habilidades académicas y sociales del estudiante. A lo largo del año escolar, los padres siempre son bienvenidos a ponerse en contacto con los maestros para organizar una conferencia. Los maestros también pueden solicitar una conferencia con los padres en cualquier momento. Por favor llame a la escuela o escríbale un correo electrónico a los maestros para organizar una conferencia.

PROMOCIÓN / RETENCIÓN

Cuando las calificaciones y resultados de los exámenes del estudiante están por debajo de las normas establecidas, el maestro y el administrador se reunirán con los padres para discutir la recomendación para la promoción o retención. La escuela hará todo lo posible por consultar y trabajar con los padres para ayudar a los estudiantes con los retos académicos durante todo el año.

PRUEBAS

Los estudiantes de Empower tienen exámenes anualmente usando exámenes de la escuela y exámenes obligatorios del estado para medir el progreso de los estudiantes en las áreas de lectura, lenguaje y matemáticas. Los siguientes exámenes son administrados en el transcurso del año, los padres serán notificados de sus resultados:

Escuela

- Pruebas de punto de referencia en lenguaje y matemáticas
- Matriz de observación del lenguaje oral del estudiante
- Registros continuos (evalúa el rendimiento de la lectura cuando un niño lee un libro)
- Evaluación de MAPS que examina la lectura y matemáticas en inglés

Estado

- Evaluación del Rendimiento de los alumnos de California y el Progreso (CASSP) - Matemáticas y Artes del Lenguaje (Grados 3-8)
- Pruebas de los estándares académicos de California (conocidos en inglés como CAST) para la Ciencia (Sólo 5 ° Grado)
- Prueba para medir el desarrollo del inglés en California (conocido en inglés como ELPAC) - Estudiantes de aprendizaje en el inglés K-6
- Prueba de Educación Física en California (Sólo 5° Grado)

TRABAJO Y ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIANTES

Los estudiantes siempre deben mostrar su mejor esfuerzo en todos sus trabajos, en casa y en la escuela.

CARPETAS DE COMUNICACIÓN ENTRE MAESTROS Y PADRES

- Los estudiantes en Kínder y Primer Grado reciben una carpeta de comunicación donde los maestros colocan noticias de la escuela y del salón de clase. En el lado izquierdo de la carpeta tiene la etiqueta "regresar a la escuela." Documentos que requieren una firma o de la respuesta de los padres se colocarán en este lado.
- El lado derecho de la carpeta tiene la etiqueta "manténgase en el hogar", estos documentos no tienen que ser devueltos y son para que los padres estén informados de los próximos eventos o el progreso del estudiante.

AGENDA DEL ESTUDIANTE

- Los estudiantes de Segundo a Sexto Grado reciben agendas estudiantiles donde escriben su tarea a diario. Las agendas están diseñadas para ayudar todos los días a los estudiantes a aprender a organizar sus tareas para cada clase. Estudiantes de algunos grados requieren firmas de los padres en las agendas que confirmen que uno de los padres ha revisado las tareas. Los niveles de grados que requieren firmas de los padres serán dados a conocer en la "Noche de Regreso a la Escuela".

RECUPERACIÓN DE TRABAJO DE LA CLASE Y POLÍTICA DE TAREAS

Si un estudiante está ausente, es su responsabilidad y la expectativa de recuperar el trabajo perdido debido a cualquier tipo de ausencia sin importar la razón. Los padres deben llamar a la oficina para pedir el trabajo perdido. Después de preguntar por la tarea, por favor espere por lo menos veinticuatro (24) horas para que los maestros respondan a las solicitudes. Por favor, llame primero para verificar si la tarea está lista. Cuando esté lista, los padres pueden recoger las tareas en la oficina. Cualquier trabajo no terminado contará contra la calificación del estudiante.

EXCLUSIONES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se espera que los estudiantes participen en educación física todos los días. Un estudiante puede ser excluido de una actividad si un padre ha escrito y firmado una excusa explicando la enfermedad o lesión. Esta excusa es válida para no más de tres días consecutivos. **Para ser excluido por un periodo de más de tres días, se requiere una declaración por escrito del médico.**

CÓDIGO DE VESTUARIO

La buena apariencia es importante para fomentar una buena autoestima y una actitud positiva hacia la escuela y otros. Por lo tanto, se espera que los estudiantes de la escuela Empower Charter asistan a la escuela de una manera limpia y bien presentable usando la ropa consistente de acuerdo del código de vestuario. Es importante que los padres cumplan con la política para el fomento de la responsabilidad, la autoestima del estudiante y el sentido de comunidad. El apoyo constante de los padres hacia las reglas de la escuela y la filosofía es muy importante.

Los estudiantes deben cumplir con el código de vestuario de la escuela de la siguiente manera:

CAMISETA

- Verde, azul cielo, azul marino o blanco
- Camiseta de colores sólidos, con mangas y cuello para niños y niñas
- Cuello de tortuga, suéteres, sudaderas, chalecos pueden ser usados si son verde, azul marino o blanco.
- Camisas y sudaderas de Empower se pueden usar los viernes y se sugiere usar en los paseos.
- Siempre y cuando la camiseta cumpla con los requisitos del vestuario, la compra de una camiseta con el logo de la escuela es opcional.

PANTALÓN

Pantalones/pantalones cortos/faldas

- Los pantalones cortos y faldas de niñas no pueden ser mas a 2 ½ pulgadas por encima de la rodilla
 - Pantalones cortos o mallas deben ser usados debajo de las faldas durante la clase de educación física
- Pantalones o pantalones cortos negros o azul marino adecuados para su hijo/a para participar en la educación física.
- Los pantalones/shorts pueden tener una sola línea blanca a los lados. Blanco es el único color permitido.

ZAPATOS

Se recomiendan zapatos de tenis o zapatillas de deporte. **Todos los zapatos deben tener punta y talón cerrado.** Los zapatos no aceptados incluyen botas de vestir, tacones altos, plataformas, *flip-flop*, sandalias, o zapatos de vestir.

CABELLO Y ASEO

El cabello debe estar bien peinado y peinado de una manera para que no interfiera con la visión del estudiante. No geles o pinturas de colores en el cabello (tinte temporal en aerosol solamente se pueden utilizar durante Semana de Espíritu). Si se usan aretes, deben ser post-estilo por razones de seguridad.

GORRAS

Las gorras no se pueden usar en la escuela. Esta regla no se aplica a los cubiertos de cabeza

religiosas.

PERFORACIONES EN EL CUERPO

El uso de joyas en la ceja, el labio, o más de un arete en la nariz no está permitido.

DÍAS DE VESTIR SIN RESTRICCIONES Y DÍAS DE ORGULLO ESCOLAR

A lo largo del año escolar hay ciertos días en que los estudiantes pueden participar en días de orgullo escolar. Volantes serán enviados a casa anunciando el día de orgullo escolar y las especificaciones. Las camisas no pueden tener tirantes muy delgados. Los pantalones u otras prendas de vestir no pueden tener aperturas, desgarros o agujeros. Los zapatos deben seguir el código de vestir del uniforme, a menos que se especifique lo contrario.

La Directora Ejecutiva podrá modificar el código de vestir en cualquier momento a la consideración de la seguridad de los estudiantes y la promoción de un ambiente de aprendizaje sano.

VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTUARIO

Un estudiante que viole el código de vestuario recibirá una advertencia por teléfono o por escrito.

Si está disponible, la ropa puede ser "prestada" a los estudiantes para ayudarles a cumplir con el código de vestuario. La ropa "prestada" debe ser regresada a la oficina al final del día escolar.

Los estudiantes no serán excluidos de actividades educativas por violar esta política, pero la violación continua de la política puede resultar en la pérdida de privilegios y / o reuniones con los padres.

Nota especial:

Si los estudiantes están vestidos o arreglados de manera inapropiada, el maestro le llamará su atención. Si el estudiante regresa a la escuela vestido o peinado de manera inapropiada, los padres serán notificados. Hay recursos en la escuela para ayudar a familias con problemas de uniformes. Por favor, llame a la oficina para ayuda o preguntas. Aunque no es posible anticipar cada estilo, la tendencia o corte de pelo, artículos inaceptables que no se mencionen en la política de uniformes serán tratados de forma individual por el personal administrativo junto con el padre/tutor del estudiante.

HIGIENE

La higiene personal es importante para todos los estudiantes. Ser limpio y ordenado ayuda a los estudiantes a mantenerse saludable, sentirse mejor y trabajar mejor en la escuela.

El Departamento de salud pública de California recomienda que los niños con piojos pueden permanecer hasta el final de día escolar. Este departamento está contra la notificación a toda la escuela, a menos que se considere necesario por el/la directora/a Ejecutivo/a. El/la directora/a Ejecutivo/a o su designado/a puede o no puede permitir que un niño con liendres o piojos permanezca hasta el final del día escolar. La decisión se toma caso por caso.

Todos los niños con piojos o liendres deberán ser recogidos al final del día escolar.

Si los piojos se convierten en un problema persistente o recurrente, aprobación del Departamento de salud u otras medidas para enfrentar la situación puede ser necesario.

PÓLIZA DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Empower cree que una de las principales funciones de la educación es la preparación de los estudiantes para ser ciudadanos responsables. Empower fomenta un ambiente de aprendizaje que enfatiza la autodisciplina y la aceptación de la responsabilidad personal. Esta póliza también ha sido desarrollada para que los maestros tengan guías y el apoyo que necesitan para enseñar de manera eficiente. Por último, la póliza disciplinaria de la escuela provee a los padres con el conocimiento de que su estudiante será tratada de manera justa.

La política trabaja para asegurar que:

- Se mantendrá un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para todos los individuos en la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela.
- Los conflictos serán manejados sin el uso de violencia o amenazas de violencia y con respeto a los derechos de todos.
- Se espera que los estudiantes y el personal estén trabajando en todo momento, tanto en el salón de clases como en otras actividades de aprendizaje.

La disciplina incluye, pero no se limita a asesorar y aconsejar a los estudiantes, consultar con los padres / tutores, detención durante y después del horario escolar, uso de entornos educativos alternativos, suspensión y expulsión. Esta política se aplicará de manera justa, uniforme y consistente sin tener en cuenta ninguna base o característica protegida, real o percibida, incluido el sexo, el grupo étnico, la religión, la orientación sexual, el color, la raza, el origen nacional y la discapacidad física o mental.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El comportamiento aceptable del estudiante incluye:

- Respeto por uno mismo, por los otros estudiantes, los maestros y todos los visitantes a la escuela
- Cortesía como se expresa y la manera de ser
- Cooperación con los maestros, clase y póliza de la escuela
- El autocontrol en el trato con los demás
- Preocupación por la seguridad y el bienestar de los demás
- Aceptación de la responsabilidad por el aprendizaje académico

Las siguientes conductas están prohibidas en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o evento (incluyendo, pero no limitado a, festivales, bailes, paseos), o mientras está en un autobús:

- El comportamiento que interfiere con el aprendizaje, incluyendo la falta de respeto y de no seguir las instrucciones razonables
- Dañar la propiedad escolar o la propiedad de otros

- Dañar o provocar una alarma de incendios (excepto en casos de incendio en las instalaciones de la escuela).
- La falta de honestidad
- Distribución, uso, acceso, carga o descarga de materiales vulgares, obscenos o amenazantes y/o gráficos
- Pelear y/o pretender que están peleando
- Salir de la clase o de la escuela sin permiso
- El contacto físico que es inapropiado.
- Poseer o usar tabaco o cualquier parafernalia de fumar.
- Poseer, usar, vender, comprar, regalar, negociar o intercambiar cualquier tipo de bebida alcohólica o droga ilegal
- El mal uso de la tecnología (consulte Recursos Electrónicos - Política de Usuario Autorizado)
- La venta, regalar, negociar, el intercambio o distribución de cualquier alimento, las drogas no prescriptivas o prescriptivos, materiales, sustancias, juguetes u otros objetos personales sin el consentimiento del director o la persona designada por el director.
- Robo
- Tirar basura
- El uso de lenguaje inapropiado ya sea escrito o hablado
- Abusar verbalmente o físicamente a los maestros, administradores, estudiantes o cualquier otra persona, incluyendo, pero no limitado a, actos de acoso sexual, amenazas o intimidación
- Mala conducta en el autobús [para viajes de excursiones y eventos patrocinados por la escuela]

ACOSO (BULLYING)

El acoso (*bullying*) es uno de los problemas más subestimados en las escuelas. Los maestros, administradores, estudiantes, padres y personal del equipo tenemos que trabajar para tomar medidas contra el acoso escolar.

El acoso (bullying) significa cualquier acto o conducta electrónica, escrito, verbal o físico hacia un estudiante que se basa en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante y que crea un ambiente escolar hostil que cumple uno o más de las siguientes condiciones:

- Coloca al estudiante con un temor razonable de dañar a la persona o su propiedad
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.

"Electrónica" es toda comunicación que implica la transmisión de información por alambre, radio, cable óptico, electromagnético, u otros medios similares. "Electrónico" incluye, pero no se limita a la comunicación a través de correo electrónico, las comunicaciones basadas en Internet, servicio de

buscapersonas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónico, o tecnologías similares. El acoso y la intimidación pueden incluir, pero no están limitadas a, las siguientes conductas y circunstancias:

- Verbal, no verbal, físico o escrito el acoso, la intimidación u otra victimización que tenga el propósito o el efecto de causar lesiones, malestar, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Comentarios repetidos, de carácter degradante que tiene el propósito o el efecto de causar lesiones, malestar, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones de uno, los logros, la propiedad, etc., que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, malestar, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Bromas que degradan, insultos, historias, o las actividades dirigidas a los estudiantes que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, malestar, miedo o sufrimiento a la víctima; y / o
- Interferencia irrazonable con el desempeño de un estudiante o la creación de un ambiente de aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil.

MODELO POSITIVO DE DISCIPLINA

El personal y los maestros de la escuela Empower Charter utilizarán métodos de disciplina positiva para crear una buena comunidad escolar y enseñar a los estudiantes habilidades efectivas de manejo de conducta. El modelo de disciplina positiva se basa en la obra de Jane Nelsen, Doctora en Educación y autor de la Disciplina Positiva. Según la Dra. Nelsen, hay cinco criterios para asegurar que la disciplina positiva sea establecida.

1. Ayudar a los estudiantes a sentir un sentido de conexión. (Pertenencia e importancia)
2. Es mutuamente respetuosa y alentadora. (firme y amable al mismo tiempo.)
3. Es efectiva a largo plazo. (Considera lo que el estudiante está pensando, sintiendo, el aprendizaje y decidir acerca de sí mismo y de su mundo -. Y qué hacer en el futuro para sobrevivir o prosperar)
4. Enseña importantes habilidades sociales y de vida. (Respeto, preocupación por los demás, la resolución de problemas y la cooperación, así como las habilidades que contribuyan a la casa, la escuela o la comunidad en general.)
5. Invita a los estudiantes a descubrir cuáles son sus capacidades. (Alienta el uso constructivo de poder personal y autonomía.)

Los maestros de Empower crearán ambientes de aprendizaje inclusivos seguros que fomentan un sentido de pertenencia y significado. Reuniones de clase semanales también ayudarán a los estudiantes a sentirse dueños de su salón de clases porque sus pensamientos y sentimientos serán escuchados y valorados regularmente. Las reuniones de clase también incorporarán actividades de carácter para enseñar a los estudiantes acerca de mostrar respeto, la cooperación, la preocupación por los demás y las habilidades de resolución de problemas. Todos los maestros serán amables y al mismo tiempo mantendrán las expectativas de toda la escuela para el comportamiento en Empower. Cuando se trate de una situación, los maestros le sugerirán a los estudiantes a pensar y reflexionar sobre sus opciones. Cuando los estudiantes evalúan su comportamiento y se sienten

como si tuvieran una voz, ellos están empoderados para tomar mejores decisiones y aprender de sus errores.

Empower ha desarrollado un proceso para manejar el mal comportamiento de los estudiantes en general. Las estrategias pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

- Conversación individual con el maestro sobre el comportamiento y las consecuencias;
- La reubicación de escritorio del estudiante a una parte diferente de la clase;
- Asignación de diferente o trabajo adicional adecuado con la infracción;
- Utilizando una mediación entre compañeros o programa de resolución de conflictos de los estudiantes;
- Los procedimientos de justicia restaurativa
- La utilización de un marco de referencia por escrito;
- Designar aulas y maestros seleccionados como lugares de "tiempo fuera";
- Referir a los estudiantes al Director Ejecutivo o su designado;
- Contactar con los padres / tutores; y / o
- Solicitar que el estudiante asista a detención antes y/o después de la escuela.

Todos los empleados Empower reportarán comportamiento incontrolable o inusual de los estudiantes a la Directora Ejecutiva, tan pronto como sea posible. La Directora Ejecutiva deberá investigar el informe y el ejercicio de su discreción, con fines de notificar a los padres, tutores legales, la policía o los servicios locales de protección infantil.

El castigo corporal no se utiliza como una medida disciplinaria en contra de cualquier estudiante. El castigo corporal comprenderá la imposición intencional de causar deliberadamente o la imposición de dolor físico a un estudiante. A los fines de la póliza, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza de un empleado que sea razonable y necesario para proteger a los empleados, estudiantes, personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

1. Bases Para la Suspensión y Expulsión de Estudiantes

La escuela Empower Charter prefiere utilizar prácticas basadas en la investigación como la participación en un proceso de justicia restaurativa u otras consecuencias lógicas cuando la Directora Ejecutiva o su designado/a determina que la situación permite este enfoque.

Mientras la suspensión y expulsión deben ser considerados como un último recurso, un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en la escuela o en cualquier otra escuela o en un evento patrocinado por la escuela en cualquier momento, incluyendo pero no limitado a: a) mientras esté en el plantel; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar; d) Durante, yendo a, o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos en la

totalidad de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

2. Delitos Enumerados

La tabla en la siguiente página describe los delitos que pueden resultar en suspensión y expulsión. Esta lista será revisada anualmente por la comunidad escolar (padres, personal y la junta de gobierno) y actualizada de acuerdo con las necesidades específicas de la comunidad de Empower Charter

GUÍA DE SUSPENSIÓN

<i>Ofensa / Información Complementaria</i>	<i>Expulsión Recomendada</i>
<p>1. <u>Asalto/Combate/Asaltos Mutuos (suspensión discrecional)</u></p> <p>a. <u>Intento / amenaza con causar daño físico; combate mutuo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesión o lesiones leves (<i>suspensión discrecional</i>) ▪ No intenciones maliciosas, malentendido honesto (<i>suspensión discrecional</i>) ▪ Se resuelve después de la consejería con el alumno y sus padres (<i>suspensión discrecional</i>) ▪ Incluye amenazas verbales o escritas (<i>suspensión discrecional</i>) ▪ Primer delito por pelear (<i>suspensión discrecional</i>) ▪ Segundo delito por pelear (<i>suspensión obligatoria</i>) ▪ tercera infracción por pelear (combate mutuo solamente) (<i>suspensión discrecional</i>) 	
<p>b. <u>Lesiones leves causadas intencionalmente, excepto en defensa propia (suspensión discrecional)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NO peleas mutuas ▪ Lesiones menores, no cortaduras o moretones ▪ No o menor requerimiento de atención medica ▪ Fuerza intencional e ilegal o violencia sobre otro, obvio agresor 	
<p>c. <u>Voluntariamente causó lesiones graves, excepto en defensa propia (suspensión obligatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puede incluir peleas mutuas ▪ Moretones graves y / o cortaduras profundas, huesos rotos ▪ Atención médica necesaria ▪ Fuerza o violencia intencional e ilegal hacia otros. 	
<p>d. <u>Asalto o agresión contra cualquier empleado de la escuela (suspensión obligatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe ser un asalto físico o agresión (<i>suspensión obligatoria</i>) 	
<p>e. <u>El asalto sexual o agresión sexual (suspensión obligatoria)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La agresión sexual es el contacto físico no deseado de las 	La expulsión debe ser recomendada

<p>partes íntimas para la satisfacción sexual</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El asalto sexual es una violación o intento de violar 	
<p>f. <u>Ayuda o cómplice (<i>suspensión discrecional</i>)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ infligir o intentar conjugar lesiones físicas ▪ No es una base para la expulsión 	
<p>2. <u>Armas, Explosivos, Objetos Peligrosos, armas de fuego de imitación (<i>suspensión obligatoria</i>)</u> Poseído, vendió, o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, arma de fuego de imitación, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de tal objeto, dichos estudiantes habían obtenido permiso por escrito de un empleado certificado de la escuela con el consentimiento de el/la directora/a Ejecutivo/a o designado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Poseído, vendió y / o proporcionó un arma de fuego <ul style="list-style-type: none"> ▪ arma de fuego (pistola de verdad, pistola, rifle, etc.) b. Poseído, vendió y / o proporcionó un cuchillo c. Poseído, vendió y / o proporcionó explosivos d. Poseído, vendió y / o proporcionó un objeto peligroso <ul style="list-style-type: none"> ▪ La posesión de un arma de fuego de imitación, arma u otro objeto peligroso. (M80, bomba de cereza, o más grande) e. Blandir un cuchillo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arma con navaja de más de 3 1/2" o cuchillo plegable con navaja de bloqueo, o una navaja de afeitar sin vigilancia o una navaja fija ▪ Amenazar a otra persona con un cuchillo f. Posee, vendió, o proporcionó fuegos artificiales que no sean de M80 o bombas de cereza g. Posee, vendió o proporcionó arma de fuego de imitación debe recomendar la expulsión de 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2g 	<p>La expulsión debe ser recomendada para 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2g</p>
<p>3. <u>Substancias controladas/Prohibidas (<i>suspensión obligatoria</i>)</u> Ilegalmente poseyó, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de cualquier control / de la sustancia prohibida o de consumo en lugar de alcohol o sustancias tóxicas. La suspensión podrá ser levantada por terminar contrato intervención apropiada</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sustancia controlada poseído y / o el programa usado / prohibido, alcohol / sustancias tóxicas b. Proporcionó o vendió sustancias controladas/prohibidas, alcohol / sustancias tóxicas c. La posesión de una cantidad de más de uso personal d. Ofreció, organizó la venta, o vendió Soma 	<p>Debe recomendar la expulsión por la tercera ofensa de 3a; Debe recomendar la expulsión para 3b, 3c, 3d</p>
<p>4. <u>Sustancia en Lugar de Sustancias Controladas (<i>suspensión discrecional</i>)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ilegalmente ofreció, arregló, o negoció la venta de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad, y luego se vendió, entregó o de otra manera proveer a cualquier persona otro líquido, sustancia, o material y representó el 	

<p>líquido, sustancia o material como una sustancia controlada.</p> <p><u>Ejemplo:</u> Un estudiante vende o provee a otro estudiante una sustancia alegando que es "LSD" o "marihuana". El otro estudiante toma la sustancia. La sustancia resulta no ser lo que el primer estudiante afirmó que era. Ese estudiante proporcionó una sustancia "en lugar de" la sustancia se reivindicada.</p> <p>b. Entregado, proporcionó, y / o vendió</p>	
<p>5. Robo / Extorsión (incluye intentos) (<i>suspensión obligatoria</i>)</p> <p>a. Robo o extorsión</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El robo es un crimen cuando se quita algo en posesión de otro/a contra su voluntad por fuerza o intimidación ▪ La extorsión es la obtención de la propiedad de otro con su consentimiento inducido por el uso ilícito con fuerza o intimidación 	
<p>6. Daños a la Propiedad (<i>suspensión discrecional</i>)</p> <p>a. Intento de causar daños menores</p> <p>b. Causar daños menores</p> <p>c. Causar daños Grandes</p>	
<p>7. Propiedad/Robo(<i>suspensión discrecional</i>)</p> <p>a. Se intentó robar propiedad</p> <p>b. Robó</p> <p>c. Recibo de propiedad robado</p>	
<p>8. Tabaco o nicotina (<i>suspensión discrecional</i>)</p> <p>Poseído, usó, vendió, o de otra manera proporcionó un producto con tabaco o nicotina. La suspensión se puede renunciar en completando los formularios adecuados.</p> <p>a. Poseyó o usó producto de tabaco/nicotina</p>	<p>Se debe recomendar expulsión a la cuarta ofensa.</p>
<p>9. Obscenidad (<i>suspensión discrecional</i>)</p> <p>a. Cometió un acto obsceno</p> <p>b. Platica habitualmente con profanidad / vulgaridad</p>	
<p>10. Parafernalia de Drogas (<i>suspensión discrecional</i>)</p> <p>Tuvo posesión ilegal de, o ilegalmente ofreció, se puso de acuerdo, o negoció vender cualquier parafernalia de drogas.</p> <p>a. Posesión ilegal</p> <p>b. Ilegalmente</p> <p>i. Ofreció, arregló o negoció venderla</p>	
<p>11. Interrupción / Desafío (<i>suspensión discrecional-estudiantes en grados 4-6</i>)</p> <p>Interrumpió las actividades escolares o intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones:</p> <p>a. Interrupción Menor/desafío</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menor interrupción de clase o evento patrocinado por la 	

<p>escuela</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fallar en seguir las instrucciones del maestro/supervisor ▪ El abuso verbal o desafío hacia los maestros/supervisores <p><u>b. Interrupción mayor/desafío</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mayor interrupción de una o más clases y / o evento patrocinado por la escuela ▪ El abuso verbal o desafío de los maestros/supervisor dónde se requiera asistencia 	
<p><u>12. Acoso Sexual (Grados 4-6)</u></p> <p><u>a. Verbal /Visual (suspensión discrecional)</u> Haciendo señas y gestos y/o declaración verbal que causa un impacto negativo</p> <p><u>b. El contacto físico (suspensión discrecional)</u> La participación de un contacto físico de las partes no íntimas de otro en el acto de hostigamiento</p> <p><u>c. Continuo acoso sexual verbal, visual o físico (suspensión obligatoria)</u></p>	
<p><u>13. Odio Violencia (Grados 4-6) (suspensión discrecional)</u> El incidente debe ser motivado, en parte o en su totalidad por la hostilidad hacia la discapacidad real o percibido de una persona, género, nacionalidad, raza, religión u orientación sexual. Debe de ser intención de causar un sufrimiento emocional, lesiones físicas o daños de propiedad.</p> <p><u>a. Combate mutuo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peleas motivadas por diferencias raciales, real o percibidas de orientación sexual, u otros asuntos relacionados con el odio ▪ Para las peleas mutuas no relacionadas con el odio, mira la ofensa de delitos número 1 <p><u>b. Comentario ofensivo, intención de hacer daño</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo: insulto racial, comentario derogatorias sobre la nacionalidad, etc.. <p><u>c. El uso de la fuerza física, lesiones leves</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NO peleas mutuas ▪ No o menor requerimiento de atención medica; no cortaduras o moretones ▪ Fuerza intencional e ilegal o violencia sobre otro, obvio agresor <p><u>d. El uso de la fuerza física, lesiones graves (suspensión, suspensión discrecional)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puede incluir combate mutuo con lesiones graves ▪ Moretones graves y/o cortaduras, huesos rotos; atención médica necesaria ▪ Deliberado y fuerza ilegal o violencia sobre otro; agresor claro <p><u>e. La amenaza de violencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amenaza debe ser motivada por el odio 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ El vandalismo o grafiti que es motivado por el odio o transmite un mensaje racista o de otra manera odiosa 	
<p><u>14. Las amenazas y la intimidación (suspensión discrecional)</u> a. Sea testigo de la intimidación mediante el acoso y/o la amenaza b. Amenaza de muerte o lesiones corporales graves contra funcionarios de la escuela, o en contra de daños a la propiedad de la escuela de daños de más de \$ 1,000. c. Intimidación (incluido actos con electrónicos)</p>	
<p><u>15. Acoso (Grados 4-6) (suspensión discrecional)</u> a. Hostigamiento, intimidación, o amenaza de un alumno o grupo de alumnos o personal de la escuela con efectos reales o previsibles, de: (1) Interrumpir el trabajo de clase; o (2) la creación de un desorden considerable; o (3) la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil.</p>	
<p><u>16. Ridiculizar (suspensión obligatoria)</u> a. Participar o intentar participar en ridiculizar a alguien como se define en la subdivisión (b) de la Sección 245.6 del Código Penal.</p>	
<p>Los siguientes delitos obligatorios se recomienda expulsión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual ▪ Poseído, vendió, o proporciono <u>UNA ARMA DE FUEGO</u> (real, no una réplica), o explosivos ▪ Blandir un <u>CUCHILLO</u> ▪ La venta de una sustancia controlada (no incluye bebidas alcohólicas) 	

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quienes Empower tiene una base de conocimiento de una supuesta discapacidad de conformidad con las Personas con Discapacidad de la Ley de Educación ("IDEA" por sus siglas en ingles) o que está calificado para los servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") está sujeto a las mismas causas de suspensión y expulsión, y se concede a los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación regular, excepto procedimientos adicionales o diferentes como mandatos de la ley federales y estatales. La escuela seguirá la Sección 504, el IDEA, y todas las leyes federales y estatales aplicables, incluyendo, pero no limitado a, el Código de Educación de California, en la imposición de cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quienes la escuela Empower tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada o que sea de otra manera calificado para tales servicios o protecciones del debido proceso de acuerdo con dichos estudiantes.

ALTERNATIVA AL PROCESO DE EXPULSIÓN PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA

Los miembros de la junta directiva han expresado su deseo de tener consistencia en las suspensiones y los procedimientos sistemáticos para asegurar que los estudiantes de primaria que cometen delitos graves, pero no se recomiendan para la expulsión, reciban intervenciones apropiadas para abordar mala conducta.

Empower ha elegido seguir las reglas del Código de Educación según las cuales la escuela debe recomendar la expulsión para los estudiantes que cometen las siguientes ofensas obligatorias en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto:

- Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual
- Poseído, vendió o suministró un arma de fuego (real, no una réplica)
- Posesión de un explosivo
- Mostrar un cuchillo
- La venta de una sustancia controlada (no incluye bebidas alcohólicas)

Sin embargo, el personal de la escuela tiene discreción para determinar si se recomienda a un estudiante para la expulsión si él o ella comete un delito grave no obligatorio. Para este proceso, "delito grave" se define como:

- Causar intencionalmente un daño grave, excepto en defensa propia
- Asalto o agresión contra cualquier empleado de la escuela
- Posesión, venta o el suministro de un arma de fuego de imitación, cuchillo, u objeto peligroso
- Posee, usando, o estar bajo la influencia de una sustancia controlada/prohibida excepto para:
 - La primera ofensa por la posesión de marihuana por más de una onza.
 - El uso de medicina vendido por fuera para uso medicinal o medicina recomendada al estudiante por un doctor
- Primera ofensa para el suministro de una sustancia controlada/prohibido
- La posesión de una cantidad de sustancia controlada/prohibido de más de uso personal
- Robo o extorsión

Intervenciones sugeridas incluyen:

- El contacto diario de los padres
- Referencia con el consejero o agencia de la comunidad
- Consejería individual o de grupo pequeño
- Sistema de la comunidad de padres
- Clases de educación para padres
- Contratos de comportamiento o un plan individualizado
- Tutoría u otras intervenciones académicas
- Programas de mentores
- Revisión del IEP para los estudiantes de educación especial
- Reuniones de SST (Equipo de Estudio para el Estudiante)
- Los procedimientos de justicia restaurativa

POLIZA DE LAS COMIDAS ESCOLARES Y PAGO ANTICIPADO

Propósito y Solicitud

El Consejo Directivo de la escuela Empower Charter ("Empower") reconoce que es un administrador del dinero público y que es responsable de evaluar y garantizar la viabilidad financiera de la escuela charter. La intención de la Junta Directiva al adoptar esta póliza es implementar protocolos que protejan la condición financiera de la escuela autónoma.

El propósito de esta Política de pago anticipado de comidas escolares ("Política") es crear un sistema de pago que requiera que los padres / tutores de los estudiantes de Empower paguen por adelantado las comidas de los estudiantes que Empower compra y / o proporciona ("comida proporcionada por la escuela "). Esta política crea tres opciones de comida para los padres / tutores: A) una opción de 5 comidas, B) una opción de 10 comidas, C) una opción de 20 comidas. A partir de la fecha de vigencia de esta Política, generalmente se requerirá que los padres / tutores compren una de estas tres opciones antes de que su hijo reciba una comida proporcionada por la escuela. Alternativamente, los padres / tutores pueden tratar de participar en una "Opción alternativa" si se aplican circunstancias atenuantes, como se establece más detalladamente a continuación. Dado que las comidas proporcionadas por la escuela deben pagarse por adelantado, esta póliza garantiza que ningún padre / tutor incurrirá en tarifas de comida no pagadas y que ningún estudiante será avergonzado, tratado diferente o se le servirá una comida diferente de lo que se le sirve a un estudiante cuyo padre o tutor a pagado.

Esta Política se aplica a todos los estudiantes de "Estado pagado". Esta política no se aplica a los estudiantes de "almuerzo gratis" que están aprobados para recibir comidas gratuitas proporcionadas por la escuela. Empower proporciona a cada alumno necesitado que califica para comidas gratuitas o de precio reducido con al menos una comida nutricionalmente adecuada gratuita o de precio reducido durante cada día escolar.

Descripción General

Los padres / tutores generalmente deben comprar una de las tres opciones de comida a continuación para sus hijos, o deben hacer arreglos para una opción de comida alternativa pre-aprobada con el Administrador de Póliza (Director Ejecutivo o personal designado) como se establece más abajo, antes de servirle al estudiante la primera comida proveída por la escuela. Tenga en cuenta que este requisito no se aplica a todos los estudiantes (p. Ej., Estudiantes que califican para recibir beneficios de comidas gratuitas). Si un estudiante solicita una comida, pero no le quedan comidas pre-compradas, el estudiante no recibirá una comida provista por la escuela ese día. Empower hará sus mejores esfuerzos para ofrecer una opción de comida alternativa al estudiante, si está disponible.

Padres o Tutores pueden comprar cualquier opción de comida presentada abajo llenando el formulario adjunto con el pago y entregarlo a la oficina de administración de la escuela. El formulario de compra de comida escolar está disponible en la oficina principal.

Opción A: Opción de 5 comidas. Los padres y / o tutores pueden pagar por adelantado por cinco (5) comidas, que serán utilizadas por el estudiante en cualquier momento del año escolar en el que se compraron. Después de que se proporciona la quinta comida, el padre / tutor debe comprar otra opción de comidas antes de que se sirva la siguiente comida proporcionada por la escuela al estudiante a menos que el estudiante esté exento de otra manera (por ejemplo, el estudiante se convierte en un destinatario de los beneficios de comida gratis)

Opción B: Opción de 10 comidas. Los padres y / o tutores pueden pagar por adelantado por diez (10) comidas, que serán utilizadas por el estudiante en cualquier momento del año escolar en el que se compraron. Después de que se proporcione la décima comida, el padre / tutor debe comprar otra opción de comidas antes de que se sirva la siguiente comida proporcionada por la escuela al estudiante, a menos que el estudiante esté exento de otra manera (por ejemplo, el estudiante se convierte en un destinatario de beneficios de comida gratis).

Opción C: Opción de 20 comidas. Los padres y / o tutores pueden pagar por adelantado veinte (20) comidas, que serán utilizadas por el estudiante en cualquier momento del año escolar en el que se compraron. Después de que se proporcione la vigésima comida, el padre / tutor debe comprar otra opción de comidas antes de que se sirva la siguiente comida proporcionada por la escuela al estudiante a menos que el estudiante esté exento de otra manera (por ejemplo, el estudiante se convierte en un destinatario de beneficios de comida gratis).

Opción alterna: Los padres y/o tutores pueden solicitar una opción alterna de comida por un acuerdo escrito con el Administrador de directivas. Los padres o tutores deben solicitar esta opción por escrito, o programar una cita con el Administrador/a de directivas. Las opciones serán aprobadas solamente si las circunstancias son atenuantes. El acuerdo de comida será aprobada o negada a discreción del Administrador.

Reembolso de Comidas no utilizados: Las comidas prepagas que no se utilizan al final del año escolar en el que se compraron se reembolsarán a los padres / tutores a pedido. Los padres / tutores que soliciten reembolsos deben presentar una solicitud por escrito al Administrador de la Póliza a más tardar diez (10) días después del último día de clases.

Administración y Supervisión

El director/a Ejecutivo/a o la persona designada (el " Administrador de la Política ") es la persona a cargo de la administración de esta política y la implementación de procesos y procedimientos para asegurar que esta política se siga. El administrador/a de la política esta autorizado/a a: (i) aprobar o rechazar opciones de comidas alterativas para los padres/tutores a petición , (ii) hacer modificaciones a esta política para asegurarse de que esté en cumplimiento con las leyes locales, estatales y federales , (iii) anualmente revisarla y , cuando sea necesario , realizar cualquier modificación o cambios en los procesos y procedimientos de ésta política , y (iv) supervisar el cumplimiento de ésta política.

Será responsabilidad del administrador/a para informar a los empleados y los padres o tutores acerca de esta política, cuando se aplicable. Todas las preguntas relacionadas con esta política deberán dirigirse directamente al Administrador/a de políticas.

INFORMACIÓN DE A – Z

ACUERDO DE USO DE INTERNET PARA LOS ESTUDIANTES

El acceso al Internet permitirá a los estudiantes explorar las bibliotecas, bases de datos y recursos de información. Los padres/tutores deben ser conscientes de que algunos materiales en el Internet pueden contener elementos que son objetables o inexacta. Aunque nuestra intención es hacer que el acceso a Internet sea para metas y objetivos educativos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales también. Creemos que los beneficios para los estudiantes con el acceso a Internet, en forma de recursos de información, superan desventajas. Los estudiantes tendrán acceso al Internet en sus salones de clases y el laboratorio de computación con un adulto autorizado presente como guía. Sin embargo, en última instancia, los padres/tutores de los menores son

responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando se utilizan fuentes de información. Con ese fin, Empower apoya y respeta los derechos de cada familia para decidir si autoriza o no el acceso a Internet. La escuela o el padre/tutor puede revocar el acceso al Internet en cualquier momento.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS EN CUALQUIER MOMENTO

Los siguientes artículos no están permitidos y serán confiscados. En el caso de los juegos electrónicos y reproductores de música (por ejemplo, iPod, MP3), los padres tienen que venir a la oficina (después de clases) para firmar y recuperar el elemento.

- Marcadores permanentes o rotuladores de ningún tipo
- Corrector en líquido
- Los juegos electrónicos y de música (ejemplo, Nintendo Switch, DS, iPod, MP3)
- Latas, rocío o botellas de aerosol
- Aerosol para cabello
- Juguetes, peluches
- Tarjetas de juego intercambiables como de Pokemon, etc.

ARTÍCULOS OLVIDADOS / ENTREGAS DE LOS PADRES

Si un estudiante se olvida de un elemento en el hogar, los padres NO se les permiten traer los artículos estudiantiles olvidados al salón de clase. Los padres pueden traer/dejar los objetos olvidados (incluyendo almuerzo) en la oficina.

BIBLIOTECA

Los estudiantes toman viajes regulares a pie a la biblioteca pública para sacar libros. Los estudiantes no se les permite sacar libros en nombre de otro estudiante. La escuela no es responsable de los libros perdidos de la biblioteca, robada o dañada o cualquier cargo por pagos atrasados que puede cargar la biblioteca.

CALENDARIO

Un calendario con los eventos de la escuela es enviado a casa en el boletín escolar. La información actualizada se puede encontrar en línea en www.empowercharter.org

COMUNICACIÓN

Excelente comunicación con las familias es de suma importancia para nosotros. Nos comunicamos regularmente en una variedad de formas:

- **BOLETÍN:** El boletín administrativo informa a los padres de las actividades que toman lugar en Empower y en la comunidad.
- **PAGINA WEB:** Por favor, visite nuestro sitio Web para cualquier actualización, noticias e información: www.empowercharter.org.

CUMPLEAÑOS

La facultad y el personal estará encantado de reconocer los cumpleaños de los estudiantes. Sin embargo, ya que el tiempo de aprendizaje del estudiante en la escuela es muy importante, preferiríamos si las celebraciones de cumpleaños no se lleven a cabo durante el tiempo de instrucción. Usted debe hacer los arreglos con el maestro de su hijo/a con anticipación para

coordinar cualquier celebración durante el almuerzo de su hijo. También preferiríamos que el estudiante no traiga pastel o panecitos y en lugar el estudiante compre un libro o un juego que toda la clase pueda disfrutar.

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS:

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares o dispositivos electrónicos a la escuela.

Los teléfonos celulares y dispositivos de medios de comunicación deben ser apagados durante el día escolar (7:00 A.M.-2:45 P.M.), a menos que el maestro/a ha indicado claramente los estudiantes pueden utilizarlos con fines educativos o en caso de una emergencia (por ejemplo, terremotos, incendios).

Si los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos se utilizan sin el permiso de un miembro del personal pueden ser confiscados. Un padre/tutor puede recoger el dispositivo que ha sido confiscado.

El traer cualquier dispositivo electrónico o celulares corre bajo el riesgo del estudiante. La escuela no es responsable por objetos perdidos o robados.

EXCURSIONES

Los estudiantes que planean asistir a excursiones/viajes de la clase tendrán que presentar los formularios de permiso proporcionados por el/la maestro/a.

Los estudiantes seguirán las reglas escolares en los lugares del paseo.

- Los estudiantes de Empower escucharán y seguirán la dirección de los padres voluntarios, conductores y coordinadores del paseo durante la duración de la excursión.
- Los estudiantes que muestren problema de seguridad no serán permitidos a participar en la excursión.

FOTOS / CONSENTIMIENTO PARA FOTOGRAFÍA

Los miembros de los medios de comunicación, incluidos los fotógrafos de prensa y camarógrafos de televisión, pueden visitar nuestra escuela durante el año escolar para fotografiar y / o entrevistar a los estudiantes. Los padres deben llenar, firmar y devolver un formulario de permiso para que su hijo/a pueda participar. A excepción de una solicitud de los medios de comunicación sobre un asunto controvertido, que nos lo notifique por separado, el permiso abarcará todo el año escolar. Su firma también permite la escuela Empower Charter a utilizar las fotografías o entrevistas en nuestras propias publicaciones y en nuestro sitio en Internet.

HORARIO ESCOLAR

Nuestro horario de la oficina es de 7:30 A.M. a 3:00 P.M.

Horas de instrucción de Empower son los siguientes:

- 8:15 A.M.-2:45 P.M. lunes, martes, jueves y viernes.
- Los miércoles son días de salidas tempranas: 8:15 A.M.-12:30 P.M.

LIBROS DE TEXTO

Se proporcionan libros de texto para cada estudiante tal como se utilizan en cada área de contenido. Los libros de texto dañados se cobrarán de acuerdo con el daño; se cobrará el precio total de reemplazo por todos los libros de texto perdidos según el Código de Educación sección 48904

MASCOTAS

No se admiten animales de cualquier tipo en la escuela sin permiso de la escuela. Los maestros pueden dar permiso especial para traer mascotas a la escuela como parte de una exhibición o actividad especial si es aprobado por la administración. Bajo ninguna circunstancia un animal doméstico potencialmente peligroso en ningún momento puede ser traído a la escuela.

MEDICAMENTOS

Los formularios de medicamentos, obtenidos en la oficina, están disponibles para los estudiantes que requieren recibir medicamento, incluyendo medicamentos sin receta médica. Una nota por escrito del padre/tutor, así como del médico debe estar en los archivos del estudiante en la oficina. Los padres deben proporcionar los medicamentos necesarios en el envase de la farmacia detallada con el nombre completo del estudiante claramente etiquetados. Cualquier medicamento sin receta médica debe estar en su paquete original y claramente etiquetado con el nombre completo del estudiante. Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina. Los estudiantes no deben tener en posesión de ningún medicamento en el plantel.

La escuela también debe ser notificada si un estudiante está tomando algún medicamento regularmente, independientemente si se administra en la escuela.

* Pastillas para la tos, medicinales o no medicinales no están permitidos en la escuela.

* Los padres pueden venir a la oficina para administrar medicamentos.

MENSAJES DE LOS PADRES

Una de nuestras metas en Empower es permitir que "los maestros enseñen y los alumnos aprendan." Con el fin de lograr ese objetivo siempre estamos buscando maneras en que podemos proteger el valioso tiempo de instrucción en el aula de las interrupciones innecesarias. Peticiones de los padres para obtener los mensajes a su hijo o el maestro durante el día de instrucción puede tener un impacto significativo sobre la capacidad del maestro para mantener una clase centrada en la instrucción. Por lo tanto, le pedimos que ayude a eliminar las interrupciones innecesarias en el aula.

- Por favor, no llame a la oficina para retransmitir mensajes a su hijo/s, a menos que sea una emergencia absoluta.*
- Informe a sus hijos, antes de salir para la escuela por la mañana, de cualquier proyecto que después de la escuela que puedan necesitar saber como, por ejemplo:*
 - ¿Quién va a recogerlos después de la escuela?
 - ¿Con quién se van a ir a casa?
 - ¿Necesita ir a la guardería hoy?
 - ¿Qué van a hacer si llueve?
 - ¿Tienen su tarea?

MERIENDA Y ALMUERZO

Los bocadillos y almuerzos de los estudiantes que se traen a la escuela desde la casa se guardan en

el salón u otra área de almacenamiento designada.

Por favor, envíe una *merienda y el almuerzo saludable para su hijo*. Anime a sus hijos que lleven a casa cualquier alimento que no comen, de modo que usted sabrá lo que están comiendo. Por favor marque sus loncheras con sus nombres y apellidos. Todos los estudiantes deben comer merienda y comidas en las áreas designadas para comer. Los estudiantes NO PUEDEN COMER en los salones de clase o comer y caminar por el plantel. Toda la basura debe ser depositada en el bote de basura.

En Empower, promovemos los hábitos alimenticios saludables. Como regla de la escuela, no permitimos que los dulces sean ingeridos en el plantel escolar. Los estudiantes no están autorizados a vender dulces en cualquier momento antes, durante o después de la escuela.

Preferimos que usted mande bocadillos saludables como frutas y evitar los aperitivos poco saludables, como papas fritas. Si usted envía a su hijo a la escuela con patatas fritas, deben estar en una bolsa de tamaño bocado (no las bolsas grandes). Todos los chips "picosos" como Hot Cheetos no están permitidos en la escuela y serán confiscados si los traen.

- Merienda: Todos los estudiantes tienen un descanso nutrición por la mañana. Los estudiantes son animados a traer bocadillos saludables para comer en este momento, es decir, frutas, galletas y queso, etc.
- Almuerzo: Empower ofrece un programa de almuerzo para todos los estudiantes. El almuerzo puede ser comprado, o usted puede traer su propio almuerzo saludable. La escuela también tiene un programa de almuerzo gratis o reducido para aquellas familias que califican bajo requerimientos federales. Consulte al personal de la dirección para obtener más información.

Le pedimos que revise los siguientes procedimientos de almuerzo con su hijo/a

1. Bolsos del almuerzo y loncheras deben estar etiquetados con el nombre del estudiante.
2. ***Los alimentos deben ser consumidos en las mesas de almuerzo, sin excepciones.***
3. Equipo del patio (es decir, pelotas, cuerdas para saltar, etc.) no está permitido en las mesas de almuerzo.
4. Los estudiantes deben sentarse en las mesas designadas mientras comen.
5. Los estudiantes deben sentarse durante 15 minutos en sus mesas antes de ser excusados - sin excepciones. Los estudiantes no pueden caminar o correr con comida en la boca.
6. Los estudiantes deben mantener las manos, los pies y los alimentos a sí mismos.
7. Para ser despedidos después de los primeros 15 minutos, los alumnos necesitan:
 - Asegúrese de que su área esté limpia
 - Permanezca sentado
 - Espere a ser despedido de forma individual por un adulto
8. Los estudiantes deben tirar la basura en los contenedores de basura apropiados cuando sean despedidos.
9. Los estudiantes deben caminar desde la zona de almuerzo hacia el patio de recreo después de ser despedido.

OFICINA DE SALUD

La oficina de salud escolar proporciona primeros auxilios de emergencia a los estudiantes de accidentes o enfermedades repentinas que se producen en la escuela. Los estudiantes deben reportarse a la oficina de salud con una nota del profesor.

Personal de la oficina de salud notificará a los padres cuando los alumnos están enfermos; los estudiantes no deben ponerse en contacto con los mismos padres. La Ley del Estado de California estipula estudiantes matriculados en la escuela pública deben tener, en el archivo, un registro de inmunización contra la poliomielitis, el sarampión, las paperas, la rubéola, la hepatitis B, y la TDaP. La escuela debe ser notificada/informado de cualquier condición física que podría tener un efecto en el bienestar de los estudiantes o de la salud en general.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

La organización de padres y maestros en Empower (PTO) tiene dos objetivos principales:

1. Construir una fuerte relación entre el maestro, el personal y los padres para asegurar un esfuerzo unido para crear el mejor ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes.
2. Recaudar fondos para enriquecer y mejorar la calidad del ambiente educativo para los estudiantes de la escuela Empower Charter.

PERDIDOS

Los padres deben asegurarse de tener la debida identificación (nombre y apellido del estudiante) marcado en artículos de ropa y todos los bienes personales. La escuela no es responsable de artículos perdidos o dañados. Todos los artículos perdidos pueden ser reclamados antes de clases, durante la nutrición o almuerzo, o después de la escuela. Objetos robados deben ser reportados inmediatamente. Todos los artículos que no sean reclamados al final de cada mes se donaran a las organizaciones caritativas.

PROGRAMA DESPUÉS DE ESCUELA

El programa después de escuela está dirigida a ayudar a los estudiantes académicamente y un lugar donde los estudiantes encuentran una variedad de actividades extracurriculares y las lecciones para desarrollar diferentes habilidades y nuevos conocimientos. Para obtener más información y una solicitud vea el personal de la oficina.

RECONOCIMIENTOS

Empower se enorgullece de reconocer y premiar a los estudiantes por un carácter positivo y los logros durante el año escolar. Los profesores otorgan el reconocimiento “Estudiante del Mes” a los que han mostrado una mejora, logro, o un carácter excepcional. Al final de cada trimestre, los estudiantes que tengan asistencia perfecta o sobresaliente son reconocidos. Estudiantes con asistencia perfecta o excelente también serán reconocidos.

REGLAS DE ACCESO A INTERNET: GRADOS ESTUDIANTES K - 6

Los estudiantes firmarán un formulario que dice:

1. Voy a seguir las instrucciones de mi maestro/a / líder adulto, mientras use la computadora. .
2. No voy a hacer copias de cualquier cosa que encuentro en la computadora sin permiso de un adulto.
3. Mantendré mi contraseña privada y no la compartiré con nadie más. Yo sólo uso mi contraseña cuando estoy en el equipo. No voy a pedir o utilizar la contraseña de otra

- persona. Si me entero de la contraseña de otra persona se lo diré a esa persona y un adulto para que la contraseña se puede cambiar.
4. No voy a usar palabras, imágenes, dibujos, etc. que no están permitidos en la escuela o el hogar. Esto incluye los medicamentos, las amenazas y las palabras hirientes.
 5. No puedo vender ni comprar nada en la computadora.
 6. No voy a dar mi (o cualquier otra persona) nombre completo, dirección o número de teléfono a nadie sin el permiso de mi padre/tutor y maestro.
 7. Voy a tratar a los equipos informáticos y otros usuarios trabajar con cuidado y no dañarlo de ninguna manera. Entiendo que si lo hago, voy a tener que pagar para arreglar el daño si se lo hice a propósito o por andar jugando.

Estoy de acuerdo en seguir las reglas anteriores y entiendo que si yo lo rompo yo no tendré permiso del uso de las computadoras y puedo tener otras consecuencias.

REGLAS PARA EL ÁREA DE JUEGOS

El recreo es un privilegio que se gana a través de la toma de decisiones adecuadas y siguiendo las normas de seguridad. Nosotros en Empower deseamos que nuestros estudiantes tengan un recreo divertido y seguro, y para que esto ocurra, todos los estudiantes deben seguir las siguientes reglas:

- Sigue instrucciones de los adultos el la primera vez
- Todos los alimentos se deben comer en las mesas del almuerzo. No se permite comida en el área de juegos.
- Los estudiantes deben jugar en las áreas designadas como se indica por el personal.
- Usar lenguaje apropiado: no se permite humillaciones palabras rudas o acciones groseras.
- Utilizar el equipo del patio de la manera correcta y para el uso apropiado.
- Utilizar los baños, según sea necesario, pero no como áreas de juego.
- Formarse en línea rápidamente cuando el personal lo indique.

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

La escuela Empower Charter ofrece servicios de un terapeuta del habla y lenguaje, un terapeuta ocupacional, un especialista en educación y un psicólogo escolar para los estudiantes que califican para estos servicios. Los estudiantes que experimenten dificultades académicas o de comportamiento pueden ser referidos al Equipo de Éxito del Estudiante. Este equipo se reunirá con el estudiante, los padres, los maestros y el consejero para discutir estrategias y diseñar un plan de mejora que ayudará al estudiante a tener éxito. Los maestros o padres pueden referir a un estudiante al equipo en cualquier momento.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

- Simulacros regulares son obligados por ley y son una importante medida de seguridad. Es esencial que cuando se le da la primera señal, los estudiantes obedezcan las órdenes rápidamente y desalojen el edificio por la vía prescrita lo más rápido posible. Los estudiantes están obligados a permanecer en silencio y atentos con el fin de recibir las

instrucciones necesarias. *Las consecuencias serán asignadas a los estudiantes que no sigan las instrucciones de cualquier miembro del personal.*

TARJETAS DE EMERGENCIA

- Es muy importante mantener los números de teléfono y direcciones actualizadas de las tarjetas de emergencia de su hijo. Cuando haya habido un cambio en cualquiera de los dos, por favor, avise al personal de la oficina.

TRÁFICO

Es bastante ocupado durante la mañana en la dejada y la recogida de la tarde con estudiantes y vehículos.

Puede usar la zona de carga frente a la entrada de la escuela en la calle Osler. Los padres deben avanzar lo más posible, evitando el borde rojo durante la bajada. Los padres también pueden estacionarse en la calle y acompañar a su hijos. Un padre que deje a su hijo tarde debe acompañarlo a la puerta, tocar el timbre y supervisar a su hijo hasta que se abra la puerta. Por favor, no se vaya antes de verificar que su hijo haya ingresado al campus. Durante la recogida, los padres pueden estacionar en la calle y recoger a su hijo en el área designada. **Los padres / tutores no pueden usar el estacionamiento del personal para estacionar o como área de carga.**

Para reducir la congestión y hacer que esta área sea segura para nuestros estudiantes, maneje con precaución y no pare ni bloquee la entrada o salida.

VENTA DE COSAS EN LA ESCUELA

Los estudiantes no están autorizados para vender cosas como tarjetas de Pokemon, juguetes, galletas de Girl Scouts, barras de caramelo, chicle, o tarjetas de béisbol a otros estudiantes o a los maestros en la escuela. Tampoco se les permite comerciar o regalar estas cosas en la escuela.

LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA - AVISO ANUAL

Para: Estudiantes, empleados, padres / tutores y otras partes interesadas

De: Demi Brown, fundadora y directora ejecutiva

Re: Aviso Anual de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la escuela Empower Charter

Este aviso es proporcionado de parte de la Escuela Empower Charter (“Escuela”) hacia nuestros estudiantes, empleados, padres o tutores de los estudiantes, funcionarios apropiados de escuelas privadas (a quien le corresponda) y otros interesados que son parte en de los procedimientos de queja (“UCP” Uniform Complaint Procedures).

La escuela es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, y ha desarrollado el proceso relacionado con las siguientes quejas: Quejas relacionados a los honorarios de los alumnos (un alumno no pagará honorarios por participar en actividades educativas, al menos si el cargo de tal honorario está específicamente autorizado por ley y no viola el código de educación § 49011); quejas relacionadas con el cumplimiento Plan de Responsabilidad de Control Local (“LCAP” Local Control Accountability Plan); y quejas relacionadas con los siguientes programas y actividades (en la medida ofrecida por la escuela), incluyendo quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación contra cualquier grupo protegido en cualquier programa o actividad:

Educación de Adultos	Educación & Carrera Técnicas; Carrera Técnica; Entrenamiento Técnico
Educación Después de la Escuela y Seguridad	Nutrición Juvenil
Educación vocacional agrícola	
Centros Educativos de Indio-Americanos & Evaluaciones del Programa de Educación Juvenil	Periodos de Clases sin Contenido Educativo (grados 9-12)
Educación Bilingüe	Educación Compensatoria
Programas de Asistencia y Revisión Entre Pares de California Para Maestros	Asistencia Económica
Cuidado y Desarrollo de Niños	Ningún Niño Dejado Atrás (Derechos I-VII)
Centros & Programas Ocupacionales Regionales	Educación de Alumnos en Cuidado de Crianza, Alumnos Sin Casa, Antiguos Alumnos de la Corte Juvenil ya Inscrito en un Distrito Escolar, y Alumnos de Familias Militares
Acomodación Razonable Para Estudiantes	Educación Migratorios

Lactantes	
Planes de Seguridad Escolar	Educación Para La Prevención del Uso de Tabaco

Educación Especial	
Preescolar Estatal	
Educación Física	

Quejas sometidas al UPC debe ser presentada por escrito con la siguiente empleada de la escuela: la Directora Ejecutiva Demi Brown.

Las quejas sobre los honorarios de los alumnos deben presentarse, a más tardar, un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación y también podrá ser presentado con el/la directora/a Ejecutivo/a o un designado/a. Quejas alegando discriminación, acoso, intimidación, debe presentarse dentro de los seis meses posteriores a la presunta mala conducta o la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de la mala conducta. Una queja de honorarios de alumno y/o una queja LCAP puede presentarse anónimamente, pero, el demandante debe proporcionar evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar la queja.

Las quejas serán investigadas y un reporte escrito con una decisión será enviado al demandante dentro de sesenta (60) días del recibo del demandante. Este periodo podrá ser extendido por acuerdo escrito del demandante. La persona responsable por investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos de la UPC.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de la escuela sobre quejas relacionadas con programas específicos y actividades sujetas al UPC, los honorarios de los alumnos y el LCAP hacia el Departamento de Educación de California por escrito dentro de 15 días después de recibir nuestra decisión. La apelación deberá ser acompañado de una copia de la queja presentada originalmente y una copia de nuestra decisión.

Los recursos de la ley civil, que incluyen, entre otros, mandatos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, pueden estar disponibles para el demandante bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, o intimidación, si es aplicable.

Copias de nuestro proceso en los Procedimientos de Queja está disponible libre de costo.

La escuela publica un aviso estandarizado de los derechos educativos de los alumnos en cuidado de crianza, los que no tienen hogar y los ex alumnos de la corte juvenil ahora inscritos en un distrito escolar como se especifica en el código educativo secciones 48853, 48853.5, 49069.5. Este aviso incluye información sobre como se maneja el proceso de quejas según como corresponda.

Escuela Charter - Notificación Anual de los Derechos FERPA

Esto sirve como notificación de los derechos bajo el FERPA para la escuela Empower Charter (“Empower”). La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Empower almacena varios registros estudiantiles, por lo cuál incluye (y entre otras cosas) transcripciones, registros de inscripción, registros disciplinarios y registros de vacunación.

Estos derechos son:

1.) El derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante dentro de 45 días del día que Empower recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deberán presentar solicitudes escritas de acceso a la escuela (ejemplo, Director/a Ejecutivo/a). Esta solicitud escrita que identifica los archivos que querrán inspeccionar. Empower hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros de conformidad con la ley y las políticas aplicables.

2.) El derecho de solicitar la enmienda de los archivos educativos del estudiante por la cuál los padres o el estudiante elegible cree que sea incorrecto, engañoso o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Padres o estudiantes elegibles quienes desean preguntarle a Empower para enmendar un archivo, deberá mandar una solicitud escrito a la escuela (ejemplo, Director/a Ejecutivo/a). La solicitud escrita debe identificar claramente la parte del registro que desean cambiar, y especificar el porqué se tiene que cambiar. Si Empower decide no enmendar el archivo como se ha solicitado por los padres o el estudiante elegible, Empower les dará una notificación sobre su decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3.) El derecho de privatizar información de identificación personal en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento.

FERPA permite la revelación de identificación personal en los registros de educación de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o de los estudiantes elegibles, si la revelación cumple con ciertas condiciones encontradas en § 99.31 de las regulaciones del FERPA. A excepción de la revelación a funcionarios escolares, revelaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales de citaciones emitidas legalmente, revelaciones de información del directorio y revelaciones a los padres o estudiantes elegibles, § 99.32 de las regulaciones del FERPA requiere que la escuela registre la revelación. Empower podrá revelar información de identificación personal de los records educativos de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito de los padres o un estudiante elegible por circunstancias limitadas, que incluyen, pero no se limitan a:

- A otros funcionarios escolares, incluyendo los maestros, dentro de la agencia o institución educativa, a quienes la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye a contratistas, consultores, abogados, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3) sean cumplidos.
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la revelación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida por la corte, si los requisitos aplicables se cumplen (§99.31(a)(9)).
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36
- A un trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizada para acceder al plano del caso del estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, para el cuidado y protección del estudiante colocado en cuidado de crianza. (20 U.S.C. §99.36g(b)(1)(L))

4.) El derecho de presentar una queja ante el departamento de educación de EE.UU. con respecto a presuntas fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de DEFAP. El nombre y domicilio de las oficinas que administran FERPA son:

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

Empower no divulgará información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley o una orden judicial. A menos que Empower proporcione información para un propósito educativo legítimo bajo FERPA y el código de educación de California o la información del directorio, Empower notificará a los padres o tutores y estudiantes elegibles - y recibirá su consentimiento por escrito - antes de que se revele información personal del estudiante.

Póliza de Acoso Sexual

La escuela Empower Charter (“Empower”) se compromete a fomentar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable que esté libre de acoso sexual. El acoso sexual es una forma de discriminación de género en la medida en que constituye un trato diferente en función del género. También es una forma de discriminación de la identidad o la expresión de género y una forma de discriminación de la orientación sexual. Por esa razón, es una violación de las leyes estatales, federales y una violación de esta póliza. Empower considera que el acoso sexual es un delito grave que puede resultar en la suspensión o expulsión del estudiante, de grados 4 y para adelante. Suspensión o expulsión, como consecuencia disciplinaria por acoso sexual, no se llevará a cabo para los estudiantes inscrito de Kinder-3er grado.

Cualquier estudiante que sienta que sea víctima de acoso sexual deberá traer el problema a la atención de el/la directora/a ejecutivo/a para que se tomen las medidas adecuadas para resolver el problema. Empower prohíbe el comportamiento vengativo contra cualquier persona que presente una queja de acoso sexual o a cualquier participante en el proceso de investigación de quejas. Además, se le informa que a cualquiera de los denunciantes que los recursos de la ley civil también están disponibles para ellos. Las quejas serán investigadas rápidamente de una manera que respete la privacidad de los involucrados. Los denunciantes que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación por motivos de género, sexo, identidad o expresión de género u orientación sexual son elegibles para ser investigados y tratados de conformidad con los Procedimientos de Queja de Empower.

El código educativo de California sección 212.5 define el acoso sexual como cualquier avance sexual no deseado, solicitudes de avances sexuales, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien de o en el trabajo o en el entorno educativo. Bajo las siguientes condiciones incluyen:

- La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, estado académico o progreso de un individuo.
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como la base del empleo o las decisiones académicas que afectan al individuo.
- La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o en el rendimiento académico del individuo, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- La sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se usa como la base para otras decisiones que afectan al individuo con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

Acoso Sexual puede incluir, pero no se limite a:

- Conducta verbal no deseada, como comentarios sugestivos, despectivos, insinuaciones sexuales, insultos o avances sexuales no deseados, invitaciones o comentarios; molestar para salir juntos a una cita; hacer amenazas; o difundir rumores sobre o evaluar a otros en cuanto a la actividad o el rendimiento sexual.
- Conducta visual no deseada tal como exhibiciones de objetos sexualmente sugestivos,

imágenes, carteles, material escrito, caricaturas o dibujos; grafiti de naturaleza sexual; o uso de gestos obscenos.

- Conducto físico no deseado como tocar, pellizcar, besar, acariciar, abrazar, bloquear el movimiento normal, asalto; o interferencia con el trabajo o estudio dirigido a un individuo debido al sexo, orientación sexual o sexo del individuo.
- Amenazas o demandas o presión para someterse a pedidos sexuales a fin de mantener un empleo o una posición académica o para evitar otras pérdidas y ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La escuela Empower Charter ("Empower") prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso por motivos de raza o etnia real o percibida, género (incluida la identidad de género, expresión de género), sexo (incluido el acoso sexual), embarazo, parto, lactancia materna y afecciones médicas relacionadas con el embarazo, orientación sexual, religión, color, origen nacional, ascendencia, estado físico o mental, estado civil, estado de pareja doméstica registrada, edad (40 años o más), información genética, creencia política o afiliación, asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local en cualquier programa o actividad que realice o al que brinde asistencia significativa.

El acoso bajo el Título IX (sexo), el Título VI (raza, color u origen nacional), y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física) es una forma de discriminación ilegal que Empower no tolerará. El acoso es intimidación o comportamiento abusivo hacia un estudiante / empleado que crea un ambiente hostil y que puede resultar en una acción disciplinaria contra el estudiante o empleado ofensor. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluidos los actos verbales y los insultos, las declaraciones gráficas y escritas, o la conducta que es físicamente amenazante o humillante.

Esta política de no discriminación cubre admisiones o acceso o tratamiento en los programas y actividades de Empower. La falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas o actividades de Empower.

Se puede encontrar información adicional que prohíbe otras formas de discriminación / acoso ilegal, comportamiento inapropiado y / o delitos de odio en otras políticas de Empower que están disponibles en la escuela. La intención de Empower es que todas esas políticas se lean de manera consistente para proporcionar el más alto nivel de protección contra la discriminación ilegal en la provisión de servicios y oportunidades educativas.

Cualquier consulta relacionada con esta política de no discriminación o la presentación de quejas de discriminación / acoso pueden dirigirse al Director Ejecutivo o Subdirector, quien enviará las quejas al Director Ejecutivo. Las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación basadas en las características descritas anteriormente son elegibles para ser investigadas atendidas de conformidad con el Procedimiento Uniforme de Quejas.

**Verificación del Recibo del Manual Para Padres y Estudiantes y
Formularios de Acuerdo de Internet**

Se les pide a los padres/tutores que lean y revisen este manual con sus hijos cada año. Es importante que los padres/tutores y estudiantes comprendan las expectativas y las reglas de la escuela. Sus firmas indicarán que ustedes han repasado y discutido el manual juntos y te unas con Empower en nuestros esfuerzos para mantener tu escuela segura y ordenada.

Si hay un conflicto entre las reglas expresadas en el manual y el planificador de su hijo o las reglas de su aula, las reglas expresadas en el manual tendrán prioridad. Por favor, si aún tienen dudas, preguntas o necesitan una aclaración, comuníquense con nuestro personal de oficina.

Por favor, firma y devuelve esta página a la oficina de Empower dentro de tres (3) días

Deberá ser completado por un padre/tutor para cada familia

SECCION DE PADRES/TUTORES DEL MANUAL Y USO DE INTERNET

- He leído el manual de Empower para padres y estudiante y estoy de acuerdo en cumplir con todas las reglas y regulaciones
- Discutí su contenido con mis hijos y
- Doy permiso para que mis hijos tengan acceso al internet en la escuela.

Entiendo de que:

- Los recursos de computación de la escuela están destinados sólo con fines educativos;
- Es imposible que la escuela pueda restringir el acceso de toda la red;
- Los individuos y las familias pueden ser consideradas responsables por violar el Acuerdo de Uso de Internet.

Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión, si el uso de internet de mis hijos no está en un entorno escolar.

Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

Para ser completado por los estudiantes de grado 3 en adelante:

SECCIÓN DE ESTUDIANTES DEL MANUAL Y USO DE INTERNET

- He leído el manual de Empower para padres y estudiante y estoy de acuerdo en cumplir con todas las reglas y regulaciones.
- He leído el Acuerdo de Uso de Internet en el manual. Estoy de acuerdo en seguir las reglas contenidas en las obligaciones y responsabilidades del usuario.
- Entiendo que si violo las reglas, mi conexión al Internet se puede terminar y yo podría enfrentar otras medidas disciplinarias.

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Firma: _____