

Guía para Estudiantes Y Padres

2019-2020

I. Oficina / Información Operativa

Dirección de la Escuela y Números de Teléfonos:

Valley Charter Middle School
6952 Van Nuys Blvd.
Van Nuys, CA 91405

Valley Charter Middle School 6th Grado
14646 Sherman Way
Van Nuys, CA 91405

Oficina: 818-988-9128 (7th/8th Grado)
Fax: 818-988-9265 (7th/8th Grado)

818-928-4708 (6th Grado)
818-928-4706 (6th Grado)

Horario de Escuela 6º grado

8:30 a.m – 3:10 p.m Lun/Mar/Mier/Vier
8:30 a.m – 1:30 p.m Jueves y otros días cortos

Horarios de Escuela 7º y 8º grado

8:35 a.m. – 3:15 p.m. Lun/Mar/Mier/Vier

8:35 a.m. – 1:30 p.m. Jueves y otros días cortos

Horarios de Oficina

La oficina de la escuela está abierta desde las 8:00 a.m. hasta las 3:30 p.m. solamente en los días de escuela.

II. Bienvenidos a Valley Charter Middle School!

Valley Charter Middle School (VCMS) es una escuela secundaria pública, iniciada por los padres, sin matrícula y no sectaria. Ofrecemos un currículo centrado en la experiencia y en proyectos e investigaciones para servir a nuestra población de estudiantes culturalmente rica y diversa. Por ley, la admisión se determina por sorteo público aleatorio anual (lotería) y está abierta a todos los niños en California.

Valley Charter Middle School (VCMS) es una escuela secundaria pública con matrícula gratis, no sectaria, iniciada por los padres. Ofrecemos un plan de estudios en proyectos basados en la investigación, con experiencia-centrada para servir a nuestra población culturalmente rica y diversa de estudiantes. Por ley, la admisión se determina por un Sorteo Anual Público (lotería), y está abierto a todos los niños de California.

III. Nuestro Propósito

Nuestra Misión

La misión de Valley Charter Middle School es de proporcionar una educación holística y excepcional a un cuerpo estudiantil diverso. Buscamos preparar a los estudiantes para ser los líderes del mañana mediante el cultivo de su curiosidad intelectual, el espíritu de colaboración, respeto por los demás, y las habilidades de pensamiento crítico.

Cumplimos esta Misión:

- Proporcionando un ambiente de aprendizaje constructivista basado en la investigación en la cual los profesores guían a los estudiantes a través de procesos de aprendizaje activos que desarrolle una comprensión conceptual al igual que un autoconocimiento.
- Implementando un plan de estudios basado en proyectos que desarrolle destrezas académicas, interpersonales e interpersonales. Nuestro programa desarrolla estudiantes que son creativos y pensadores críticos, que no temen preguntar, retar, y expresarse. Nosotros preparamos a los estudiantes para dirigir y servir al bien común como miembros de una sociedad democrática y como ciudadanos de nuestra comunidad global creciente.
- Dar tiempo a los profesores, recursos, autonomía, y un ambiente de colaboración para desarrollar continuamente sus habilidades mientras crean, evalúan y refinan los planes de estudio reflexionando sobre el aprendizaje de sus estudiantes.
- Comunicarse regularmente con las familias de los estudiantes, buscando la implicación de la familia en la vida de la escuela, y continuamente reunir a las familias del barrio para asegurar una comunidad de aprendizaje diversa e inclusiva.

Nuestras Prácticas Pedagógicas

Investigaciones actuales muestran que un enfoque constructivista de la enseñanza y el aprendizaje desarrollan una comprensión conceptual profunda y duradera de los estudiantes. Cuando se combinan las instrucciones de datos y las lecciones basadas en problemas, el constructivismo es aún más eficaz. Nosotros por lo tanto, adoptamos totalmente estas tres prácticas. Los maestros evalúan continuamente el progreso de cada estudiante a través de la observación, la interacción, y las pruebas, y luego diseñan lecciones en respuesta a las necesidades del estudiante. Del mismo modo, los profesores evaluarán la eficacia de su pedagogía al promover el aprendizaje de los estudiantes

IV. Evaluación

Evaluación

Los profesores usan una variedad de evaluaciones para medir el progreso del estudiante y guía de instrucción, incluyendo:

- evaluaciones y rúbricas creadas por la escuela / maestro
- evaluaciones académicas publicadas
- observaciones del maestro, conferencias estudiantiles y registros anecdóticos.

Los profesores comparten el progreso del estudiante con los padres en conversaciones informales, por llamadas telefónicas, correo electrónico, y formalmente cuatro veces al año con reportes del progreso, boletas de calificaciones, y conferencias dirigidas por el estudiante.

Pruebas Estandarizadas

Smarter Balanced

La Escuela está dedicada a documentar los logros de los estándares básicos comunes del estudiante cada año a través de evaluaciones exigidas por el estado. Siendo requerido por el Código del Departamento de Educación, los estudiantes participarán en la prueba llamada Smarter Balanced, y todos los otros programas mandatorios (CELDT, etc.). A través de estas pruebas, VCMS deberá demostrar el dominio de los estándares básicos comunes. Pruebas estandarizadas nos permite comparar el desempeño de nuestros estudiantes con los del resto del estado.

VCMS considera los puntajes de las pruebas estandarizadas para proporcionar una limitada, pero importante, ventana hacia los niveles de logro de los estudiantes. Los datos de las pruebas serán utilizados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje y será reconocida para representar una menor parte de todo el panorama del crecimiento de estudiantes, desarrollo, y aprendizaje.

V. Más allá del Día Escolar

El Programa Antes y Después de Escuela

Nuestros programas gratuitos antes y después de la escuela, patrocinados por el Youth Policy Institute (YPI), se ofrecen diariamente desde las 7:05 am hasta el comienzo de la escuela, y desde el final de la escuela hasta las 6:15 p.m. Los estudiantes inscritos en el programa YPI tendrán una variedad de emocionantes clases después de la escuela para elegir. Además, se ofrecen clases de enriquecimiento como teatro musical y modelo de las Naciones Unidas por una tarifa. Más información sobre los programas están disponibles en la oficina de la escuela.

VI. Inscripciones

Por ley, el ingreso a VCMS es basado en un sorteo anual público y todos los estudiantes que deseen inscribirse a la escuela deben entrar a la lotería. Las admisiones están abiertas a todos los estudiantes del Estado y se le da prioridad a los hermanos(as) de estudiantes inscritos, a un pequeño número de niños de la facultad. (Sin superar el 10%).

VII. Comidas

El almuerzo cuesta \$ 4.50 por comida y se ofrece de lunes a viernes. Los menús estarán disponibles en línea en <http://valleycharter.boonli.com>, y todos los pedidos se realizarán en línea. Se requiere que todas las familias completen una solicitud de almuerzo gratis o a precio reducido, independientemente de si creen que califican para este programa. Consulte la oficina de la escuela para obtener más información sobre el almuerzo escolar. Todos los estudiantes deben traer una botella de agua reutilizable.

VIII. Nuestra Comunidad

Creemos que cada niño es un individuo único y que quiere aprender. Estamos comprometidos a proporcionar un programa que promueve una excelencia educativa en un ambiente humanístico, nutritivo, y retador. Para ayudar a cada estudiante a alcanzar su potencial más alto para su crecimiento intelectual y social, reconociendo y llegando a un acuerdo en cuanto a las responsabilidades de cada uno en el proceso de aprendizaje.

Los padres/tutores son responsables de:

- Proporcionar un horario regular, un lugar tranquilo, bien iluminado y supervisión para la tarea.
- Asegurarse de que su hijo llegue a la escuela a tiempo y que haya comido alimentos saludables y que haya dormido lo suficiente.
- Asistir a dos conferencias dirigidas por estudiantes que se programan cada año, así como a cualquier otra reunión que pueda ser necesaria.
- Leer y responder a todas las comunicaciones entre el hogar y la escuela con prontitud.
- Monitorear la asistencia y solo mantener a sus hijos en casa cuando están enfermos o tienen una emergencia
- Notificar a los maestros si algo está sucediendo en la vida de sus hijos que podría afectar su progreso en la escuela.
- Demostrar respeto por todos los estudiantes y adultos en la escuela.

Los estudiantes son responsables de:

- Demostrar respeto y cooperación con todos los adultos en la escuela.

- Tratar a los compañeros y compañeras con respeto en el aula y en el patio.
- Llegar a clase a tiempo y preparado para hacer su trabajo.
- Completar todas las tareas, tanto en clase como en casa, lo mejor que puedan.
- Seguir todas las reglas y códigos de comportamiento de la escuela. Esto incluye no pelear, amenazar o intimidar.
- Aceptar la responsabilidad de sus elecciones.
- Hacer su parte para asegurar que nuestra escuela sea un lugar donde las personas se sientan seguras y respaldadas en el proceso de aprendizaje.
- Entregar todas las comunicaciones entre el hogar y la escuela con prontitud.
- Tratar nuestro ambiente escolar con respeto, incluyendo recoger basura y mantener limpias las áreas.
- Leer en casa todas las noches.

Los profesores son responsables de:

- Demostrar respeto hacia todos los estudiantes y adultos en la escuela
- Comunicar frecuentemente a las familias sobre lo que sucede en el aula y discutir maneras de como ellos pueden apoyar con el aprendizaje del estudiante en casa.
- Programar conferencias dirigidas por los estudiantes dos veces al año para discutir los logros del estudiante, y programar otras reuniones que sean necesarias.
- Proporcionar oportunidades para padres/tutores para ser voluntario, observar, y participar en actividades apropiadas en el aula.
- Proporcionar ambiente seguro, humanístico, nutricional, y retador para los estudiantes.
- Explicar y mostrar asignaciones para que así los estudiantes tengan un claro entendimiento de lo que están aprendiendo y lo que se espera de ellos.
- Suministrar claras evaluaciones del progreso de los estudiantes a los estudiantes y padres/tutores.
- Notificar padres/tutores sobre cualquier preocupación o problemas de manera oportuna.
- Proporcionar comunicación de dos vías entre el aula y el hogar para que padres/tutores tengan acceso razonable para discutir temas relacionados con su hijo/a.

Los administradores son responsables de:

- Demostrar respeto hacia todos los estudiantes y adultos en la escuela.
- Asegurar que nuestra escuela proporcione un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente seguro, humanístico, nutricional, y retador que permita el éxito de todos los estudiantes.
- Proporcionar una comunicación de dos vías entre el aula y el hogar para que así padres/tutores tengan acceso razonable para discutir temas relacionados con su hijo/a.
- Crear un ambiente de bienvenida para estudiantes, familias, y miembros de la comunidad.
- Asegurar que los estudiantes que violen el código de la escuela con su comportamiento reciba consecuencias apropiadas.
- Comunicar la misión de la escuela, metas, y normas a los estudiantes y familias.
- Proporcionar y participar en un proceso para planes futuros, revisando y mejorando las actividades y programas de la escuela.
- Actuar como el líder instruccional apoyando a los profesores en sus aulas.
- Proporcionar entrenamiento apropiado para profesores y padres/tutores.
- Responder de manera oportuna a quejas de estudiantes, familias, y el personal.
- Comunicarse con padres/tutores sobre las actividades de la escuela y maneras en las que pueden ayudar al aprendizaje de su hijo/a.

Conocimiento de la Comunidad

Debemos ser respetuosos con nuestros vecinos. Queremos preservar una buena relación con la comunidad y mostrar una ciudadanía cooperativa para nuestros estudiantes. Mostrar cortesía y respeto a nuestros vecinos es importante para mantener nuestras relaciones positivas futuras. El comportamiento de los padres también sirve como modelo para nuestros estudiantes. Por favor sea respetuoso durante mientras deje y recoge a su hijo, y en cualquier otro momento que este en la escuela.

Visitas a los Salones

Los maestros coordinarán oportunidades de voluntariado según las necesidades del aula. Si desea observar a su hijo en el aula, comuníquese primero con un administrador y no se presente sin previo aviso.

Filosofía de participación de padres

El voluntariado de los padres es la clave del éxito de cualquier escuela, y alentamos a los padres a ser voluntarios lo más posible. Padres voluntarios:

- Desarrollar la participación e interacción de la comunidad, lo cual es esencial para la calidad de nuestro programa escolar.
- Mantenga nuestros costos operativos bajos
- Permitir que nuestra escuela funcione bien en las rutinas diarias
- Permítanos planificar con éxito eventos que recauden dinero para apoyar a nuestra escuela y desarrollar la participación de la escuela y la comunidad.
- Permítanos solicitar subvenciones, ya que la participación de los padres es un elemento clave en la mayoría de las solicitudes de subvenciones.

Las oportunidades de voluntariado incluyen ayudar en una variedad de comités, en excursiones o durante eventos escolares especiales. También alentamos a los padres a consultar con los maestros de sus hijos si están interesados en ser voluntarios en el aula. Los padres que deseen ser voluntarios, pero no pueden durante el día escolar, pueden ayudar con los eventos después de la escuela y los fines de semana.

Visitantes al campus de la escuela

Todos los visitantes de la escuela, incluidos los voluntarios de la escuela, deben contar con el consentimiento y la aprobación de un administrador o su designado. Los padres que deseen hablar con los maestros deben concertar citas. El permiso de visita debe otorgarse en el momento solicitado si es posible o dentro de un período razonable de tiempo posterior a la solicitud. Los niños que no están inscritos en la escuela no deben estar en el campus a menos que se haya obtenido la aprobación previa de un administrador. Los visitantes no pueden interferir, interrumpir o causar un desorden sustancial en ninguna clase o actividad escolar. Se espera que todos los visitantes:

- Inicie sesión y obtenga una credencial de visitante al llegar al sitio
- Entrar y salir del aula lo más silenciosamente posible
- No conversar con los estudiantes, maestros y / o asistentes de instrucción durante el tiempo de instrucción.

- Siga el procedimiento establecido por la escuela para reunirse con el maestro y / o administrador después de la visita, si es necesario
- Regístrese en la oficina antes de salir del campus
- Cualquier persona que interrumpa un sitio escolar o no siga las reglas y / o procedimientos de la escuela está sujeto a ser removido del sitio escolar y se le puede restringir aún más la visita a la escuela.

IX. Recaudación de Fondos

Por que recaudamos fondos?

La recaudación de fondos es parte de la vida en las escuelas de California, públicas y privadas. A menos que algo cambie radicalmente en Sacramento, nuestras escuelas públicas continuarán sin fondos suficientes.

Es posible administrar una escuela con fondos estatales, pero para nosotros significaría que no hay posibilidad de enriquecimiento durante el día escolar, como cursos electivos, no maestros asistentes en el aula y limitar muchos de los otros programas que creemos que son necesarios para El crecimiento y el rendimiento académico de un niño. Para continuar con estos programas, debemos recaudar fondos para compensar la diferencia entre lo que cuesta educar a un niño en VCMS y los ingresos estatales y locales. Es importante recordar que ningún niño recibirá más o menos en función de la capacidad de su familia para contribuir. Más bien, pedimos que todos den a su nivel de comodidad. Lo importante es que todos comprendan la necesidad y que todos nos involucremos.

Datos de recaudación de fondos de VCMS

Su contribución a Valley Charter Middle School no es solo una inversión en el futuro de nuestros hijos, sino también una inversión en el aquí y ahora. Con su donación, podremos preservar las cosas que más valoramos de VCMS:

Tamaño de clase pequeño: el tamaño de clase de VCMS es un promedio de 32 estudiantes, mientras que las escuelas comparables de LAUSD tienen 35-45 estudiantes.

Maestros excepcionales: Si bien muchas escuelas estaban despidiendo maestros y eliminando el desarrollo profesional, continuamos haciendo de la retención y el desarrollo profesional de los mejores educadores una prioridad.

Maestros Asistentes: Cada clase tiene un asistente de enseñanza altamente calificado. LAUSD actualmente no está financiando ayudantes, excepto para asistentes de educación especial.

Programas excepcionales: un plan de estudios de calidad basado en proyectos requiere materiales y suministros. Si bien los maestros en las escuelas del LAUSD con frecuencia deben quedarse sin dichos suministros o comprarlos con su propio dinero, nuestros maestros tienen los suministros que necesitan para enseñar de la manera que sabemos que es mejor para que los niños aprendan y crezcan.

Diversidad: de acuerdo con nuestra misión principal, nos esforzamos por ser una de las escuelas con mayor diversidad cultural y socioeconómica en Los Ángeles.

X. Comunicación de Casa/Escuela

VCMS mantiene una base de datos de información actual como domicilio, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y contactos de emergencia para cada estudiante. Es esencial que esta información se mantenga actualizada para que la escuela pueda contactar a los padres cuando sea necesario. Cada año, al volver a inscribirse, los padres reciben una tarjeta de emergencia para cada niño con la información actual que figura en la base de datos. Es responsabilidad de los padres actualizar este formulario y mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio que ocurra. Póngase en contacto con la oficina con actualizaciones o cambios de dirección, número de teléfono, correo electrónico, contactos de emergencia o información médica. Hacemos todo lo posible para proporcionar comunicación en inglés y español.

eBlast

Propósito: Este es el documento de la oficina de la escuela que **debe leer**. Contiene actualizaciones importantes de la escuela al cuerpo de padres y se enviará por correo electrónico todos los domingos por la noche.

Nota: Si aún no recibe el eBlast, comuníquese con la oficina de la escuela para asegurarse de que su dirección de correo electrónico esté correctamente incluida en nuestra base de datos.

Actualizaciones de VCMS

Propósito: Información importante del director y del personal que no puede esperar al próximo envío del eBlast o que merece atención separada.

Página Web y Redes Sociales

Nuestro sitio web es middle.valleycharterschool.org. El sitio tiene información básica sobre nuestra escuela y el proceso de solicitud, así como herramientas útiles como el calendario escolar y noticias importantes. Además, puede vincular a sitios web mantenidos por el maestro de su hijo, que incluyen tareas y otros anuncios especiales. También lo alentamos a que nos guste en Facebook y nos siga en Instagram.

Contactar a su Hijo Durante el Día Escolar

Puede contactar a su hijo durante el día escolar solamente en emergencias ya que no queremos interrumpir la clase innecesariamente. Llame a la oficina y nosotros daremos el mensaje. A los niños no se les permite usar celular en la escuela o llamar a la casa de manera casual.

Contactar a los Profesores de su Hijo

Enviarles un correo electrónico es la manera más efectiva de contactar a los profesores. Los correos electrónicos de todo el personal de VCMS empieza con la primera letra del primer nombre y seguido por el apellido. Por ejemplo, John Smith sería jsmith@valleycharterschool.org. Si le gustaría contactar a los profesores de su hijo por teléfono, por favor llame a la oficina. La oficina hará su mejor esfuerzo para entregar su mensaje de manera oportuna.

Café con el Director

Estas reuniones se llevarán a cabo cada dos meses. Sirven como una oportunidad para escuchar acerca de los próximos eventos del director, así como también escuchar de interesantes oradores invitados. También son una gran oportunidad para hacer preguntas a la administración de la escuela.

Consejo de Facultad/ Padres

Estas reuniones, celebradas cada dos meses, le proporcionarán una actualización del trabajo de nuestros comités de padres. Esta es también una oportunidad para que te involucres con nuestros comités.

Reuniones y Eventos Especiales

Se informará a los padres sobre las reuniones y eventos de varias maneras, dependiendo del evento. La mayoría de la información se transmite a través de las actualizaciones de eBlast o VCMS (consulte las descripciones anteriores). Algunos se publicarán en el sitio web de VCMS. Los padres que no tengan acceso a Internet serán notificados por teléfono, correo postal o volante.

Reuniones de la Junta Directiva

El BOD es el organismo responsable de la seguridad fiscal de la escuela para garantizar su longevidad y calidad. El BOD proporciona la supervisión para asegurarse de que la misión de la escuela impulse la toma de decisiones. El BOD contrata y supervisa a los administradores clave de la escuela que manejan las operaciones diarias de la escuela. Las reuniones de la Junta Directiva están abiertas al público, y las fechas, horarios y lugares de las reuniones serán publicadas.

XI. Código de Conducta

El respeto a uno mismo, a los demás y al entorno escolar es clave en VCMS. Las acciones de los estudiantes que podrían violar la seguridad de ellos mismos o de otros, o que perjudiquen a nuestra comunidad VCMS, darán lugar a respuestas inmediatas de los maestros y / o administradores, así como a la notificación a los padres.

ESTUDIANTES DE VCMS DEBEN COMPORTARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Sea responsable y asista a todas las clases asignadas cada día. Llegue a tiempo, con los materiales necesarios, y estar preparados para la clase. Cuando esté ausente, proporcionar una excusa válida firmada por un padre / tutor.
2. Mantenerse en la escuela en todo momento, a menos que la oficina de VCMS los deje salir oficialmente.
3. Mostrar respeto por todas las personas (su ser físico, género, propiedad, opiniones y su cultura)
4. En caso de disputas, trabaje con los maestros y el administrador para resolver tales diferencias.
5. Ser responsable de todas las acciones y estar dispuesto a aceptar las consecuencias de estas acciones.

Ejemplos específicos de comportamientos que violan las expectativas de nuestra comunidad incluyen, pero no se limitan a:

- Abuso verbal de otros (uso de blasfemias, insultos, etc.)
- Dañar intencionalmente a otra persona
- No seguir las instrucciones del maestro / personal
- Salir de la propiedad escolar durante el día escolar (a menos que lo recoja el padre / tutor)
- Alojamiento rudo o peleas, incluyendo "peleas de juego"
- Amenazar la seguridad física o emocional de los demás.
- Comportarse de una manera que sea hiriente o irrespetuosa con otros estudiantes o personal
- Robando

Todos los elementos anteriores se refieren al día escolar, antes y después de la escuela, y durante las actividades escolares, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes también permanecen bajo supervisión escolar en su camino hacia y desde la escuela, ya sea en el campus o no.

Infracción / Política de detención

Si los estudiantes eligen violar una política o procedimiento, se les puede emitir una infracción. Las infracciones pueden ser emitidas por cualquier adulto en el campus, incluyendo maestros, administradores, asistentes de maestros y personal de oficina. Si un estudiante recibe tres infracciones, deberá cumplir una hora de detención. Las detenciones se llevan a cabo todos los viernes de 3: 20-4: 20 pm. Si a un niño se le asigna una detención, sus padres serán notificados por teléfono o correo electrónico al menos 24 horas antes de que comience la detención. Las detenciones deben cumplirse cuando se asignan; no pueden posponerse ni reprogramarse.

Política de disciplina progresiva

Valley Charter Middle School utiliza una política de disciplina progresiva, en nuestro intento de resolver los problemas rápidamente y de la manera más efectiva posible. Los objetivos de estas políticas son:

- Para garantizar que todos los estudiantes puedan aprender en un entorno seguro y de apoyo
- Para asegurar que los estudiantes entiendan por qué ciertos comportamientos son inaceptables en la escuela
- Para ayudar a los estudiantes a comprender que hay consecuencias por nuestras acciones.
- Para mantener a los padres / tutores informados sobre el comportamiento de sus hijos, y permitir que los padres / tutores, los estudiantes y la escuela para trabajar como socios

La descripción a continuación representa la forma típica de una violación de las expectativas de la escuela sería manejado

Nivel 1: si un estudiante viola una expectativa de la escuela, el personal emitirá una advertencia verbal al estudiante, explicando qué comportamiento debe detenerse

Si el estudiante deja de comportarse, no se toman más medidas. Si el estudiante continúa violando las expectativas, él / ella progresa al nivel 2

Nivel 2: El personal redirige al estudiante, posiblemente cambiando la ubicación de su asiento, indicándole que se mueva a una ubicación diferente en el patio, o haciéndolos salir un momento para que se reúnan.

Si el estudiante deja de comportarse, no se toman más medidas. Si el estudiante continúa violando las expectativas, él / ella progresa al nivel 3

Nivel 3: El personal emite una infracción al estudiante (consulte la política de infracción anterior). El padre / tutor será notificado dentro de las 24 horas por teléfono o correo electrónico de la infracción.

Si el estudiante deja de comportarse, no se toman más medidas. Si el estudiante continúa violando las expectativas, él / ella progresa al nivel 4

Nivel 4: el estudiante es enviado fuera del aula a la oficina. Allí, el estudiante tendrá una conferencia con el director o subdirector y discutirá el comportamiento, por qué está creando un problema y cuál será la consecuencia de su comportamiento. El administrador determinará si el estudiante puede regresar a su clase por el resto del período. Los padres / tutores serán notificados dentro de las 24 horas del comportamiento y las consecuencias del estudiante.

Si un estudiante recibe infracciones repetidas o es enviado repetidamente a la oficina, el director o subdirector solicitará una conferencia con el padre / tutor para discutir formas de resolver el comportamiento problemático.

Aunque el procedimiento descrito anteriormente es generalmente la forma en que se manejará la disciplina, el personal se reserva el derecho de enviar al estudiante a la oficina inmediatamente por violaciones de las expectativas que hacen imposible que el estudiante u otros estudiantes en la clase aprendan.

XII. Normas de la Escuela

Normas de Asistencia y Tardanza

La asistencia a la escuela es vital para el logro del estudiante. Los estudiantes que desarrollan rutinas de buena asistencia tienen muchas más probabilidades de tener éxito académico, social y en el lugar de trabajo. **Puntual, asistencia diaria es esperada de cada estudiante en Valley Charter Middle School.**

En VCMS, vemos cada día de instrucción como una oportunidad de aprendizaje esencial; faltar a la escuela regularmente es perjudicial para el aprendizaje de un niño y crea malos hábitos de trabajo. Aunque los niños pueden recuperar su trabajo de clase cuando están ausentes, pueden perderse las experiencias especiales de la clase, como actuaciones, laboratorios de ciencias, conexiones sociales y trabajo en grupo.

En el aspecto comercial / presupuestario, la escuela pierde aproximadamente \$35 por día en fondos por cada ausencia del estudiante (justificada o injustificada). Para poner esto en perspectiva, si los estudiantes perdieran aproximadamente 8 días de escuela en promedio, ¡eso sería equivalente a una pérdida de ingresos de \$53,760! Educar a su hijo cuesta dinero. Esperamos que envíe un mensaje claro a su hijo sobre la importancia de la escuela al apoyarlo para que asista a la escuela de manera constante y puntual.

Ausencias Justificadas

A pesar de que la asistencia es muy importante, hay ocasiones en las que el estudiante debe quedarse en casa. Un estudiante debe ser justificado por una ausencia si:

1. Debido a su enfermedad. Cuando un niño tiene fiebre, síntomas de enfermedad o una enfermedad contagiosa, el niño necesita quedarse en casa para descansar y recuperarse. Los niños que tienen fiebre no deben tener fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Si su hijo está enfermo, llame a la escuela por la mañana. Haga su mejor esfuerzo para informarnos de una ausencia antes de las 8:15 a.m. del día de la ausencia. Si la escuela no es notificada y el estudiante no se reporta a la escuela al día siguiente con una nota, la ausencia se considerará injustificada.

2. Debido a la cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad (TENGA EN CUENTA: si su hijo tiene una enfermedad contagiosa, se debe informar a la oficina de la escuela para que podamos notificar a otros padres y al personal).

3. Con el fin de que se presten servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos, cuando tales citas no pueden programarse fuera del horario escolar.

4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el servicio se realiza fuera de California.

5. Hay una celebración o ceremonia de la religión del estudiante.

Una documentación es requerida para todas las ausencias para ayudarnos a entender porque el niño no está en la escuela.

1. Una nota del padre/tutor es requerida si falta o llega tarde a la escuela por cualquier razón.
2. Si un niño falta por 3 o más días consecutivos por enfermedad, VCMS requiere una nota del doctor el primer día que el niño regresa a la escuela.
3. Si su hijo tiene una cita con el doctor durante la hora de escuela, debe traer una nota del doctor a la oficina de la escuela.

Un estudiante puede ser retirado de VCMS si está ausente por diez días o más y la familia NO HA contactado a la oficina y no se puede contactar a los padres.

Tardanzas

Los estudiantes de VCMS deben estar en su salón y en sus asientos cuando suene el timbre. Todas las clases en VCMS comienzan con un calentamiento calificado, el cual es el 10% de su calificación total en la clase. El estudiante que llega tarde perderá la parte del calentamiento, y no tendrá la oportunidad de recuperarlo.

La escuela comienza a las 8:35 a.m. todos los días para alumnos de 7° y 8° grado y a las 8:30 a.m. para alumnos de 6° grado. Los estudiantes pueden llegar tan temprano como a las 7:05 am para participar en el programa gratuito antes de la escuela. Un estudiante debe reportarse a la oficina si llega tarde a la escuela para ser admitido en el salón.

La tardanza se excusa solo si un estudiante tiene una cita médica, dental o legal o si ha habido una emergencia familiar legítima. Todas las tardanzas justificadas requieren la documentación apropiada. La congestión del tráfico no se considera una excusa válida.

Si su hijo está frecuentemente ausente o llega tarde:

1. Se le notificará por escrito y se espera que la asistencia de su hijo mejore de inmediato.
2. Si la asistencia / tardanza de su hijo no mejora, la administración le notificará y se espera que asista a una reunión para determinar cuáles son los problemas que afectan la asistencia de su hijo y qué soluciones pueden ser útiles para corregir el problema.
3. Si la asistencia de su hijo no muestra ninguna mejora, se nos exigirá que informemos de las ausencias excesivas a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB). SARB determina si los registros de asistencia de su hijo se enviarán o no a la oficina del Fiscal de Distrito; Lo más probable es que esto afecte negativamente el avance de un estudiante al siguiente grado y puede tener consecuencias en la oficina del fiscal de distrito.

Tardanza crónica será manejada de la misma manera que la asistencia y ultimadamente puede ser reportada a la Junta de Revisión de la Asistencia del Estudiante como se describe arriba en la sección de Asistencia.

Procedimiento de Retiro

Si durante el año escolar decide sacar a su hijo de VCMS, debe hacerlo por escrito. Traiga una nota que indique cuándo su hijo se irá de VCMS y adónde irá para que podamos preparar los registros de su hijo para la próxima escuela en consecuencia. Es la intención de VCMS inscribir automáticamente a todos sus estudiantes en el próximo grado al final de cada año escolar. Su estudiante recibirá automáticamente un espacio en VCMS a menos que usted indique por escrito que se irá. Si planea dejar VCMS, le agradeceríamos la cortesía de informarnos por escrito tan pronto como lo sepa para que podamos dar la oportunidad a otras familias en la lista de espera.

Reglas de Tareas

Creemos que el propósito de la tarea es ayudar a los niños a profundizar su comprensión de los conceptos aprendidos en clase y agudizar las habilidades que requieren práctica repetida para dominar. La cantidad y el tipo de tarea dada variará en función de una serie de factores, que incluyen la edad, las necesidades de aprendizaje, el contenido y las habilidades. A menos que se especifique, se espera que los estudiantes completen la tarea de forma independiente. Aunque los padres o tutores pueden monitorear o ayudar con la tarea, es el estudiante quien debe asumir la responsabilidad de intentar y completar cada tarea y recordar devolverla a la escuela.

Para ayudar a los estudiantes a recordar su tarea, los estudiantes deben escribir su tarea en su agenda en cada clase, todos los días. Los estudiantes que se olviden de su planificador recibirán una infracción y se les emitirá un planificador temporal de un día.

- La tarea se debe entregar en la fecha de vencimiento especificada. Si está ausente, los estudiantes obtienen un día adicional por cada día ausente.
- Si los estudiantes están confundidos acerca de una tarea, se les anima a enviar un correo electrónico a su maestro.
- Debido a que la tarea es más valiosa cuando se presenta en la fecha asignada, no se aceptarán tareas tardes.
- Se alienta a los estudiantes a quedarse después de la escuela para recibir ayuda con la tarea.
- Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo, incluidas las pruebas y cuestionarios, cuando están ausentes. Los estudiantes deben consultar con sus maestros sobre el trabajo perdido.

Reglas de los Casilleros

Valley Charter Middle School se complace en poder proporcionar casilleros para todos los estudiantes para que guarden sus artículos personales. Los casilleros son un privilegio, el cual puede ser perdido si alguna de estas reglas no son observadas.

- Se recomienda que los estudiantes SOLO usen sus casilleros antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela. Se pueden usar casilleros entre clases si es necesario.
- Si un estudiante debe obtener algo de su casillero durante el tiempo de clase, se requerirá una nota firmada de un maestro.
- Los estudiantes NO pueden compartir casilleros con ningún otro estudiante. Otros estudiantes no deberían conocer la combinación de casilleros de otra persona.
- Los estudiantes pueden usar el candado provisto por la escuela. Si un estudiante elige usar su propio candado, debe ser un candado de estilo combinado, y la combinación debe proporcionarse a la oficina. La oficina mantendrá una lista de las combinaciones de todas las cerraduras. Los estudiantes que violen esta regla perderán los privilegios de los casilleros durante el semestre. Un estudiante con cinco o más llegadas tarde en una sola clase perderá sus privilegios de casilleros durante una semana. Un estudiante con ocho o más llegadas tarde en una sola clase perderá el casillero sus privilegios de casillero durante el semestre.
- Si más de un estudiante comparte un casillero, todas las personas descubiertas compartiendo perderán los privilegios del casillero durante una semana por la primera ofensa, y por un semestre por una segunda ofensa.
- La escuela se reserva el derecho de buscar el casillero de un estudiante según lo permitido en el código de educación actual. Si la escuela intenta abrir un casillero con el propósito de una búsqueda, y la combinación provista por el estudiante no funciona, la escuela romperá la cerradura.

Reglas de Patinetas y Bicicletas

Se les permite a los estudiantes montar en bicicleta o patineta a la escuela. Las bicicletas deben ser aseguradas en la reja cerca del campo de césped, y las patinetas deben ser dejadas en la oficina. Los estudiantes no pueden manejar bicicleta, patinetas, o cualquier otro artículo similar en la escuela. Los estudiantes que hagan esto se les darán una infracción.

Código de Vestuario

Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para la escuela. La forma de vestir de un estudiante no debe ser perjudicial para el proceso educativo en el aula o en el campus. Específicamente, se aplicará lo siguiente:

1. Los estudiantes no pueden usar ropa que contenga palabras o imágenes obscenas, ofensivas y profanas.
2. Los estudiantes no pueden usar ropa identificada como relacionada con pandillas.
3. Los estudiantes no pueden usar capuchas dentro de un salón de clases.
4. Los estudiantes no pueden usar pantalones rotos (jeans, jeggings, leggings) con rasgaduras por encima de la rodilla.
5. Los vestidos, faldas y pantalones cortos no pueden ser más cortos que la longitud de la punta de los dedos (cuando los brazos están planos a un lado).
6. Los estudiantes no pueden usar ropa que les exponga el abdomen al estirarse por encima de la cabeza (los estudiantes deben poder moverse libremente sin mostrar el abdomen ni tener que bajarse la camisa).
7. Los estudiantes no pueden usar camisas de corte bajo que muestren escote.
8. Los estudiantes no pueden usar ropa excesivamente holgada.
9. Los estudiantes deben usar zapatos cerrados y de tacón cerrado. Los estudiantes no pueden usar sandalias antideslizantes, Heelys (otras zapatillas de patines), chanclas o crocks.
10. Los estudiantes no pueden usar pijama a la escuela (a menos que sea parte de un evento especial).
11. Los estudiantes no pueden usar ropa de tal manera que sus prendas interiores sean visibles mientras están parados o en movimiento (esto incluye pantalones caídos).
12. La ropa no puede restringir la plena participación de los estudiantes en la educación física (los estudiantes pueden cambiarse en el baño antes de PE si lo desean).

Se pueden agregar elementos adicionales a esta lista durante el año escolar si la administración escolar lo considera necesario.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta por primera vez deberán corregir el problema si es posible (por ejemplo, volteando una camisa al revés, abrochándose una camisa o abrigo, abrochándose el cinturón, etc.) si no pueden. Para corregir el problema, se contactará a los padres / tutores para que traigan un cambio de ropa, y el estudiante permanecerá en la oficina hasta que llegue la ropa nueva. Un estudiante que viole el código de vestimenta por segunda vez recibirá una infracción además de las acciones anteriores.

Reglas de Artículos Electrónicos

No es necesario que los estudiantes tengan teléfonos celulares en la escuela, y recomendamos que no los traigan. Si un estudiante elige traer un teléfono celular a la escuela, debe permanecer apagado y en el casillero o mochila del estudiante mientras los estudiantes están en el campus. Esto incluye el tiempo antes y después de la escuela. Otros dispositivos electrónicos no pueden ser traídos a la escuela. Si los maestros o los miembros del personal ven un teléfono celular u otro dispositivo electrónico en la persona de un estudiante, independientemente de si se está utilizando, confiscarán el celular y lo enviarán a la oficina. Para la primera ofensa, los estudiantes podrán recoger su celular al final del día. Para la segunda ofensa, los padres / tutores deberán recoger el celular y se emitirá una infracción.

Para delitos posteriores, el celular se mantendrá en la oficina durante una semana, después de lo cual un padre / tutor puede levantarlo y se emitirá una infracción. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos electrónicos que se pierdan, sean robados o dañados cuando se traigan a la escuela.

Poliza de Acoso/Bullying

Que es el acoso/bullying escolar?

- Un acto intencional diseñado para lastimar a otra persona físicamente, socialmente, o emocionalmente. El niño que realiza el acoso quiere lastimar a la víctima; no es un accidente.
- Caracterizados por ocurrencias repetidas. El acoso no es generalmente considerado un acto casual, ni un incidente singular.
- Un diferencial de poder. El acoso escolar es caracterizado por una situación donde el niño que acosa tiene alguna ventaja o poder sobre el niño que es victimizado.

Como se puede observar el acoso escolar?

- Físico – pegando, pateando, golpeando, escupiendo, empujando, daños a la propiedad, y/o robos.
- Verbal – burlando, llamando por otro nombre, humillación verbal, intimidación verbal, amenazas, extorsión, y/o burlas racistas, sexistas u homofóbicas.
- Grupo social – chisme, rumores, vergüenza, alienación y/o exclusión del grupo, y/o planear que otro asuma una culpa.
- Cibernético o electrónico – usando el internet, enviando textos o correos electrónicos para amenazar, lastimar, aislar, avergonzar, crear rumores, y/o revelar secretos sobre otros.

Que deben hacer los estudiantes sobre el acoso escolar?

- Si eres víctima, habla con un adulto sobre lo que está pasando. Esto incluye padres, maestros, la subdirectora, o el director.
- Trata de evitar o ignorar el acoso. Aun si haces esto, debes hablar con un adulto sobre lo que está pasando.
- Si eres testigo de acoso, habla con un adulto. Esa es una de las mejores maneras de mostrar que eres un verdadero amigo de la víctima.

Que hace VCMS sobre el acoso escolar?

- Cuando un incidente de intimidación es observado o señalado a la atención del personal de VCMS, el subdirector o el director investigará la situación. La investigación incluirá hablar con el presunto acosador, presunta víctima y posibles testigos.
- El subdirector o director alentará al presunto acosador y a la víctima a hablar entre ellos sobre la situación con un adulto presente, si la víctima se siente cómoda haciéndolo.
- Si se determina que ha ocurrido la intimidación, se contactará a los padres tanto del acosador como de la víctima. El acosador recibirá consecuencias inmediatas por sus acciones. Las posibles consecuencias por actos de intimidación incluyen pérdida de privilegios, detención y suspensión. Los maestros y administradores trabajarán en

estrecha colaboración con la víctima para determinar qué podemos hacer por él o ella para ayudarlo a sentirse seguro y cómodo en la escuela.

- En todos los casos, el objetivo de VCMS no es simplemente castigar al acosador. El objetivo es cambiar el comportamiento, para que la víctima se sienta segura y la intimidación no continúe.

Comportamiento del Estudiante: Código de Educación

El Código de Educación enumera las políticas de seguridad que también se relacionan con la suspensión y la expulsión. Antes de recomendar que se suspenda a un estudiante, los administradores considerarán cuidadosamente otras opciones y solo recomendarán la suspensión si se determina que no hay otra consecuencia apropiada dada la naturaleza de las acciones de los estudiantes. Por ejemplo, los estudiantes pueden ser recomendados para suspensión o expulsión si se determina que el estudiante ha cometido uno de los actos enumerados a continuación:

- Tabaco usado o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco, paquetes para masticar y betel.
- Ilegalmente poseyó, usó o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo.
- Ilegalmente poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5.
- Las actividades escolares interrumpidas o de otra manera deliberadamente desafiaron la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- Poseía una imitación de arma de fuego, es decir, una réplica de una arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a una arma de fuego existente como para llevar a una persona responsable a concluir que la réplica es una arma de fuego a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto del tipo, el estudiante había obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del administrador o su designado.
- Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada.
- Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- A sabiendas recibió propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- Participó en, o intentó participar, novatadas como se define en la Sección 32050.
- Ayudó o instigó la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona.
- Participó en acoso sexual como se define en la Sección 48900.2.
- Participó en hostigamiento, amenazas o intimidación dirigida contra el personal del distrito escolar o los alumnos como se define en la Sección 48900.4.

- Hizo amenazas terroristas contra funcionarios de la escuela, propiedad de la escuela o ambos como se define en la Sección 48900.7

En términos de expulsión obligatoria, las leyes federales establecen que una escuela debe expulsar, por un período de no menos de un año (excepto caso por caso), cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela. Además, los estudiantes pueden ser expulsados si se determina que ha cometido uno de los actos enumerados a continuación:

- asalto o agresión contra cualquier empleado de la escuela — Sección 48915 (a) (5)
- blandiendo un cuchillo — Sección 48915 (c) (2)
- causar, intentar causar o amenazar con causar una lesión física grave a otra persona, excepto en defensa propia — Sección 48915 (a) (1)
- violencia de odio — Sección 48900.3
- posesión, venta o suministro de un arma de fuego — Sección 48915 (c) (1)
- posesión de un explosivo — Sección 48915 (c) (5)
- robo o extorsión — Sección 48915 (a) (4)
- ofreciendo, negociando una venta o vendiendo una sustancia controlada — Sección 48915 (c) (3)
- cometió o intentó cometer agresión sexual o cometer una agresión sexual (como se define en la Sección 48900) — Sección 48915 (c) (4)
- acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo y / o tome represalias contra ese estudiante por ser testigo

Por petición del Chartera, antes de la expulsión, los estudiantes recibirán el debido proceso a menos que la conducta del estudiante presente una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de los demás. Los incidentes que pueden justificar la expulsión de los estudiantes se manejarán de manera consistente con el Código de Educación de California, Sección 48918. VCMS puede buscar el asesoramiento y la orientación o trabajar en conjunto con el Departamento de Servicios al Alumno del LAUSD de acuerdo con la política del Distrito para manejar las recomendaciones de expulsión.

XIII. Seguridad

Procedimientos de drop-off y recogida

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes cuando entran y salen de VCMS cada día, son necesarios los siguientes procedimientos. Los procedimientos que se enumeran a continuación ayudarán a eliminar posibles accidentes, así como el cruce inseguro.

Sitio de 6to grado

- Los padres deben ingresar al estacionamiento grande, girar a la derecha y rodear el estacionamiento hasta el área de recogida

Sitio de 7 ° / 8 ° grado

- Los padres que conducen a sus hijos a la escuela deben ingresar por la puerta de Van Nuys, conducir por el callejón, dejar a sus hijos y continuar conduciendo, saliendo de la puerta de Hart St.

Ambos sitios

- Se les pide a los conductores que conduzcan despacio y con cuidado a través del área de entrega. ¡La seguridad en todo momento es crucial! No hable por su teléfono celular mientras deja o recoge a su hijo. Siempre esté atento a los peatones.
- Se alienta a los padres a dejar a sus hijos temprano para evitar la congestión justo antes del comienzo de la escuela.
- Los estudiantes que caminan o andan en bicicleta o en patineta a la escuela pueden ingresar por la puerta peatonal en el frente de la iglesia.
- Se aplican los mismos procedimientos para la recogida.

Saliendo del campus

Ningún niño puede salir del campus de VCMS en ningún momento durante el día escolar a menos que tenga permiso de la oficina y esté acompañado por un adulto autorizado. Los niños solo serán entregados a los padres y a otras personas designadas en la tarjeta de emergencia. Si está recogiendo a su hijo del sitio de 7° / 8° grado durante el día escolar, ingrese por la puerta trasera (Hart St.). Debe firmar su salida en la oficina antes de sacarlo del aula.

Objetos perdidos

Para artículos perdidos y encontrados, visite la oficina de la escuela. Los artículos sin marcar serán donados al final de cada mes.

Procedimientos para dejar y recoger a los niños

Para asegurar que todos los estudiantes cuando entran y salen de VCMS cada día, las siguientes guías son necesarias. Las guías listadas abajo ayudaran a eliminar el potencial de accidentes, al igual que el cruce inseguro.

Sitio de 6to grado

- Los padres deben entrar en el aparcamiento grande, doble a la derecha y vaya todo derecho hasta llegar al área de pick-up.

7ª/8ª Grado sitios

- Padres que manejan a sus a la escuela, deben entrar por la puerta de Van Nuys, vaya por la calle, dejar a su hijo, y seguir conduciendo, saliendo por la puerta de Hart St.

Ambos sitios

- Conductores piden que conduzca con cuidado y lentamente a través de la zona de descarga. Seguridad en todo momento es crucial! Por favor no hable por su teléfono celular mientras dejando o recogiendo a su hijo. Siempre ser consciente de los peatones.
- Se alienta a los padres a que sus hijos drop off temprano para evitar la congestión de tráfico, justo antes del comienzo de la escuela.
- Estudiantes que caminar o andar en bicicleta o monopatín a la escuela puede entrar por la puerta peatonal en la parte delantera de la iglesia.
- Los mismos procedimientos se aplican para pick-up

Salida de la Escuela

Ningún niño es permitido salir de VCMS a ninguna hora durante el día escolar a menos que tengan permiso de la oficina y estén acompañados por un adulto autorizado. Los niños solo serán entregados a sus padres o a otra persona designada en la tarjeta de emergencias. Si usted está recogiendo a su hijo durante el día escolar, debe firmar lo en la oficina antes de llevarse a su hijo del aula.

Perdido y Encontrado

Para cosas perdidas y encontradas, visite la oficina de la escuela. Artículos sin nombre serán donados al fin de cada mes.

XIV. Salud

Normas de Enfermedad

Deseamos mantener a todos los niños saludables. Mantenga a su hijo en casa si muestra signos de enfermedad. La escuela enviará a un estudiante a casa cuando parezca necesario. Los niños no serán admitidos en la escuela ni se les permitirá quedarse si tienen fiebre de 100 grados o más, diarrea, vómitos, piojos o liendres, moqueo excesivo, tos grave o enfermedades infecciosas. Los niños deben estar libres de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Los niños que el personal determine que están enfermos recibirán atención y descansarán en la oficina hasta que un padre o tutor pueda recogerlos.

Sunscreen/Crema para el Sol

Protector solar es una parte importante de su estado general de salud. Los Centros para el Control de Enfermedades (CDC) recomiendan que todo el mundo use un bloqueador solar con un SPF de por lo menos 15 aun en días nublados. Como la mayoría de las clases de PE tendrá lugar fuera de la mayoría de nuestros días son soleados, los estudiantes que deseen proteger su piel se dará tiempo para aplicar el protector solar al comienzo de cada clase. Si usted quisiera que su estudiante use bloqueador solar, por favor envíelos con su marca preferida y SPF etiquetada con el nombre completo del niño. Cada entrenador PE mantendrá una bandeja de filtros solares etiquetados. VCMS no puede proporcionar protección solar y los estudiantes son responsables de su propia aplicación.

Vacunas

Todos los estudiantes que se matriculan por primera vez deben mostrar un informe escrito de una prueba de Mantoux (PPD) para demostrar que no tienen tuberculosis. Los niños también deben recibir las siguientes vacunas: polio (cuatro inyecciones), DPT (cinco inyecciones), MMR (dos inyecciones), hepatitis B (tres inyecciones), Varicela (2). La oficina revisará todas las vacunas, y los niños que no cumplan con los requisitos estatales serán excluidos de la escuela

hasta que se cumplan estos requisitos. Se requiere documentación de un médico para todos los requisitos de inmunización renunciados. Nota: El estado de California requiere que todos los estudiantes en los grados 7 a 12 muestren prueba de inmunización (Tdap) contra la tos ferina (tos ferina).

Medicamentos

Los niños solo pueden recibir medicamentos durante el horario escolar con una solicitud por escrito de los padres / tutores y del médico responsable del manejo médico del niño. Sin embargo, se recomienda a los padres a solicitar que el médico desarrolle un horario en el que se minimice o elimine la toma de medicamentos en la escuela. Las solicitudes deben procesarse a través de la oficina.

Todos los medicamentos deben almacenarse en la escuela en el frasco original de recetas, etiquetado con instrucciones de dosificación, y administrarse en la oficina. Ningún estudiante puede llevar su propio medicamento o tomar medicamentos sin supervisión, excepto en el caso de un inhalador donde el médico haya dado permiso.

Si su hijo toma medicamentos regularmente durante horas no escolares, debe dejar un suministro a corto plazo en la oficina para usarlo en caso de emergencia, como un terremoto. Complete el Formulario de solicitud de medicación y etiquételo en rojo "Solo para uso de emergencia". Registre las fechas de vencimiento y reemplace las recetas según sea necesario.

Lesiones

Si su hijo sufre de una lesión fuerte como un hueso roto por ejemplo, una nota del doctor es requerida antes de que el niño regrese a la escuela. Los estudiantes que necesitan cualquier accesorio de soporte (muletas, yeso, silla de ruedas, etc.) también deben tener una orden escrita del doctor. Niños con yeso y tablillas no serán permitidos de participar en educación física o actividades de juego, pero actividades alternativas serán organizadas hasta que el yeso o tablillas sean removidos. Por favor contacte la oficina para hacer planes específicos para la participación de su hijo en las actividades de la escuela.

Piojos

Los niños que tengan piojos serán excluidos de la escuela hasta que los piojos y sus huevos sean removidos. En cuanto vuelvan a la escuela, por favor traiga a su niño a la oficina para que sean revisados y puedan ingresar a la clase. Si sospecha que su hijo tiene liendres o ha detectado liendres, por favor informe a la oficina de la escuela de inmediato y así los demás niños de la escuela puedan ser revisados.

XV. Procedimientos de Emergencia

Para asegurar la seguridad de todos lo estudiantes y el personal de VCMS, los siguientes procedimientos son implementados en caso de una emergencia:

Si una Emergencia Ocurre Durante la Hora de Clase:

Si la emergencia es un **incendio**, los maestros de clase acompañarán a sus alumnos al área de la Asamblea de emergencia (el campo).

En caso de un **terremoto**, los maestros instruirán a los estudiantes a dejarse caer / cubrirse hasta que cesen los temblores, antes de evacuar a los estudiantes al Área de Asamblea de Emergencia. Los maestros o el personal asignado se unirán a cada clase y continuarán con los procedimientos de emergencia. El personal sin una clase asignada se reportará al Centro de Comando de Incidentes.

Si la emergencia es un **cierre**, los maestros cerrarán puertas, cerrarán persianas y alejarán a todos de las ventanas. Los maestros permanecerán en el interior con los estudiantes hasta que se haga un anuncio claro.

Si Una Emergencia Ocurre Cuando los Estudiantes No Están en el Salón:

Si una emergencia ocurre antes de escuela, después de escuela, o durante el almuerzo, los profesores y el personal se reunirán con los estudiantes en el patio. Si tenemos que **asegurar la escuela bajo llave**, los profesores llevarán a los estudiantes a las aulas y las asegurarán tan pronto como puedan. Si un **temblor** ocurre, se les indicará a los estudiantes que se cubran la cabeza. El personal indicará a los estudiantes a que formen una línea en sus áreas asignadas o los lleve al Área de Asamblea de Emergencia si es necesario. Los profesores o el personal asignado se reunirán en cada clase y continuarán con los procedimientos de emergencia. El personal sin una clase asignada se reportará al Centro de Comando de incidentes.

Simulacros de Emergencia

Los simulacros de emergencia son realizados mensualmente. Los simulacros de emergencia incluyen, simulacros de fuego, temblores, y de asegurar la escuela bajo llave.

Las aulas tienen un "equipo de emergencia" guardado con el equipo de primeros auxilios y agua. Habrá un lugar seguro designado en caso de un desastre o emergencia donde los padres podrán recoger a sus hijos. *Si esto fuese a ocurrir, será necesario que padres muestren una prueba de identificación.* **También, es muy importante mantener actualizada la información de la tarjeta de emergencia de su hijo en todo momento.** Por favor contacte la escuela para más información.

XVI. Abuso al Niño y Acto de Reporte de Negligencia

Muchos de los empleados de VCMS trabajan directamente con niños y están en condiciones de detectar casos de abuso y negligencia infantil. La Ley de denuncia de abuso y negligencia infantil ("CANRA") asigna ciertas responsabilidades a las siguientes personas que trabajan con niños con respecto a la denuncia de abuso y negligencia infantil: maestros; ayudantes de instrucción; asistentes o ayudantes de maestros; administradores de campamentos privados o públicos; administradores o empleados de centros juveniles públicos o privados, programas de recreación juvenil u organizaciones juveniles; y administradores o empleados de organizaciones públicas o privadas que tienen contacto directo y supervisión de niños. Todos esos

individuos se consideran "reporteros obligatorios" bajo CANRA. Los reporteros obligados no investigan los presuntos incidentes de abuso infantil, simplemente deben informar.

Cualquier reporte obligatorio que tenga conocimiento u observe a un niño, en su capacidad profesional o dentro del alcance de su empleo, que él o ella sabe o sospecha razonablemente que ha sido víctima de abuso o negligencia infantil, debe informar dicho incidente sospechoso. El abuso infantil no se limita al abuso físico, sino que también incluye el daño emocional que el niño puede evidenciar por los siguientes comportamientos: ansiedad severa; depresión; retraimiento o comportamiento agresivo hacia uno mismo u otros; y / o abuso mental.

XVII. Normas sobre Quejas/Resolver Conflictos

Como una comunidad de respeto, las estrategias de los adultos para resolver conflictos es un modelo para los niños. El chisme es prejudicial y casi siempre lleva a malos entendidos como a la agravación del problema que puede ser rápida y efectivamente resuelto. Si es necesario, junte primero sus ideas hablando con algún miembro de su familia o algún amigo fuera de la comunidad de VCMS.

Las siguientes pistas ayudan a resolver preocupaciones constructivamente:

- Si la preocupación involucra a un profesor o a otro miembro del personal, empiece ahí. Escoja una hora/ lugar cuando la conversación pueda ser privada.
- Si entre ustedes dos no pueden resolver el problema, busquen al director.
- Si el problema es con el director, empiece ahí.
- Si el problema es con el director y usted ya lo ha discutido antes y no llegaron a una solución, puede llevar el problema al director ejecutivo.
- Si el problema es con el director ejecutivo y usted ya lo ha discutido antes y no llegaron a una solución, puede llevar el problema a la Mesa de Presidentes llenando un formulario de quejas. Los formularios están disponibles en la oficina.

POLIZAS SOBRE QUEJAS GENERALES

Valley Charter Schools ("Charter School") ha adoptado estas Normas sobre Quejas Generales para compartir preocupaciones sobre la escuela en general o sobre algún empleado en específico. Para quejas sobre acoso o percibidas violaciones de la ley federal o estatal, por favor refiérase a las Normas de la Escuela Charter en Contra del Acoso Ilegal y/o a los Procedimientos Uniformes de Quejas de la Escuela. Para cualquier otra queja, el formulario de Quejas Generales y procedimientos acompañantes serán apropiados.

Esta sección de la póliza es para usarse cuando una queja no entra en otros procedimientos de quejas o una persona tercera (que no es un empleado) levanta una queja o preocupación sobre la Escuela Carter generalmente o sobre un empleado de la Escuela Charter.

Si las quejas no pueden resolverse informalmente, los denunciantes pueden presentar su queja por escrito a la oficina del Director Ejecutivo o al Presidente de Mesa (solo si la queja le concierne al Director Ejecutivo) lo más pronto posible después de los eventos que causan la preocupación del denunciante. La queja escrita debe establecer con detalle la base fáctica de la queja.

En el proceso de la queja, el Director Ejecutivo (o el designado) debe acatar el siguiente proceso:

1. El Director Ejecutivo o el designado debe hacer su mejor esfuerzo para comprobar los hechos relacionados con la queja. De ser aplicable, el Director Ejecutivo o el designado debe hablar con las partes identificadas en la queja o personas con conocimiento de los particulares de la queja para probar los hechos.
2. En caso de que el Director Ejecutivo (o el designado) decide que la queja es válida, el Director Ejecutivo (o el designado) puede tomar la acción apropiada para resolver el problema. Cuando la queja es en contra de un empleado de la Escuela Charter, el Director Ejecutivo (o el designado) puede también simplemente aconsejar/reprimir empleados acerca de su conducta sin iniciar medidas disciplinarias formales.
3. La decisión del Director Ejecutivo (o del designado) acerca de la queja relacionada debe ser final a menos que sea apelado a la Junta Directiva de la Escuela Charter. La decisión de la Junta Directiva debe ser final.

REQUISITOS GENERALES

1. Confidencialidad: Todos los denunciantes serán notificados de que la información obtenida de los denunciantes y luego adjuntada será mantenida de manera confidencial, pero en algunas circunstancias absoluta confidencialidad no puede ser asegurada.
2. Sin Represalias: Todos los denunciantes serán avisados de que serán protegidos de represalias como resultado de la denuncia de cualquier queja o participación en el proceso de cualquier queja.
3. Resolución: La Junta (si una queja es sobre el Director Ejecutivo o el designado investigara la queja apropiadamente bajo las circunstancias y según los procedimientos aplicables, y si es necesario, tomar medidas correctivas apropiadas para asegurar la resolución efectiva de cualquier queja.

XVIII. Avisos Legales

La información que contiene la Guía de VCMS es proporcionada solamente con un propósito informativo. La información puede ser cambiada o actualizada sin un aviso. VCMS expresamente anuncia toda las responsabilidades con respecto a las acciones tomadas basadas en cualquier contenido en esta Guía o en cualquier artículo de noticias, mensajes en el eNews, u otro tipo de comunicación, ya sea verbal o por escrito. VCMS no asume responsabilidad por errores u omisiones en esta Guía u otros documentos los cuales son Referenciados en esta Guía. VCMS no discrimina la raza, color, origen nacional, genero, discapacidad, religión, u orientación sexual.

XIX. Forma de Autorización y Publicación de Fotos

A lo largo del año escolar que viene, su hijo va a participar en muchos maravillosos eventos de la escuela y puede ser incluido en fotos que se tomaran durante estos eventos. Con su permiso, quisiéramos que esas fotos sean disponibles para uso en Valley Charter School, como en la página web, videos, o boletín de noticias. Antes de que podamos hacer eso, necesitamos su permiso.

- a. Yo, como padre o tutor del estudiante nombrado arriba, autorizo y brindo a Valley Charter School el derecho a imprimir, publicar, y editar como lo deseen fotos e imágenes grabadas del estudiante nombrado aquí. Esta autorización permite el uso de fotos e imágenes grabadas en cualquier medio o forma de distribución incluyendo audio, video, película, u otros formatos electrónicos (conocidos como "grabaciones") para uso en cualquier propósito de medios de comunicación generado por Valley Charter School o a través de la administración y/o Junta de Directores de Valley Charter School.
- b. Yo entiendo y estoy de acuerdo en que el uso de estas Grabaciones no tendrán ninguna compensación al estudiante o al padre/tutor del estudiante.
- c. Yo entiendo y estoy de acuerdo en que Valley Charter School deberá tener el derecho exclusive, titulo, e interés, incluyendo los derechos de autor, en estas Grabaciones.
- d. Yo entiendo y estoy de acuerdo en que Valley Charter School deberá tener el derecho ilimitado de usar las grabaciones para cualquier medio de comunicación de Valley Charter School.
- e. Yo por la presente exonero a Valley Charter School de cualquier y todas las acciones, quejas, danos, costos, o gastos, incluyendo costos de abogado, presentados por estudiante o el padre/tutor que se relaciona con o surge de cualquier uso de estas Grabaciones como se especifica arriba.

XX. Normas Sobre el Uso de la Computadora Y del Internet

Valley Charter Schools (VCS) proporciona computadoras, redes, y acceso a internet para apoyar la misión educativa de las escuelas y para mejorar el plan de estudios y las oportunidades de aprendizaje para estudiantes y el personal de la escuela. VCS cree que los recursos disponibles a través del internet son de valor significativo en el proceso de aprendizaje y la preparación de los estudiantes para un exitoso futuro. Al mismo tiempo, la disponibilidad no regulada de información y comunicación en el internet requiere que las escuelas establezcan controles razonables un uso lícito, eficiente, y apropiado de esta tecnología.

El uso de computadoras, redes, e internet de la escuela es un privilegio para los estudiantes, no es un derecho. Se requiere que los estudiantes cumplan con esta norma y sus reglas acompañantes. A los estudiantes que violen las normas y/o reglas se les podría negar su privilegio de tener la computadora y podrían también ser sujetos a una futura acción disciplinaria y/o legal.

Todas las computadoras de VCS se mantienen bajo control, custodia, y supervisión de la escuela. La escuela reserva el derecho de monitorear todas las computadoras y la actividad del internet por los estudiantes. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en el uso de las computadoras de la escuela.

Mientras que se toman precauciones razonables para supervisar el uso del internet de los estudiantes, VCS no puede prevenir todos los usos inapropiados, incluyendo acceso a materiales censurables y comunicación con personas fuera de la escuela en violación a las normas/procedimientos y reglas de la escuela. La escuela no es responsable de la calidad o exactitud de la información que los estudiantes obtienen a través del internet.

Antes de que a un estudiante se le permita usar las computadoras y los servicios de internet de la escuela, el estudiante y su padre/tutor deben firmar y entregar la forma de Conocimiento del Acceso a Internet y a las Computadoras. La escuela guardara la forma firmada.

El Director Ejecutivo debe ser responsable por supervisor la implementación de esta norma y sus reglas acompañantes, y avisar a la escuela sobre la necesidad de cualquier corrección o revisión de estas normas/reglas. El Director Ejecutivo puede también desarrollar reglas/procedimientos administrativos revisando el manejo miento y las operaciones del día a día de las computadoras de la escuela.

REGLAS PARA EL ESTUDIANTE SOBRE EL USO DE LAS COMPUTADORAS Y DEL INTERNET

Las reglas para el estudiante sobre el uso de las computadoras y del internet son creadas con la intención de proporcionar guías generales y ejemplos de usos prohibidos pero no intentan nombrar todas las actividades prohibidas por los usuarios. La falla al cumplimiento de las normas de VCS puede resultar en la pérdida del privilegio al usar la computadora y tener acceso al internet, acción disciplinaria y/o acción legal.

A. El Uso de la Computadora es un Privilegio, No un Derecho

El uso de las computadoras de la escuela, redes, y servicios del internet es un privilegio, no un derecho. Uso/actividad inaceptable puede resultar en la suspensión y cancelación de los privilegios como también una acción disciplinaria y/o acción legal. El director de la escuela deberá tener la autorización final al decidir si los privilegios del estudiante deben ser negados o no.

B. Uso Aceptable

El acceso a las computadoras de la escuela, redes, y servicios del internet son proporcionados para propósitos educativos y la búsqueda consistente con la misión educativo de la escuela, plan de estudios, y metas obstruccionares. Se esperara que los estudiantes cumplan con estas reglas y todas las instrucciones especificas de los profesores u otro personal/voluntario de la escuela cuando acecen las computadoras, redes, y el servicio de internet de la escuela.

C. Uso Prohibido

El usuario es responsable por sus acciones y actividades que envuelvan las computadoras, redes, y servicio de internet y por sus archivos, contraseñas y cuentas. Ejemplos de usos Inaceptables que son expresamente prohibidos incluye lo siguiente:

1. Acezar Material Inapropiado – Acezar, someter, publicar, reenviar, descargar, escanear, o mostrar materiales que son infamativos, abusivos, obscenos, vulgares, o de contenido sexual, de sugerencia sexual, amenazantes, discriminatorias, abusadoras, o ilegales;
2. Actividades Ilegales – Usar las computadoras de la escuela, redes y servicio de internet para cualquier actividad ilegal o que viole otras normas, procedimientos y/o reglas de la escuela;
3. Violar los Derechos de Autor – Copiar o descargar materiales con derecho de autor sin permiso del dueño;
4. Plagueo – Representar un trabajo como propio, cualquier material obtenido del internet (como artículos, etc) Cuando los recursos del internet son usados en el trabajo del estudiante, el autor, editor, y pagina web deben ser identificados;
5. Copiar un Software – copiar o descargar un software sin la autorización expresa del director o profesor;
6. Uso No Relacionado con la Escuela – Usar las computadoras de la escuela, redes, y servicio de internet para propósitos no relacionados con la escuela, solicitud, o para cualquier otro uso personal;

7. Mal Uso de Contraseñas/ Acceso No Autorizado – Compartir contraseñas, usar contraseñas de otros usuarios sin permiso y/o acesar a las cuentas de otros usuarios;
8. Vandalismo – Cualquier uso con mala intención, interrupción o daño hacia las computadoras de la escuela, redes y servicio de internet, que incluye pero no se limita a piratear las actividades y descargar virus a las computadoras; y Acceso a Salas de Chat/Grupos de Noticias – Acesar a salas de chat o grupos de noticias sin una autorización específica del profesor que este supervisando.

D. Sin expectativas de privacidad

La escuela retiene el control, la custodia y la supervisión de todas las computadoras, redes y servicios de Internet que posee o alquila la escuela. La escuela se reserva el derecho de monitorear toda la actividad informática y de Internet de los estudiantes. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en el uso de las computadoras de la escuela, incluido el correo electrónico y los archivos almacenados.

E. Compensación por pérdidas, costos y / o daños

El estudiante y / o el padre / tutor del estudiante serán responsables de compensar a la escuela por las pérdidas, costos o daños incurridos por la escuela relacionados con la violación de estas reglas, incluida la investigación de violaciones.

F. La escuela no asume ninguna responsabilidad por cargos no autorizados, costos o uso ilegal

La escuela no asume ninguna responsabilidad por los cargos no autorizados realizados por los estudiantes, incluidos, entre otros, los cargos por tarjeta de crédito, los cargos por teléfono de larga distancia, los costos de equipo y línea, o por el uso ilegal de sus computadoras, como violaciones de derechos de autor.

G. Seguridad del estudiante

Un estudiante no debe revelar su nombre completo, dirección o número de teléfono en Internet sin el permiso previo de un maestro supervisor. Los estudiantes nunca deben conocer a las personas con las que se han comunicado a través de Internet sin el permiso de los padres. Los estudiantes deben informar a su maestro supervisor si acceden a información o mensajes que son peligrosos, inapropiados o los incomodan de alguna manera.

H. Seguridad del sistema

La seguridad de las computadoras, redes y servicios de Internet de la escuela es una alta prioridad. Cualquier usuario que identifique un problema de seguridad debe notificar al maestro o al director. El usuario no deberá demostrar el problema a otros. A cualquier usuario que intente o cause una violación de la seguridad del sistema se le revocarán sus privilegios y puede estar sujeto a acciones disciplinarias y / o legales adicionales.

I. Se requiere permiso de los padres

Se requiere que los estudiantes y sus padres / tutores firmen y devuelvan el Formulario de reconocimiento de acceso a la computadora / acceso a Internet antes de poder usar las computadoras de la escuela.

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES Y HOJA DE FIRMA DE POLÍTICA

Al firmar este formulario e inicializar cada elemento a continuación, usted reconoce que ha leído el Manual del Estudiante y los Padres, que comprende las políticas de la escuela y que acepta seguirlas. Firme y devuelva esta página al maestro asesor de sus hijos antes del miércoles 4 de septiembre 2019. También puede indicar su acuerdo electrónicamente utilizando el enlace proporcionado.

Escriba: _____

		<p>Salud: he leído, entiendo y apoyo los problemas de salud relacionados con el regreso a la escuela después de una enfermedad o lesión, medicamentos tomados durante el horario escolar y piojos.</p>
		<p>Formulario de autorización y divulgación de fotografías: he leído y entiendo la Autorización y divulgación de fotografías y acepto aceptar sus disposiciones a menos que haya marcado la casilla a continuación.</p> <p><input type="checkbox"/> No quiero que se usen fotografías de mi hijo en ningún medio de Valley Charter School.</p>
		<p>Formulario de acuse de recibo del uso de la computadora / Internet del estudiante</p> <p>He leído la política y las reglas del uso de la computadora / Internet de los estudiantes. Entiendo que el uso de las computadoras escolares por parte de mi hijo / hija está sujeto al cumplimiento de estas reglas. Además, entiendo que la violación de la política o las reglas puede resultar en la revocación de los privilegios de la computadora y también puede estar sujeto a medidas disciplinarias y / o legales adicionales.</p>
		<p>Política de telefonía celular VCMS</p> <p>He leído y firmado la Política de teléfono celular de VCMS y estoy de acuerdo con las reglas y expectativas mientras mi hijo está en el campus, ya sea antes de la escuela, durante la escuela o después de la escuela. Entiendo que el uso de teléfonos celulares por parte de mi hijo / a mientras está en la escuela está sujeto al cumplimiento de estas reglas. Además, entiendo que la violación de la política o las reglas puede resultar en lo siguiente; Primera violación, el teléfono celular es tomado del estudiante y el estudiante puede recogerlo después de la escuela. Segunda violación, se le quita el teléfono celular al estudiante, se emite una infracción y un padre debe levantar el teléfono celular después de la escuela. Tercera violación y más allá del teléfono celular es tomado del estudiante, se emite una infracción y un padre debe recogerla una semana más tarde.</p>