



SYNERGY QUANTUM ACADEMY

**Manual para padres y estudiantes
2019-2020**

Información de contacto
www.WeAreSynergy.org

Synergy Charter Academy

900 E. 33rd Street, Los Ángeles, CA 90011

323-235-7960

Principal

Subdirectora de servicios para estudiantes y familias

323-235-7970 fax

Dr. Matthew Whitaker

Katy Aquino

Synergy Kinetic Academy

1420 E. Adams Blvd., Los Ángeles, CA 90011

323-846-2225

Principal

Subprincipal

Subprincipal

Administradora de oficina

323-846-2234 fax

Christine Bradford

David Na'il

Magdalena Coleman

Maricela Figueroa

Synergy Quantum Academy

300 E. 53rd Street, Los Ángeles, CA 90011

323-510-4171

Principal

Subprincipal

Subprincipal

Subprincipal

Decano de Cultura Escolar y Departamento Atlético

Coordinadora de Operaciones

323-846-4729 fax

Dra. Catherine Belcher

Nicoli Stamps

Johanna Knight

Dyshon Resendez

Eric Alvarez

Claudia Perez

Personal de la oficina central de Synergy Academies

P.O. Box 78999, Los Ángeles, CA 90016

323-235-7960

Directora Ejecutiva

Directora de Rendimiento

Directora de Operaciones

Directora de Educación STEM

Directora de Educación Especial y Servicios para Estudiantes

Gerente de Familias y Relaciones Comunitarias

323-704-3100 fax

Rhonda Deomampo

Jennifer Epps

Christina Vogel

Dra. Barbara Shannon

Sommer Jones

Reina Andino

EN CASO DE EMERGENCIA

Números importantes que deberán tenerse en cuenta en caso de emergencia

Synergy Quantum Academy

Teléfono celular de la Dra. Catherine Belcher: 213-808-9742

Teléfono celular de la Señorita Nicoli Stamp: 323-835-5148

Teléfono celular de la Señora Johanna Knight: 323-835-5154

Teléfono celular del Señor Eric Alvarez 213-505-7061

Oficina central de Synergy Academies

Teléfono celular de la señora Rhonda Deomampo: 323-835-5144

Teléfono celular de la señora Jennifer Epps: 213-505-4656

Teléfono celular de la doctora Barbara Shannon: 323-388-9889

Teléfono celular de la señora Sommer Jones: 323-246-5036

Teléfono celular de la señora Reina Andino: 323-835-5153

ÍNDICE

BIENVENIDA	1
MISIÓN Y VISIÓN.....	1
CULTURA ESCOLAR	1
CRONOGRAMA ESCOLAR.....	2
POLÍTICA DE ASISTENCIA	3
POLÍTICA DE AUSENTISMO PARA ESTUDIANTES	6
POLÍTICA SOBRE ENFERMEDADES	7
PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES	8
PROGRAMA DE COMIDAS.....	10
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	10
INFORMACIÓN ACADÉMICA.....	13
POLÍTICA EN REQUISITOS DE GRADUACION	15
POLÍTICA DE CREDITOS PARA PROMOVER	17
RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS.....	18
INFORMES DE PROGRESO Y REPORTE DE CALIFICACIONES.....	18
DOCUMENTOS DE LA ESCUELA Y / O SOLICITUDES DE EXPEDIENTE	18
AVISO DEL PROGRAMA CAL GRANT.....	18
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE PADRES Y ESTUDIANTES	18
PARTICIPACIÓN EN DEPORTES	19
POLÍTICA DE TAREAS	20
EVALUACIONES	21
PLAGIARISMO/POLITICA DE TRAMPA	22
INFORMACIÓN GENERAL ACERCA DE LOS PERMISOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES	23
VISITAS DE LOS PADRES Y OBSERVACIÓN DE CLASES	24
INTERVENCIÓN ACADÉMICA Y DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	24
POLÍTICA DE DISCIPLINA	25
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.....	28
CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE SEÑALIZACIÓN.....	39
BÚSQUEDA Y CAPTURA.....	40
APOYO FAMILIAR.....	41
SALUD DE LOS ESTUDIANTES.....	42
COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA CASA	45
POLÍTICAS GENERALES DE LA ESCUELA.....	46
LIBERTAD DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	48
POLÍTICA SOBRE VOLUNTARIOS Y VISITANTE/INVITADO	49
POLÍTICA DE VISITANTE/INVITADO	50
POLÍTICA DE VOLUNTARIOS	51
RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL	52
TÍTULO IX, POLÍTICA SOBRE ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO (BULLYING).....	53
CUMPLIMIENTO DE SYNERGY CON LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES.....	54
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	54
DUNUNCIA OBLIGATORIA ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO O NEGLIGENCIA	55
EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR.....	55
EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES DE CRIANZA.....	56
LAS INTERACCIONES DE LOS EMPLEADOS CON LOS ESTUDIANTES.....	56
SERVICIOS DE SALUD MENTAL	59
CALIFORNIA HEALTHY KIDS SURVEY.....	59
AUTOBÚS ESCOLAR Y SEGURIDAD DE PASAJEROS.....	59
EDUCACIÓN PARA LA SALUD SEXUAL	60
PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS.....	60
ESTUDIANTES QUE ESTÁN ESPERANDO UN BEBE Y CRIANDO	61
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE CONFORME A LA LEY FERPA	61
RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DE MATERIALES Y LIBROS DE LA ESCUELA.....	64
POLÍTICA DE CUOTAS ESTUDIANTIL	64
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS.....	65
ACUERDO PARA PADRES O TUTORES.....	72

BIENVENIDA

¡Bienvenido a la familia de Synergy Academies! Synergy Academies (“Synergy,” “Escuela Charter,” o “Escuela”) se compromete con el objetivo de proporcionar a cada estudiante una oportunidad de desarrollar sus capacidades en la mayor medida posible. Con el fin de lograr este objetivo, Synergy cree que todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a cumplir con sus propósitos académicos y de la vida cotidiana. Este manual para padres y estudiantes describe los modos en que los padres, los estudiantes y el personal escolar podrán contribuir a que los estudiantes cumplan con la misión y visión de la Escuela. La Póliza de Involucramiento de Padres Título 1 de la Escuela sirve a modo de convenio para padres de título 1 y Política de participación para padres. La información en este Manual podrían estar sujetos a modificaciones, y los padres recibirán el aviso correspondiente en caso de realizarse cambios.

Le rogamos que lea y discuta este manual con su hijo/a y que lo guarde para consultarlo en el futuro. ¡Esperamos poder trabajar junto con usted para contribuir al éxito de su hijo/a en Synergy!

MISIÓN Y VISIÓN

La misión de Synergy Academies es crear y compartir soluciones que eliminen la brecha de rendimiento. Synergy crea y comparte soluciones mediante la operación de Escuelas públicas charters en la región sur de Los Ángeles, que implementan un abordaje integral de la educación, creen en la responsabilidad colectiva y comparten prácticas recomendadas a través de la colaboración entre profesionales.

Nuestra visión es crear Escuelas modelo de STEM que le permitan a los estudiantes a ser la próxima generación de solucionadores de problemas. En Synergy, ponemos en práctica STEM utilizando un enfoque integrado de la infusión de una solución de problemas mentalidad en todo el plan de estudios en todas las materias. También tenemos un enfoque específico en cada una de las siguientes cuatro temas: ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas.

VALORES

Synergy promueve los siguientes valores:

PODER

- ❖ **Valorar a cada persona (este es el centro de nuestro abordaje)**
 - Creemos en dar a cada persona una oportunidad equitativa de aprender y crecer.
- ❖ **Trabajo en equipo**
 - Trabajamos en equipo y nos apoyamos los unos a los otros como una familia.

ORGULLO

- ❖ **Integridad**
 - Somos transparentes, honestos, y creemos en la importancia de construir y mantener la confianza.
- ❖ **Trabajo duro**
 - Tenemos una fuerte ética de trabajo, administramos bien nuestros recursos, tomamos la iniciativa, asumimos nuestras responsabilidades y no enfocamos en mejorar continuamente.

PROPÓSITO

- ❖ **Ánimo**
 - Al escucharnos, apoyarnos, motivarnos y comunicarnos en forma positiva, nos ayudamos los unos a los otros a alcanzar un máximo nivel de calidad.
- ❖ **Logros**
 - Medimos constantemente nuestro rendimiento con el fin de lograr los mejores resultados posibles en todo lo que hacemos.

LEMA

Ser lo mejor. Hacer lo mejor.

CULTURA ESCOLAR

Comenzamos cada día recitando el Credo del Estudiante de Ernestine Mitchell, y el Credo de Synergy del doctor Randy Palisoc, cofundador de Synergy Academies. El Credo del Estudiante sirve a modo de una afirmación breve para que los estudiantes refuercen su fe en sí mismos.

El Credo del Estudiante, de Ernestine Mitchell

Creo en mí mismo y en mi capacidad de dar lo mejor de mí en todo momento.

Soy responsable de mi vida y de todas mis acciones.

Voy a escuchar, voy a mirar,

Voy a hablar, voy a sentir,

Voy a pensar, voy a razonar,

Voy a leer, voy a escribir, . .

Haré todo esto

con un solo propósito. . .

El de dar lo mejor de mí y no desaprovechar este día

Porque este día no se repetirá.

El Credo de Synergy del doctor Randy Palisoc

En Synergy, todos estamos juntos

porque juntos somos mejores.

Sacamos lo mejor de cada uno

y de nosotros mismos

todos los días, y de todas las maneras posibles.

CLASES DE ÉTICA ACADÉMICA

Las clases de ética académica son una parte importante del entorno y la cultura de Synergy Academies. Creemos que los estudiantes no solo deben contar con una buena formación académica, sino que también deben tener aptitudes personales y sociales. Al incorporar las clases de ética académica en nuestra rutina diaria, ofrecemos a los estudiantes las herramientas que los ayudarán a tomar decisiones para generar mejores relaciones con sus pares y con los adultos.

- | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Clase de ética No. 1: | Manejarse como damas y caballeros . |
| Clase de ética No. 2: | Sentarse y pararse manteniendo una postura académica . |
| Clase de ética No. 3: | Contacto <u>visual</u> = Contacto <u>mental</u> . |
| Clase de ética No. 4: | Cuando hablan los maestros , no hablan los estudiantes . |
| Clase de ética No. 5: | Aprender a escuchar . |
| Clase de ética No. 6: | No pierda el enfoque |
| Clase de ética No. 7: | Realizar <u>pedidos</u> en lugar de exigir . |
| Clase de ética No. 8: | Mostrar un gran nivel de <u>apreciación</u> . |
| Clase de ética No. 9: | Controlarnos a nosotros mismos. |
| Clase de ética No. 10: | Hacer lo correcto, <u>incluso si</u> nadie está mirando. |
| Clase de ética No. 11: | Hacer uso del sentido común. |
| Clase de ética No. 12: | No hacer lo menos posible, sino lo MEJOR posible. |
| Clase de ética No. 13: | La forma en que <u>practicamos</u> es la forma en que nos <u>desempeñamos</u> . |
| Clase de ética No. 14: | Hacerlo BIEN o hacerlo nuevamente . |
| Clase de ética No. 15: | No leer para terminar . Leer para <u>COMPRENDER</u> . |
| Clase de ética No. 16: | No elegir una respuesta. DEFENDER nuestra respuesta. |
| Clase de ética No. 17: | Explicar. |
| Clase de ética No. 18: | Sacar lo mejor de cada uno |
| Clase de ética No. 19: | <u>Reconocer</u> el problema. No convertirnos en el problema. |
| Clase de ética No. 20: | Todo tiene un costo. Consideremos los costos de nuestras acciones. |
| Clase de ética No. 21: | Ser un S.T.A.R. – Ser Erudito. Ser Maestro. Ser un Triunfador. Ser Responsable |

CRONOGRAMA ESCOLAR

Calendario escolar*

Al comienzo de cada año escolar, todas las Escuelas de Synergy entregarán un calendario a las familias. Tenga en cuenta que los tres calendarios escolares de Synergy podrían no siempre ser

iguales. También podrá acceder a los calendarios escolares ingresando en el sitio de cada escuela de Synergy, y todos son accesibles por medio de WeAreSynergy.org

Solo podrán planificarse viajes familiares durante los períodos de vacaciones programadas. Consulte la sección sobre Políticas de asistencia. El calendario escolar podrá estar sujeto a modificaciones, y nosotros le comunicaremos en caso de producirse algún cambio.

Horarios de atención de las Oficina escolares*

Las Oficinas escolares de Synergy suelen estar abiertas entre las 7:30 a.m. y las 4:30 p.m. a lo largo de todo el año escolar, excepto los días feriados. Todas las Oficinas de Synergy permanecerán cerradas dos semanas durante el descanso de invierno. Por favor comuníquese con la oficina central de cada escuela para el horario de verano.

Días escolares regulares*

Los estudiantes deberán asistir a la Escuela a lo largo del año escolar en los siguientes días y horarios:

Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes – 8:00 a.m. a 3:15 p.m.

Martes – 8:00 a.m. a 2:45 p.m.

Salida temprano los martes*

Los estudiantes en la primaria y la secundaria saldrán 1:15 p.m. todos los Martes. En el plantel de Quantum, los estudiantes saldrán a las 2:45 todos los martes.

Horario escolar de días cortos*

Todos los estudiantes en los grados 9-12 saldrán a la 1:40 p.m. en los días de horario corto. Estos días usualmente son los días de Exámenes Finales.

Días mínimos*

Los días mínimos, todos los estudiantes saldrán a las 12:05 p.m. El principal día mínimo suele ser el último día de clases para los grados 9-11.

** Esta información puede estar sujeta a cambios.*

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La Mesa de Gobierno de Synergy Academies ha adoptado esta política tras reconocer los siguientes factores:

- Los patrones de asistencia suelen estar en relación directa con los logros de los estudiantes.
- Las ausencias frecuentes afectan el rendimiento académico.
- Las leyes del estado de California establecen que, a menos que los estudiantes tengan una ausencia justificada según se describe más adelante, deberán asistir a la Escuela en horario todos los días.

Por qué es importante la asistencia

Creemos que todos los padres o tutores desean que sus hijo/as triunfen en la vida, y para hacerlo, deberán asistir a la Escuela. Por lo tanto, es importante que su hijo/a asista a la Escuela todos los días durante la jornada completa, y que no llegue tarde ni salga temprano. Los estudiantes que se ausenten de la Escuela o que falten a una parte de la jornada escolar se perderán de clases y tareas importantes. El avance académico depende de la asistencia regular, lo cual se espera de todos los estudiantes de Synergy.

Procedimientos que se llevan a cabo el primer día de Escuela

1. Si algún estudiante no asiste el primer día de Escuela, la institución se comunicará con ellos por teléfono para verificar su intención de inscribirse.
2. Los estudiantes que hayan manifestado intención de inscribirse pero no asistan los primeros tres días de Escuela recibirán una carta indicando el riesgo de darle de baja al estudiante de la escuela.
3. Los estudiantes que hayan manifestado intención de inscribirse pero que no asistan los primeros seis días de Escuela recibirán una llamada telefónica para reiterar el contenido de la carta.
4. Si un estudiante no ha asistido por el décimo día, y no se ha comunicado con la Escuela o respondido a las preguntas de la Escuela, la Escuela asumirá que el estudiante voluntariamente

se ha dado de baja de la Escuela, que significa que el estudiante puede perder su espacio en Synergy.

5. La Escuela utilizará los datos de contacto proporcionados por el padre, la madre o el tutor en la solicitud del estudiante y/o el paquete de inscripción.
6. Se informará al distrito de residencia acerca de la ausencia del estudiante y la voluntaria dada de baja del estudiante en la Escuela.

Puntualidad

Los estudiantes deberán llegar al menos 10 minutos antes del inicio de cada jornada escolar. Las llegadas tarde interrumpen las clases y generan una carga para el estudiante que debe ingresar en el salón una vez iniciadas las actividades de la mañana. La supervisión general se inicia a las 7:30 am. El desayuno suele servirse entre las 7:30 am y las 7:50 am. Se recomienda que los estudiantes no lleguen antes de estos horarios. Por las mañanas, los estudiantes deberán levantarse a tiempo para prepararse según corresponda para llegar a la Escuela en horario. Si los estudiantes llegan más de 30 minutos luego del inicio de la jornada escolar, el estado de California exige que la Escuela registre esto como ausentismo.

Comunicar las Ausencias

Comuníquese con la Escuela de su hijo/a dentro de los primeros 30 minutos de la jornada escolar para comunicar una ausencia, y/o envíe un mensaje de correo electrónico o una nota para explicar el motivo de la ausencia cuando el estudiante regrese a la Escuela. Las ausencias por enfermedad de (3) tres días o más requieren un certificado médico (consulte la sección sobre Ausencias justificadas).

Ausencias Justificadas

Las ausencias justificadas se limitarán a los siguientes casos:

1. Estudiantes enfermos (deberán presentar un certificado de un profesional médico luego de 3 días consecutivos de ausencia debido a una enfermedad, y es posible que deban presentar un segundo certificado luego de 3 o más días no consecutivos debido a una enfermedad a lo largo del año escolar para ser consideradas como ausencias justificadas. Consulte la política sobre Estudiantes enfermos).
2. Debido a una situación de cuarentena bajo la instrucción de un funcionario de salud del condado o la ciudad.
3. Estudiantes que deban acudir a una consulta médica (incluyendo servicios médicos, odontológicos, optométricos o quiroprácticos).
 - a. Estudiantes en grados 7-12, global, pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidencial sin el consentimiento de los padres o guardián del estudiante.
4. Estudiantes que deban asistir a servicios funerarios de un familiar directo, siempre y cuando la ausencia no dure más de un día si el servicio se realiza en California, y no más de tres días si se realiza fuera de California. De acuerdo con esta sección, el término familiar directo designará a la madre, el padre, la abuela, el abuelo o el nieto del estudiante o su cónyuge, y el cónyuge, hijo/a, yerno, hija, nuera, hermano o hermana del estudiante, así como también cualquier otro pariente que viva en la vivienda principal del estudiante.
5. Participación en instrucciones religiosas o ejercicios será lo siguiente:
 - a. El estudiante será excusado para este propósito no más de cuatro días escolares por mes.
6. Para cumplir con funciones como miembro de un jurado según lo exija la ley.
7. Debido a la enfermedad o una consulta médica en horario escolar de un estudiante que se encuentre bajo la custodia del estudiante, incluyendo ausencias para el cuidado de un niño enfermo.
8. Por motivos personales justificados, incluyendo, entre otros, la necesidad de presentarse ante un tribunal, la necesidad de asistir a un servicio funerario, la celebración de días festivos o ceremonias religiosas (asistencia a retiros religiosos no excederá cuatro horas por semestre), la necesidad de asistir a retiros religiosos, conferencias de empleo o conferencias educativas en el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, en caso de que el padre, la madre o el tutor del estudiante solicite la ausencia por escrito y tras la aprobación del director o de un representante designado de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la Mesa de Gobierno. La asistencia a retiros religiosos no podrá exceder las cuatro horas por semestre.
9. Para servir como miembro de una junta electoral en una elección de acuerdo con la Sección 12302 del código electoral.

10. Para pasar tiempo con un familiar directo que se encuentre en servicio activo en las fuerzas uniformadas, de acuerdo como lo define el Código de Educación sección 49701, y que deba presentarse, se encuentre de licencia o acabe de regresar de una zona de combate o una posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de acuerdo con este párrafo deberán ser concedidas durante un período a determinar según el criterio del Director Ejecutivo.
11. Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
12. Autorización por medio de Padre o Guardián para un estudiante que esta esperando o criando hasta (8) semanas.
13. Autorización a la discreción de un Administrador escolar, basado en los hechos de la circunstanciadas del estudiante se considera en constituirse como una excusa valida. Un estudiante que tiene un permiso de trabajo para poder trabajar por un periodo de no mas de cinco días consecutivos en la industria de entretenimiento o aliadas será excusado de la escuela durante el periodo que el estudiante esta trabajando en la industria de entretenimiento o aliadas por un máximo de cinco ausencias por el año escolar sujeto a los requisitos de el Código de Educación Sección 48225.5.
14. En orden de poder participar con un organización sin animo de lucro de las artes interpretativas para una audiencia de estudiantes de una escuela publica para un máximo de cinco ausencias por año escolar siempre y cuando el padre o guardián del estudiante proporcione una nota por escrito a las autoridades de la escuela explicando la razón de la ausencia del estudiante.

El resto de las ausencias se considerarán injustificadas, incluyendo las que se deban a vacaciones y/o viajes familiares.

Ausencias Justificadas a Largo Plazo

El aprendizaje funciona mejor si los estudiantes se encuentran en la Escuela e interactúan con el profesor y con sus pares. En algunas ocasiones, ciertas circunstancias podrán exigir que un estudiante se ausente durante un período extenso. Los padres o tutores de un estudiante que se ausente durante un período extenso sin justificación (consulte la sección sobre Ausencias justificadas) deberán comunicarse con la Escuela lo más pronto posible para informar a las autoridades acerca de las circunstancias y el tiempo durante el cual podrá ausentarse el estudiante. En ciertas circunstancias, los estudiantes podrán estudiar en forma independiente. La participación en clase es una parte importante del proceso de aprendizaje, y es posible que el estudiante no logre internalizar ciertos conceptos y capacidades sin la guía de un maestro/a. Al regresar el estudiante, la Escuela determinará cuáles son los pasos que deberá seguir para reincorporarse.

Tareas de Recuperación

Un estudiante que se ausente de la Escuela debido a uno de los motivos justificados (consulte la sección sobre Ausencias justificadas arriba) tendrá derecho a completar todas las tareas y exámenes que no haya podido realizar durante su ausencia y, tras realizarlos en forma satisfactoria y dentro de un período de tiempo razonable, recibirá los créditos totales. El maestro/a de la clase a la cual se ausente el estudiante deberá determinar cuáles son los exámenes y las tareas que resultarán equivalente, si bien no necesariamente idénticas, a los exámenes y las tareas que el estudiante no haya podido realizar durante su ausencia. En los niveles de enseñanza media y secundaria, el estudiante será responsable de hablar con sus maestros para pedirles las tareas o trabajos y acordar una fecha para rendir los exámenes que no haya podido rendir. En el nivel de enseñanza primaria, el estudiante y/o su padre, madre o tutor deberá comunicarse con el maestro/a para recuperar cualquier tarea o examen que no haya podido realizar.

Si las ausencias no son justificadas, el maestro/a deberá determinar si permitirá o no al estudiante recuperar cualquier tarea o examen que no haya podido realizar. Al nivel de la preparatoria, si el estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas en un semestre, ver la política de ausentismo para estudiantes.

Si un estudiante sabe por anticipado que deberá ausentarse durante tres días consecutivos o más, podrá obtener sus tareas comunicándose directamente con la Oficina o hablando con un compañero para pedirle que le lleve las tareas a su casa. Al pedir las tareas, tenga en cuenta que los maestros deberán tomarse un tiempo para prepararlas. Por lo tanto, si su hijo/a falta un día y es probable que vaya a ausentarse durante más días, comuníquese con la Escuela inmediatamente. Si llama fuera del horario escolar, deje un mensaje. Siempre tenga a mano los siguientes datos:

- El nombre de su hijo/a y el grado al cual asiste.
- El nombre del maestro/a del primer período de su hijo/a.

- La cantidad de días y fechas que se ausentará su hijo/a.

Comuníquese con la Escuela para acordar un horario en el cual pasará a buscar las tareas de su hijo/a.

Consultas Programadas

Nuestra experiencia nos ha demostrado que los estudiantes que tienen una asistencia perfecta y no se ausentan de la Escuela a menudo tienen un mejor rendimiento académico que aquellos que tienen muchas ausencias. Por lo tanto, dado que sabemos que usted desea que su hijo/a tenga éxito en la Escuela, agradeceremos que colabore con nuestra institución y programe cualquier consulta médica, odontológica o de otro tipo fuera del horario escolar, durante los fines de semana o durante la época de vacaciones y los días feriados.

Si debe programar una consulta durante el horario escolar, intente traer a su hijo/a a la Escuela primero y solo retirarlo en el horario de la consulta, o si programa la consulta por la mañana, traiga a su hijo/a a la Escuela luego de la consulta de modo que no se ausente durante toda la jornada escolar.

Si debe recoger a su hijo/a temprano para llevarlo a una consulta durante el día, informe a la Oficina por la mañana. Al recoger a un estudiante temprano, el padre, la madre, el tutor o el adulto autorizado deberá firmar para retirarlo de la Oficina. Un miembro del personal se encargará de que su hijo/a acuda a la Oficina. Los padres o tutores no podrán ingresar en el salón de clases sin la aprobación de la Oficina.

POLÍTICA DE AUSENTISMO PARA ESTUDIANTES

El "ausentismo" se define del siguiente modo:

Cualquier alumno sujeto a una educación obligatoria de tiempo completo, o a una educación de continuación obligatoria, que se ausente de la Escuela sin una justificación válida en tres ocasiones, o llegue con más de 30 minutos de retraso en una jornada escolar en tres ocasiones a lo largo de un año escolar será registrado como un caso de ausentismo, y su situación será comunicada a un administrador de la Escuela o al Director Ejecutivo o la persona designada de Synergy.

Se determinará el ausentismo de un estudiante en los siguientes casos:

1. Si se ausenta sin una justificación válida durante tres (3) o más jornadas escolares (ya sea consecutivos o no consecutivos) a lo largo de un año escolar; o
2. Si llega tarde en tres (3) o más ocasiones a lo largo de un año escolar (de acuerdo con esta política, una "llegada tarde" se define como ausentarse durante más de 30 minutos durante la jornada escolar sin una justificación válida); o
3. Cualquier combinación de los casos que figuran anteriormente.

Cada una de las escuelas de Synergy Academies deberá adherir a los siguientes protocolos para el manejo del ausentismo:

1. Por cada una de las dos (2) primeras ausencias y/o llegadas tarde injustificadas, el personal de la Oficina se comunicará con el hogar del padre, la madre o el tutor.
 - a. En la secundaria y preparatoria, los estudiantes con ausencias y/o llegadas tarde injustificadas podrán estar sujetos a consecuencias inmediatas, tales como detención durante la hora de almuerzo, detención después de la Escuela, o Escuela de sábado.
2. Una vez alcanzadas las tres (3) ausencias y/o llegadas tarde injustificadas en un año escolar:
 - a. El padre, la madre o el tutor recibirá una carta con el nombre de "Primer aviso de ausentismo" por el correo postal de los Estados Unidos o por correo electrónico, en caso de haber proporcionado una dirección, y en el idioma nativo que figure en los registros del estudiante. Dicho aviso contendrá datos específicos acerca de las ausencias y/o llegadas tarde injustificadas del alumno, y las posibles penalizaciones para los padres o tutores de los estudiantes que incurran en ausentismo en forma habitual.
 - b. En la Escuela secundaria y preparatoria, los estudiantes con ausencias y/o llegadas tarde injustificadas pueden recibir inmediatamente consecuencias tales como detención durante la hora de almuerzo, detención después de la Escuela, o Escuela de sábado.
 - c. El padre, la madre o el tutor deberá firmar el aviso de ausentismo y enviarlo a la Escuela nuevamente. Si el padre, la madre o el tutor se niega a firmar y devolver la carta o no puede hacerlo, es posible que deba asistir, junto con el estudiante, a una reunión con el

- equipo de revisión y asistencia de Synergy (Synergy Attendance and Review Team, SART) según e describe en la sección 3 continuación.
3. Tras alcanzar las cinco (5) ausencias y/o llegadas tarde injustificadas en un año escolar, el personal de la Escuela acudirá a la casa del estudiante y/o programará una reunión en la Escuela con el padre, la madre y el estudiante.
En la reunión, el personal de la Escuela deberá comunicar lo siguiente al padre, la madre o el tutor:
 - a. No se tolerarán más ausencias y/o llegadas tarde injustificadas.
 - b. En caso de adicionales ausencias y/o llegada tarde injustificada, el director de la Escuela o una persona designada tendrá la autoridad para ordenar una de las siguientes consecuencias:
 - i. El padre, la madre o el tutor deberá asistir a la Escuela con el estudiante durante un día.
 - ii. Se retendrá al estudiante.
 - iii. Programa de detención durante la hora del almuerzo o después de la Escuela.
 - iv. Jornadas escolares los días sábados.
 - v. Asesoramiento escolar obligatorio.
 - vi. Pérdida de los privilegios de excursiones.
 - vii. Pérdida de los privilegios en asistir y/o participar en eventos y actividades relacionadas con la Escuela tales como, pero no limitado a, clubes, actividades atléticas, bailes escolares, etc.
 - viii. Suspensión, restricción o retraso de los privilegios de manejo del estudiante.
 - ix. Un plan de remediación establecido por la administración de la Escuela.
 - x. Obligación de asistir a una reunión con el equipo de revisión y asistencia de Synergy (Synergy Attendance and Review Team, SART) compuesta en mínimo de 3 miembros, incluyendo por lo menos (1) del siguiente personal de la Escuela: un maestro, Principal, Asst. Director/Subprincipal, Decano, o Consejero; y mínimo (1) persona del personal de la Oficina Central de Synergy (HQ): CEO, CAO, COO, Posición de Director, o Gerente.
 - xi. Notificación al abogado del distrito de acuerdo con la Sección 48260 6 del Código de Educación.
 - c. El padre, la madre o el tutor deberá firmar un formulario para reconocer los avisos que figuran anteriormente.
 4. Tras alcanzar las seis (6) ausencias o llegadas tarde injustificadas, la Escuela podrá repetir los pasos del 1 al 3, e incluso podrá acudir a la casa del estudiante y/o programar una reunión en la Escuela con el padre, la madre y el estudiante. Durante este tiempo, se enviará una Segunda notificación de ausentismo a la casa del estudiante, y los padres o tutores deberá comunicarse con la Escuela para programar una reunión.
 5. Después de que su hijo/a haya estado ausente durante cinco (5) días seguidos, si no hay un motivo legítimo para las ausencias y la oficina no ha podido localizarlo para confirmar el motivo de las ausencias, la escuela supondrá que ha dado de baja voluntariamente a su hijo/a de la escuela, lo que significa que su hijo/a puede perder su espacio en Synergy al final del quinto día. Si su hijo/a es dado de baja de Synergy, no hay garantía de que su hijo/a pueda regresar a la escuela. Para volver a Synergy, debe presentar una nueva solicitud, su hijo/a se colocará en la lista de espera para su calificación, si corresponde, y su hijo/a será reinscrito dependiendo de la disponibilidad de espacio y el número de estudiantes por delante de su hijo/a en la lista de espera basada en una lotería pública al azar. Por lo tanto, es imperativo que mantenga actualizada su información de contacto y que notifique inmediatamente a la escuela sobre la ausencia y el motivo por el cual su hijo/a no puede asistir. Tenga en cuenta que al cancelar su inscripción en Synergy, la escuela tiene la obligación legal de notificar al distrito escolar de residencia del estudiante dentro de 30 días.
 6. La Escuela utilizará los datos de contacto proporcionados por el padre, la madre o el tutor en el paquete de matriculación del estudiante y/o la credencial de emergencia para comunicarse con el padre, la madre o el tutor. Es la responsabilidad de los padres o guardianes de actualizar a la Escuela Charter con cualquier información de contacto nuevo.

POLÍTICA SOBRE ENFERMEDADES

La Escuela se preocupa mucho por los estudiantes que se ausentan en forma frecuente debido a una enfermedad. Synergy se preocupa por la salud y el bienestar de los estudiantes, así como también por su riesgo de retrasarse en la Escuela, y la pérdida considerable de fondos estatales que las ausencias

generan. Synergy desea asegurarse de que los estudiantes que están realmente enfermos reciban el tratamiento médico correspondiente siempre que sea necesario.

La política de Synergy en relación con las enfermedades es la siguiente:

1. Todos los casos de ausencia por enfermedad durante 1 a 3 días se considerarán como ausencias **injustificadas a menos que** la Escuela reciba una llamada telefónica, un mensaje de correo electrónico o una nota firmada del padre, la madre o el tutor del estudiante para confirmar la enfermedad (los estudiantes de 18 años o más podrán escribir su propia nota, enviar su propio mensaje de correo electrónico o realizar la llamada).
2. Todos los casos de ausencia por enfermedad durante 3 días consecutivos se considerarán como ausencias **injustificadas a menos que** la escuela reciba una nota firmada de un médico profesional que confirme la enfermedad. Una nota firmada por un médico profesional verificando la enfermedad pueda ser requerida después de 3 días no-consecutivos o más de ausencias injustificadas por enfermedad durante el año escolar en orden de ser consideradas como ausencias justificadas. Cuando se aplique una ausencia justificada a un estudiante por servicios médicos confidenciales o verificando estos tipos de citas, el personal de la Escuela Charter no preguntará el propósito de estas visitas pero pueden comunicarse con la oficina médica para confirmar la hora de la cita.

Proceso de Remoción Involuntario

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Charter por cualquier razón a menos que el padre o guardián del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha efectiva de la acción ("Aviso de Remoción Involuntaria"). El aviso por escrito será en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño adoptivo o joven o un niño o joven sin hogar, titular con derechos educacionales. El Aviso de Remoción Involuntaria incluirá los cargos contra el alumno y una explicación de los derechos básicos del alumno, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha efectiva de acción. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela Charter emita una decisión final. Tal como se utiliza en el presente documento, "Remoción Involuntario" incluye dado de baja, destituido, transferencia o despedir, pero no incluye suspensiones o expulsiones conforme con la política de suspensión y expulsión de la Escuela Charter.

A petición de los padres/tutores para una audiencia, la Escuela Charter proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tiene una oportunidad justa de presentar testimonios, pruebas y testigos y confrontar y interrogar a los testigos adversos, y en el que el alumno tiene el derecho de traer asesoramiento legal o un defensor. El aviso de audiencia será en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño adoptivo o joven o un niño o joven sin hogar, titular con derechos educacionales e incluirá una copia del proceso de audiencia de expulsión de la Escuela Charter.

Si el padre/guardián no responde al aviso de Remoción Involuntario, se le dará de baja al estudiante a partir de la fecha de acción establecida en el Aviso de Remoción Involuntaria. Si el padre/guardián pide una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia el Estudiante será dado de baja efectivamente en la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia el Estudiante es dado de baja, notificación se enviará al último distrito de residencia conocido del estudiante en un plazo de treinta (30) días.

Una decisión por audiencia para no dar de baja al Estudiante no previene a la Escuela Charter de hacer una recomendación similar en el futuro si el ausentismo continua o vuelva ocurrir.

**** Nada en esta póliza tiene la intención de limitar la autoridad de los administradores de la Escuela para administrar las consecuencias a los estudiantes que llegan tarde a la Escuela o tarde a una clase/periodo por menos de 30 minutos, o que tienen otros asuntos de asistencia no dirigidas en esta póliza.*

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES

Llegada

El campus escolar de Synergy Quantum Academy está programado para abrir a las 7:00 a.m. durante los días escolares. Asegúrese de que los estudiantes ingresen en las instalaciones de la Escuela en forma segura, y recuérdelos que se mantengan dentro de las zonas supervisadas.

En el campus de la Escuela preparatoria, los automóviles deben acercarse a la puerta de entrada de la Escuela hacia el este por la calle 53. Asegúrese de que los estudiantes salgan por el lado derecho del automóvil y se coloquen en la acera en el lado sur de la calle. Para preservar la seguridad de todos los estudiantes, y con el fin de mantener el tránsito en movimiento, solo el estudiante podrá bajar del vehículo.

Procedimientos de Conducción Segura

Estacione el automóvil en una zona de estacionamiento permitido en la calle e ingrese en el campus de la Escuela si necesita hablar con un miembro del personal, ya sea antes o después de la jornada.

No estacione en doble fila frente a ninguna zona de salida, y no ingrese en los estacionamientos o garajes para dejar o retirar a los estudiantes. No deje a los estudiantes en el lado opuesto de la calle, y no les permita cruzar la calle sin supervisión. No realice giros en U frente a las puertas de llegada y salida de las Escuelas.

Zonas y horarios de estacionamiento

Asegúrese de prestar atención a los letreros que la Ciudad de Los Ángeles coloca a un lado de la calle y que contienen los horarios en los cuales está permitido estacionar en frente y alrededor de las Escuelas.

Zonas de estacionamiento prohibido

En las zonas de estacionamiento prohibido, ningún vehículo podrá detenerse durante los días de clase entre las 7:00 a.m. y las 5:00 p.m., excepto en el caso de los autobuses escolares.

Zona de carga de pasajeros

La zona de carga de pasajeros solo sirven para la carga y descarga de pasajeros entre las 6:30 a.m. y las 9:00 a.m., y entre la 1:30 p.m. y las 4:00 p.m.

En la zona de carga de pasajeros, solo se permite estacionar durante dos horas entre las 9:00 a.m. y la 1:30 p.m. de lunes a viernes.

Salida

Los estudiantes saldrán por la puerta mas cercana a la calle 54 en el lado sur del plantel. Los automóviles deben acercarse a la puerta manejando hacia el oeste por la calle 54. Si pasa a buscar a su hijo/a a pie, podrá ir a buscarlo a la puerta mas cercana a la calle 54 en el lado sur del plantel que se encuentra ubicada en San Pedro Street.

Si pasa a buscar a su hijo/a con un vehículo, no llegue antes del horario de salida del estudiante, dado que no está permitido estacionar frente al campus durante los horarios de salida, y su vehículo bloqueará el tránsito. Si llega demasiado temprano, es posible que un miembro del personal le pida que regrese en el horario correcto.

No estacione en las zonas de estacionamiento prohibido, de lo contrario recibirá una multa. Sea educado con los demás conductores y con las personas que se encuentran a ambos lados de la calle. No deje el vehículo sin supervisión, no realice giros en U a mitad de cuadra, no cierre el paso de otros vehículos, y no obligue a sus hijo/as a cruzar la calle por la mitad.

Los estudiantes que asisten al programa de después de escuela de A Place Called Home (APCH) abordaran el autobús por la calle 54. Solo los estudiantes que sean miembros de APCH podrán abordar el autobús de APCH.

Emergencias

En caso de ocurrir una emergencia durante la jornada escolar, solo entregaremos a su hijo/a bajo la custodia de las personas son identificadas previamente en la credencial de emergencia (es posible que se requiera una prueba de identidad):

Aquellas personas que NO figuren en la credencial de emergencia solo podrán retirar a los estudiantes si sus padres o tutores han enviado una nota manuscrita y firmada a la Escuela para identificar a esta

persona, y deberán presentar una prueba de identidad. Synergy se reserva el derecho de comunicarse con los padres para confirmar su consentimiento en relación con la persona que retirará al estudiante.

Por favor tome nota que Synergy ha desarrollado un Plan Integral de Seguridad Escolar , que puede ser revisado a petición en la Oficina central de la Escuela.

Mantenga sus credenciales de emergencia actualizadas

Para nosotros, es importante poder comunicarnos con usted en caso de que un estudiante se enferme o si se produce una emergencia. Al comienzo de cada año escolar o al momento de la inscripción, todas las familias deberán completar una nueva credencial de emergencia para cada estudiante. Deberá entregar las credenciales de emergencia en la Oficina principal de la Escuela de su hijo/a. Le rogamos actualice las credenciales de emergencia inmediatamente en cualquier momento del año en caso de que se produzca un cambio en los siguientes datos:

Dirección particular

Número de teléfono particular

Número de teléfono del trabajo

Número de teléfono celular

Número de teléfono del médico

Personas con quienes podremos comunicarnos en caso de ocurrir una emergencia

Números de teléfono de las personas con quienes podremos comunicarnos en caso de ocurrir una emergencia

Personas autorizadas a retirar al estudiante de la Escuela

PROGRAMA DE COMIDAS

Programa escolar de almuerzo

Synergy Quantum Academy participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares que proporciona comidas nutricionalmente adecuadas para los estudiantes sobre la base de los ingresos de la familia.

Synergy Quantum Academy ofrece y opera un programa de almuerzo. Cada familia en Synergy Academies debe llenar y entregar una solicitud del Programa Nacional de Almuerzo Escolar a la Oficina de la Escuela de su hijo/a al principio del año escolar o la Forma Alternativa de Ingreso. Después de que Synergy procesa el formulario, los padres serán informados si su hijo/a es elegible para almuerzo gratuito, precio reducido, o precio regular. . Synergy proporcionará a cada estudiante que cumpla con los criterios federales de elegibilidad para comidas gratuitas y a precio reducido con al menos una comida gratuita o a precio reducido, nutricionalmente adecuada por día escolar.

Synergy también mantiene una Política de Bienestar Escolar de acuerdo con los requisitos estatales y federales. Una copia de la Política completa está disponible bajo petición en la Oficina Central de la Escuela.

Todas las familias deberán informar a la escuela en caso de que los estudiantes tengan alergia a algún tipo de alimentos.

Sin permiso de la administración, los estudiantes no podrán pedir comida en restaurantes u otros locales de comida que se encuentren fuera de la escuela, como por ejemplo, McDonald's, pizza, etc. Si padres desean pasar a dejar almuerzo, tienen que hacerlo por medio del Centro de Bienvenida en la entrada principal de la escuela.

Bocadillos

Los estudiantes podrán llevar bocadillos saludables a la escuela para comerlos durante el período de descanso o en la hora del almuerzo. Synergy promueve la nutrición y el buen estado físico, y le ruega que envíe solo bocadillos saludables para su hijo (por ejemplo, frutas, frutos secos, barras de cereales, yogur, zanahoria, apio y agua no saborizada).

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Con el fin de enfocar la atención de los estudiantes en sus tareas y promover una autoestima positiva, Synergy posee un estricto código de vestimenta. Todos los estudiantes deberán cumplir con el estándar del código de vestimenta. Favor de no utilizar prendas que no formen parte del código de vestimenta aprobado por Synergy.

Los colores oficiales de Synergy Quantum Academy (grados 9-12) son: marrón, azul marino, gris y negro (para camisas polo) y negro o caqui (para pantalones).

Día Lunes

Todos los estudiantes deben de usar Vestuario Profesional de Synergy (camisa de vestir con manga larga o corta y botones con una corbata o corbatín) o vestuario profesional (trajes, saco, blusas, suéter formal, chalecos, etc.).

No se permite vestidos o zapato de vestir con tacón o zapato de plataforma de mas de 3 pulgadas.

De Martes a Jueves

Los estudiantes deben usar las siguiente camisas polo en colores oficiales de la Escuela (marrón, azul marino, gris o negro) con pantalones negro o caqui.

Día Viernes

El viernes es el día de Espíritu Escolar. Los estudiantes tienen la opción de usar camisetas/sudaderas con temas universitarios o sus camisetas de Synergy con pantalones/jeans color negro o caqui.

Prendas de vestir exteriores como chaquetas, suéteres y sudaderas deben ser de color solido en los siguientes colores: negro, azul marino, gris, o blanco ya sea con el logotipo de Synergy o sin logos más grandes que un puño. No se permiten diseños o rayas, chaquetas de mezclilla o chaquetas estilo cargo de color verde.

Ropa para todos los estudiantes en grados 9-12:

- Pantalón o jeans negro o caqui (NO se permiten pantalones cortos/shorts/falda short, pantalones estilo cargo, calzas, calzas estilo jean, o los pantalones de mezclilla azul); No pantalones de sudadera/pants (con la excepción de color solido negro o azul durante educación física). No se permite ropa que tenga agujeros o este rota.
- Zapatos tenis son preferibles, colores solidos son preferibles **pero no son permitidos zapatos de color azul o rojo.**

Código de vestimenta de Educación física: Todos los estudiantes deberán utilizar pantalones cortos color negro sólido con el logotipo de la escuela o sin logotipo y camiseta color azul marino sólido con o sin el logotipo de la escuela. En época invernal, los estudiantes podrán utilizar pantalones de gimnasia y sudaderas de color negro sólido o azul marino con o sin el logotipo de la escuela.

Los estudiantes **NO PODRÁN** utilizar pantalones de mezclilla color azul o pantalones ajustados, calzas, calzas estilo jean, pantalones de pijama o de gimnasia, pantalones elásticos, pantalones estilo cargo, pantalones de pana o pantalones cortos, aunque se vendan en una tienda de uniformes. **La administración tendrá la autoridad final a la hora de definir las prendas aceptables en la escuela.** Los pantalones/faldas shorts/pantalones cortos no podrán ser de calce demasiado suelto o ajustado. Deberán utilizarse cinturones para mantener los pantalones en la cintura.

No se permiten sombreros en la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, gorras de béisbol, gorros, gorros de esquí, viseras, y boinas. Capa de cabeza que se usan por razones religiosas serán permitidas

La ropa interior no podrá verse a través de las prendas de los estudiantes. Tampoco podrá notarse la ropa interior fuera de los pantalones, los pantalones cortos, o camisa/blusas.

Los cinturones deberán ser de color negro, café oscuro, o café claro solido. No podrán contener otros objetos o logotipos, tales como adornos brillantes, etc.

En caso de que cualquier parte del código de vestimenta, incluyendo la ropa, los zapatos, las joyas, los cosméticos u otro tipo de adornos para el cuerpo, no figure explícitamente en la lista de artículos aceptables del presente documento, los estudiantes no podrán utilizar dichos artículos mientras se encuentren dentro de la escuela o en representación de ella.

Ropa usada en buen estado esta disponible de forma gratuita para las familias que demuestren necesidad económica. Comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo/a para solicitar más información.

POR FAVOR MARQUE TODAS LAS PRENDAS CON EL NOMBRE DE SU HIJO/A PARA QUE PUEDAN SER RECUPERADAS SI SE PIERDEN. La oficina de la escuela de su hijo/a cuenta con un sector de objetos perdidos. Si su hijo/a pierde algún artículo, comuníquese con la oficina de la escuela inmediatamente. Los artículos no reclamados que queden en el sector de objetos perdidos serán donados o desechados.

Cabello:

Los estudiantes deberán asistir a la escuela limpios, prolijos y con el cabello peinado en estilo y/o color que no resulten una distracción o una interrupción para las actividades escolares. La administración tendrá la autoridad final a la hora de definir las prendas aceptables en la escuela.

Maquillaje:

Los estudiantes de la escuela secundaria podrán utilizar maquillaje moderado. Las uñas acrílicas están permitidas, siempre y cuando no afecten las actividades diarias de la clase, tales como escribir, educación física, y el teclado, etc.

Joyas:

Los estudiantes no podrán utilizar aros colgantes largos o argollas grandes. Los estudiantes pueden usar collares y pulseras que no promuevan la profanidad, la violencia o la parafernalia de drogas. Los perforaciones de cara, lengua, en el septo de la nariz, y el cuerpo que tienen medidores, pendientes grandes, clavos, aros, o ganchos no están permitidos en la escuela. Los anillos de nudillos se consideran un arma y por lo tanto su uso no está permitido.

Los estudiantes no podrán utilizar o llevar a la escuela ningún tipo de vestimenta asociada con pandillas, incluyendo, entre otras cosas:

- Redes para el cabello
- Brazaletes en punta, de metal o de plástico rígido
- Insignias de pandillas, o cualquier prenda de vestir que la administración determine esté relacionada con alguna pandilla
- No se permiten las pintadas asociadas con pandillas en ninguna parte del campus o en el cuerpo y las pertenencias de los estudiantes, entre ellas las carpetas, los organizadores, las computadoras portátiles, las hojas de papel, la ropa o las mochilas. Cualquier artículo que contenga pintadas asociadas con pandillas, o cualquier artículo asociado con este tipo de pintadas (por ejemplo, marcadores Sharpie, herramientas de grabado, navajas) será confiscado, y los estudiantes podrán estar sujetos a medidas disciplinarias por la posesión de este tipo de herramientas.
- La ropa o las joyas que promuevan el abuso de sustancias u otras actividades ilegales o peligrosas
Tatuajes (incluyendo tatuajes temporales de cualquier tipo) que promuevan el abuso de sustancias u otras actividades ilegales/peligrosas

Avisos de falta del código de vestimenta

Synergy cree que la implementación de un código de vestimenta para toda la escuela contribuye al sentido de unidad y disciplina. Si un estudiante no adhiere al código de vestimenta, los padres podrán recibir una llamada. Si se producen dos o más infracciones al código de vestimenta, la escuela podrá pedirle a los padres que se reúnan con el personal de administración. Si esto se convierte en un problema crónico, los estudiantes pueden recibir consecuencias como detención después de la escuela y/o pueden perder privilegios a actividades tales como excursiones, clubes, y asambleas / actividades especiales.

El personal de la escuela podrá confiscar cualquier artículo inapropiado. Si un estudiante trae prendas, adornos para el cabello, maquillaje, joyas o artículos relacionados con pandillas que resulten inapropiados en la escuela, Synergy no se hace responsable por la pérdida o el robo de dichos elementos, incluso si son confiscados por el personal de la escuela. Cada escuela se reserva el derecho de determinar cuándo el estudiante podrá retirar el/los artículo/s, si sus padres o tutores deberán retirarlos, y si el estudiante o sus padres o tutores deberán esperar un tiempo específico antes de retirar el/los artículo/s. También podrán implementarse otras consecuencias.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Tenga en cuenta que, con el fin de aumentar el nivel de rigurosidad y competitividad del programa de la escuela secundaria, Synergy Quantum Academy posee más requisitos de graduación que las demás escuelas secundarias de LAUSD. Los estudiantes que reprobren una materia requerida para la graduación, deberán repetir y pasar esa materia.

Requisitos de Graduación y Secuencia de Curso de Synergy Quantum Academy**

180 créditos Clases Principales 20 Electivos de Ingeniería/Tecnología 40 Electivas de Synergy

Requisito de materias	Requisitos de graduación de Synergy	UC y CSU Requisitos de admisión
Historia/Ciencias sociales – A*	3 años - 30 créditos	2 años
	Geografía Humana La Historia Grande Historia Mundial Historia Mundial con honores Historia Estadunidense Gobierno y Económicas Historia AP (Avanzado) Gobierno AP (Avanzado)	1 año de Historia Mundial 1 año de Historia Estadunidense o medio año de Historia Estadunidense y medio año de Gobierno
Inglés – B*	4 años – 40 créditos	4 años
	Inglés 9 Inglés 9 con honores Inglés 10 Inglés 10 con honores Inglés 11 Inglés 11 con honores El lenguaje y la composición AP (Avanzado) Inglés 12 Literatura y composición AP (Avanzado)	Inglés 1 Inglés 2 Inglés 3 Inglés 4
Matemáticas – C*	3 años – 30 créditos	3 años (4 recomendado)
	Algebra 1 Geometría Algebra 2 Pre Cálculo Cálculo AP (Avanzado)	Algebra 1 Geometría Algebra 2
Ciencia – D*	3 años – 30 créditos	2 años (3 recomendados)
	Ciencia integrada Biología Química Física Fisiología	1 Vida 1 Física
Idioma Distinto del Inglés – E*	2 años – 20 créditos	2 años (3 recomendado)
	Español 1 (nativo o no nativo) Español 2 (nativo o no nativo) Español 3 (nativo o no nativo) Lenguaje Español AP (Avanzado)	2 años en un solo idioma
Artes Visuales y Escénicas – F*	1 año – 10 créditos	1 año
	Apreciación de Música Coro Teclados de Piano Computadora de Diseño Gráfico	
Electivas de Preparación de Colegio – G*	2 años – 20 créditos	1 año (debe caer entre A-F)
	Seminario de la universidad y la carrera Escritura creativa Económicas Ingeniería tu Mundo Explorando Computadoras	

	Introducción a la historia del arte Introducción en Diseño de Ingeniería Desarrollo de liderazgo Teclados de piano Cualquier año adicional de un curso de A-F	
Ingeniería/Tecnología	20 créditos	No es requerido por un UC o CSU
	Introducción en Diseño de Ingeniería (IED) Ingeniería tu Mundo Explorando Computadoras Introducción de Ciencia en Computación Principios de la Ingeniería (POE) Computadora de Diseño Gráfico	
Electivas de Synergy	40 créditos	No es requerido por un UC o CSU
Servicio Comunitario	40 horas	No es requerido por un UC o CSU
Créditos Totales	240 créditos	

***Las clases ofrecidas pueden cambiar de año a año dependiendo de el interés del estudiante, la disponibilidad de maestros, y la Programación Maestra. Los cursos básicos están marcados con un asterisco (*); todos los demás no son básicos. Los requisitos de graduación de Synergy son el numero de años y créditos identificados para cada tema anteriormente mencionada. Los cursos individuales correspondientes de cada designación de grado/crédito pueden cambiar de vez en cuando, pero los requisitos de graduación siguen siendo los mismos.*

Descripción de Cursos

El programa educacional y cursos ofrecidos por Synergy Charter Academy se describe en la petición de chárter de la Escuela, que esta publicada en el sitio web de la Escuela y disponible para revisión en la Oficina.

Servicio comunitario

Los estudiantes de Synergy Quantum Academy, en cumplimiento parcial de los requisitos de graduación, se espera que completen un mínimo de 40 horas de servicio a la comunidad, aproximadamente 10 horas por año. Los padres y estudiantes son informados de este requisito y lo que se considera servicio a la comunidad aceptable en la orientación durante el verano y en el Manual de Padres/Estudiantes. Actualizaciones de horas de servicio comunitario individuales del estudiante se incluyen en la revisión final de calificaciones del semestre y notificaciones para padres que son enviadas a casa. Los estudiantes son informados sobre las próximas oportunidades de servicio a la comunidad que son aceptables a través de los anuncios semanales, folletos enviados a casa en nuestro boletín mensual, y los estudiantes también reciben la información a través del programa de texto y sus cuentas de correo electrónico de Synergy.

Notas académicas

Los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Synergy Quantum Academy se alinean con los requisitos de admisión para estudiantes A-G. Para cumplir con los requisitos A-G, el estudiante deberá aprobar todas las clases con una calificación de "C" o superior. Las facultades de la Universidad de California (UC), tales como UCLA y UC Berkeley no admiten estudiantes que hayan obtenido calificaciones de "D" o "F" en la escuela secundaria. **Con el fin de promover la elegibilidad para la universidad, a partir de la camada de 2016, Synergy Quantum Academy no asignará la calificación "D".** Para recibir créditos de los cursos, los estudiantes deberán obtener una calificación de "A", "B" o "C". Aquellos estudiantes que no obtengan una calificación aprobatoria deberán volver a cursar la clase para obtener los créditos necesarios.

Calificaciones incompletas

Los maestros podrán asignar calificaciones incompletas para permitir que los estudiantes completen las tareas necesarias solo si el estudiante presenta faltas justificadas (ver la Política de asistencia), o debido a otras circunstancias especiales aprobadas por el Director o representante. Aquellos estudiantes que reciban una calificación incompleta ("I") recibirán una fecha límite específica, según las circunstancias, para recuperar los trabajos asignados. Una vez concluido el plazo específico, el maestro/a presentará un formulario de cambio de calificación para modificar la calificación de "incompleto" a una letra. Si al final del

plazo específico el estudiante no ha completado el trabajo de recuperación, la calificación incompleta se convertirá oficialmente en una calificación reprobatoria.

POLÍTICA EN REQUISITOS DE GRADUACION

La Mesa Directiva de Synergy Academies desea preparar a todos los estudiantes a que obtengan un diploma de la preparatoria (Diploma de Graduación) para que ellos puedan tomar ventaja de las oportunidades de educación postsecundaria y/o empleo. La Mesa Directiva adopta la siguiente política de graduación para Synergy Quantum Academy ("SQA"), una preparatoria de Synergy Academies que obtiene los grados de 9 hasta el 12.

Requisitos de Cursos

Para obtener un diploma de la preparatoria de SQA, los estudiantes generalmente son requeridos en obtener las unidades de recursos y grados requeridos establecidas en la Petición de Charter de SQA. Como mínimo, estudiantes de SQA completaran 240 créditos en orden de poder graduarse.

Generalmente, para obtener un diploma, será requerido que los estudiantes satisfacen los requisitos de A-G, como se establece in la Carta de Petición. Se establece el mínimo en los requisitos de A-G estándares para admisión a Universidades del estado de California y colegios de la Universidad de California. Debido a que el programa de estudios establecido, no puede adaptarse a las necesidades de algunos estudiantes, SQA deberá proporcionar medios alternativos para la finalización de los cursos prescritos de conformidad con la ley estatal y federal y la presente Política.

Requisitos adicionales en orden de poder obtener el diploma de la preparatoria en SQA incluye:

- Completar 40 horas de servicio comunitario (10 horas por año para los estudiantes que se han transferido)

Certificados de Finalización

Es el deseo de la Mesa Directiva que todos los estudiantes que están matriculados en programas operados por SQA mantengan cursos rigurosos de estudio culminando en un Diploma de Graduación. Sin embargo, un estudiante puede ser otorgado un certificado de finalización en lugar de un diploma de la escuela si el estudiante cumple con el siguiente requisito:

1. Satisfactoriamente cumple cualquiera de los criterios para los Certificados de Finalización para Estudiantes con Discapacidades, según lo establecido en la presente Política.

El Director/Principal de SQA o la persona designada regularmente le reportara a la Mesa Directiva el numero de estudiantes recibiendo un Certificado de Finalización y los recursos que han sido ofrecidos a los estudiantes. Un Certificado de Finalización no es el equivalente a la Diploma de Graduación.

Alternativas al Diploma

La Mesa Directiva desea que cada estudiante tenga la oportunidad de obtener el diploma de la preparatoria a través de exitosamente completando su trabajo en clase y exámenes. Sin embargo, cuando un estudiante es incapaz de hacerlo, SQA alienta la finalización de un programa alternativo fuera de SQA que permite él / ella pueda obtener un certificado equivalente. Las personas elegibles pueden obtener un certificado de dominio o un certificado de equivalencia de la escuela de acuerdo con la ley, como por ejemplo a través de la prueba (Desarrollo Educativo General) GED. Este certificado es diferente de un Certificado de Finalización.

Estudiantes también pueden ser referidos a la Escuela de Adultos para obtener su diploma basado en los requisitos de graduación de la escuela de adultos.

Para los estudiantes que desean permanecer matriculados en SQA mas de los cuatro años para obtener un diploma el Director/Principal o la persona designada determinara si el estudiante esta haciendo progreso satisfactorio hacia obtener un diploma, consistente con la le del Estado.

Para los estudiantes calificados para educación especial debajo la IDEA, nada en la política debe ser interpretada para limitar la autoridad de toma de decisiones de un equipo de IEP en permitir a un estudiante a permanecer matriculado en SQA y recibir servicios de acuerdo con el IEP hasta los 22 años.

El Director/Principal o la persona designada hará información disponible a personas interesadas en referencia a la elegibilidad y examinación en base de los requisitos de cada programa.

Transferir a los Estudiantes

Para determinar si estudiantes que son transferidos a SQA han alcanzado los requisitos de cursos, el Director/Principal o la persona designada establecerá procedimientos para evaluar la comparabilidad de cursos y/o el entendimiento de los estudiantes del contenido del curso. Tales procedimientos incluirá métodos para determinar el número de años de la asistencia de la escuela, los cursos específicos completados por el estudiante, y el valor de los créditos obtenidos.

SQA aceptará crédito completo o parcial del trabajo de curso satisfactoriamente completado por el estudiante mientras asiste una escuela pública, escuela de corte juvenil, escuela privada, o escuela no pública o agencia no sectaria

En espera de la evaluación del rendimiento académico del estudiante que se traslada, el estudiante deberá ser colocado en el nivel de grado alcanzado antes de la inscripción. Dentro de los 30 días de la inscripción, el director o persona designada deberá completar la evaluación y determinar la colocación adecuada la calificación del estudiante.

Participación en Actividades de la Clase Mayor

Un estudiante podrá participar en actividades de la clase mayor únicamente durante el año escolar de que el/la está en camino para graduarse. Entonces, si el estudiante requiere más de cuatro años para obtener un diploma, entonces el/ella participará en actividades de La Clase Mayor únicamente durante el año que ellos están en camino para graduarse. Todos los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de elegibilidad como se describen en el Contrato de la Clase Mayor.

Ceremonia de Graduación

Estudiantes podrán participar en la ceremonia de graduación/caminar el escenario una vez. Para participar en la ceremonia de graduación, estudiantes tienen que satisfacer el siguiente criterio:

1. Demostrar una de las siguientes:
 - a. Completar 240 créditos y 40 horas de servicio comunitario, como se describe en la sección Requisitos del Curso para obtener un diploma de preparatoria de SQA; o
 - b. Si el estudiante solamente tiene 5 créditos más para tomar durante el verano después de su último año con el fin de recibir un diploma, entonces el/la será capaz de participar en la ceremonia de graduación.
 - c. Si un estudiante está en el progreso de completar cualquier curso fuera de la jornada escolar para graduarse, ellos deben proveer la documentación actual al cerrar el período de calificación final del semestre 2 indicando que están en buen estado y una fecha estimada del curso terminación; o
 - d. Obtener un Certificado de Finalización, consistente con esta Política.

GRADUACIÓN DIFERENCIAL Y COMPETENCIA NORMAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes con discapacidad tienen derecho a un curso de estudio que les proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) y que pueden ser necesarias modificaciones en los cursos regulares de la SQA de forma individualizada para proporcionar FAPE. De conformidad con la ley, el programa de educación individualizado de cada estudiante (IEP) debe determinar los objetivos apropiados, así como de algún alojamiento y / o modificaciones necesarias para medir el logro académico y desempeño funcional del estudiante en evaluaciones estatales y SQA individuales apropiados.

Certificado de Finalización de Estudiantes con Discapacidad

En lugar de un diploma de escuela secundaria, un estudiante con discapacidades puede ser otorgado un certificado o documento de logro educativo o de la finalización si el estudiante ha cumplido con uno o más de los siguientes requisitos:

1. Completado satisfactoriamente un curso alternativo de estudio prescrito aprobado por la Junta.
2. Cumplido satisfactoriamente sus / sus metas y objetivos del IEP durante la escuela secundaria según lo determinado por el equipo IEP.
3. Satisfactoriamente asistió a la escuela secundaria, participó en la instrucción como se prescribe en su / su IEP, y se reunió con los objetivos de la declaración de servicios de transición.

4. Cumplido satisfactoriamente cualquiera de los criterios anteriores y llegó a la edad máxima de asistencia de conformidad con su IEP.

Un estudiante con discapacidades que cumple cualquiera de los criterios especificados anteriormente será elegible para participar en cualquier ceremonia de graduación y cualquier actividad escolar relacionada con la graduación en la que un estudiante que se gradúa de la misma edad sin discapacidad sería elegible para participar, de acuerdo con las reglas establecidas en esta Política y el Manual de Padres / Estudiantes.

Estudiantes en una pista de un certificado sólo podrán obtener un Certificado de Finalización. Sin embargo, los estudiantes calificaron para educación especial bajo la ley IDEA pueden permanecer matriculados en SQA y recibir servicios de acuerdo con sus IEP hasta los 22 años. Así que, una vez que un estudiante con necesidades especiales obtiene un Certificado de Cumplimiento, el / ella puede regresar a la SQA para recibir servicios, pero él / ella no va a seguir recibiendo Certificados adicionales.

Si un estudiante recibe un certificado o un diploma es CONFIDENCIAL. No informar a otros estudiantes acerca de si sus compañeros están recibiendo un certificado o un diploma.

Nada en esta política debe interpretarse como una limitación de toma de decisiones de un equipo de IEP autoridad para modificar el trabajo del curso y proporcionar alojamiento a fin de que el estudiante puede acceder a su programa educativo y recibir un diploma de la escuela regular, de acuerdo con la ley estatal y federal.

POLÍTICA DE CREDITOS PARA PROMOVER

A nivel de preparatoria, la promoción al siguiente grado depende de los créditos obtenidos. Los estudiantes que no progresan satisfactoriamente cada año corren el riesgo de no graduarse a tiempo o no graduarse en absoluto.

Promociones de Otoño

Promociones de nivel de grado se harán al comienzo del semestre del otoño, una vez que se han confirmado por créditos obtenidos en la escuela de verano. Todas las promociones a nivel de grado deben ser completados en el semestre de otoño. Todos los cursos actuales de Synergy Quantum Academy valen cinco créditos por semestre, excepto en la inscripción en el periodo de clase de apoyo de Aventa (No se da crédito). Un curso completo es de 7 clases al año (70 créditos por año). Los estudiantes tendrán que obtener los créditos mencionados en la parte inferior con el fin de promover en el nivel de grado se indica:

- Fin de año 9º grado - 60 créditos
- Fin de año el 10º grado - 120 créditos
- Fin de año 11º grado - 180 créditos
- Fin de año el grado 12 - 240 créditos

Promociones de Medio Año en Primavera

Los estudiantes que no cumplen con el mínimo de créditos necesarios al comienzo del año, pueden ser considerados para una promoción de primavera a la mitad del año si obtienen los créditos que se indican a continuación para el final del semestre de otoño.

- Si los estudiantes obtienen 90 créditos al final del semestre de otoño, serán promovidos al grado 10.
- Si los estudiantes obtienen 150 créditos al final del semestre de otoño, serán promovidos al grado 11.
- Si los estudiantes obtienen 210 créditos al final del semestre de otoño, serán promovidos al grado 12.

Los estudiantes del duodécimo grado que no obtuvieron el mínimo de créditos requeridos para la promoción al comienzo del semestre de primavera, todavía pueden ser elegible para la promoción al final de cada periodo de calificaciones si se han obtenido los 210 créditos y completaron cualquier requisito de graduación adicional debido en ese momento, tales como las horas comunitarias.

* Los estudiantes con discapacidades que desean obtener un diploma deben cumplir con los mismos estándares de graduación que sus compañeros sin discapacidad. Los equipos del Programa de Educación Individualizada (IEP) desarrollaran adaptaciones y modificaciones que necesita el estudiante para acceder con éxito el plan de estudios.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

Los estudiantes de escuela preparatoria de Synergy Quantum Academy que tengan insuficiencia de créditos por no poder demostrar capacidad en los estándares de grado escolar y así obtener una calificación F en un curso o quienes se hayan cambiado a Synergy Quantum Academy sin los créditos apropiados tienen varias opciones de recuperación de créditos. Aquellos estudiantes que necesiten seguir un plan de recuperación de créditos deben hablar con su asesor antes de inscribirse.

- Inscribirse en City of Angels' Virtual Academy (ofrecido solamente durante el verano)
- Asistir a un Curso aprobado de Adultos Dirigido por Maestros
- Asistir a institutos terciarios
- Completar las clases de recuperación de créditos en línea ofrecidas en la sede de Synergy Quantum Academy
- Escuela de verano (si están disponibles)

INFORMES DE PROGRESO Y REPORTE DE CALIFICACIONES

Los Informes de progreso oficiales y/o los Boletines de calificaciones son generados seis veces al año. Los maestros y asesores pueden enviar informes de progreso provisionales según sea necesario para comunicarle el progreso de su hijo en la escuela.

Cada año, el calendario escolar indicará cuándo puede esperar recibir los siguientes informes:

- Reporte de progreso del 1er trimestre
- Reporte de progreso del 2do trimestre
- **Reporte de calificaciones del 1er semestre**
- Reporte de progreso del 3er trimestre
- Reporte de progreso del 4to trimestre
- **Reporte de calificaciones del 2do semestre** – El boletín de calificaciones finales será enviado por correo a su domicilio

DOCUMENTOS DE LA ESCUELA Y / O SOLICITUDES DE EXPEDIENTE

Cada vez que se solicita un documento de la escuela y / o una transcripción, la escuela necesitará 24 - 48 horas para procesar los documentos.

Para los estudiantes que ya se han graduado o se han dado de baja, una transcripción será proporcionado en el momento de la graduación o de completar los documentos de baja. Una segunda transcripción será proporcionada gratis dentro de 24-48 horas de solicitud. Cualquier documento escolar/transcripción adicional (comenzando con la tercer transcripción), se requiere una tarifa de servicio de \$5 cada transcripción, además del tiempo de procesamiento 24 - 48 horas. Si el costo impide que el padre de un alumno de educación especial de ejercitar el derecho a recibir copias de los registros del alumno, las copias deberán ser reproducidos sin costo bajo estas circunstancias.

AVISO DEL PROGRAMA CAL GRANT

La ley estatal exige que Synergy Quantum Academy presente el GPA (promedio) de todos los estudiantes en su duodécimo año en la preparatoria antes del 1º de octubre de cada año, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o a menos que el padre/tutor legal decida no participar si el estudiante es menor de 18 años. Los estudiantes actualmente en undécimo (11º) grado serán considerados candidatos de Cal Grant, a menos que el estudiante (o el padre, si el estudiante es menor de edad) haya optado por no participar antes del 1 de febrero.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE PADRES Y ESTUDIANTES

Si usted es el padre de un estudiante menor de 18 años, o si usted es un estudiante de 18 años o mayor, debe saber que la privacidad del expediente escolar de su hijo/a [o la suya] está protegida por una ley federal – la Ley de derechos educativos y confidencialidad de la familia (FERPA) – que entró en vigencia en febrero del año 1975. Estas leyes cubren casi todos los tipos de registros escritos del estudiante que son mantenidos por Escuelas locales. El expediente que mantiene Synergy Academies consiste de información directamente relacionada a un estudiante, incluyendo, pero no es limitado a materias que ya tomo, grados recibidos, resultados de exámenes estatales, registro de asistencia y registro de salud.

Dicha información del estudiante no estará disponible a personas no autorizadas sin su previo consentimiento por escrito. Solo ciertas autoridades designadas que necesitan tener acceso a los registros como parte de sus asignaciones regulares de trabajo o deberes legales y que tienen un interés educativo legítimo en el alumno, podrán ver estos registros. Desde luego usted podrá designar por escrito otras personas específicas [como un asesor legal de familia] para quienes esos registros pueden estar disponibles. Se debe comunicar a cualquier persona que usted designe que la información del expediente escolar no debe ser revelada a otros. Sus notificaciones de consentimiento por escrito serán archivadas con el expediente escolar del estudiante.

La ley también permite al distrito escolar dar información objetiva limitada sobre un estudiante – llamado información académica – a aquellos que tienen una legítima necesidad de saber, como el Embajador de Padres de la Escuela, otros grupos de apoyo Escolar, organismos gubernamentales y posibles empleadores, así como también, por ejemplo, un periodista de un diario que cubre una obra de teatro Escolar o un evento de atletismo. La información del directorio también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres/guardianes (o estudiante adulto). Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. El Principal de la Escuela o un miembro del personal designado por el Principal aplicará su criterio y discreción para determinar quién tiene una necesidad legítima para acceder a la información académica, a menos que usted solicite por escrito que la información no sea revelada.

Nuevamente, su derecho a la privacidad está protegido. Si lo desea, usted puede solicitar por escrito al Principal de la Escuela que no se divulgue ninguna información académica o puede indicar qué información puede ser divulgada y cuál no. Si usted no quiere que la Escuela Charter divulgue ninguna información de los archivos académicos de su hijo/a sin su previo consentimiento por escrito, usted debe notificar a la Escuela Charter por escrito durante el tiempo de matriculación o re-inscripción. Una copia de la Política completa esta disponible a petición en la oficina central de la escuela.

Enumerados a continuación se encuentran los puntos de la información del directorio que son liberados sin el consentimiento previo por escrito de los padres/guardianes (o estudiante adulto). Si usted desea que la Escuela no divulgue ninguna información, escriba una nota a la Escuela en donde se informe que usted desea que “Ninguna información sea revelada” y firme y feche la nota. Si usted desea que cierta información no sea divulgada, también realice esta solicitud por escrito con su firma y fecha, y entréguela en la dirección de la Escuela.

Información del directorio de estudiantes que estará sujeta a divulgación:

1. Nombre de Estudiante
2. Dirección y Número de Teléfono de Estudiante
3. Dirección y Numero de Teléfono de los Padres/Tutores
4. Fotografías
5. Nivel de Grado
6. Participación en deportes y reconocimientos oficiales en actividades
7. Estatura y peso de miembros en un equipo atlético
8. Grados, honores y premios recibidos
9. Dirección de correo electrónico estudiantil
10. Fechas de asistencia

PARTICIPACIÓN EN DEPORTES

Un estudiante puede ser excluido de participar en deportes si él/ella tiene:

1. Llegadas tardes o ausencias excesivas.
 - Si las tardanzas y ausencias excesivas se convierten en un problema crónico, la administración escolar requerirá una conferencia con los padres para encontrar una solución. Además, los estudiantes / familias que continúan teniendo tardanzas y ausencias injustificadas excesivas pondrán en peligro su capacidad para participar en las actividades escolares, actividades y deportes. Es la responsabilidad del estudiante de asistir cualquier requerida detención después a la escuela. También refiérase a la política de asistencia.
2. Fallar a cumplir con el mínimo de 2.00 GPA acumulativo durante cada ventana de clasificación. Un estudiante que cumple con el mínimo de 2.00 GPA, pero no tiene mas de una F, debe presentar una petición por escrito al Director/Principal y al Decano de Estudiantes y Atletismo con el fin de determinar si el/la puede participar en deportes. No mantener una calificación aprobatoria durante las

ventanas de clasificación puede resultar en que el estudiante sea enviado a la banca a partir de un juego o juegos hasta la siguiente ventana de clasificación.

3. Los días de juego, los estudiantes atletas deben entregar el formulario de Aprobación del Juego a la oficina complete y firmado con las firmas de sus maestros concediendo permiso para participar en el juego.
4. Cualquier suspensión y/o excesivas intervenciones disciplinarias.
5. Los estudiantes atletas también deben acatar adicionalmente con los requisitos de la Federación Inter-escolar de California (CIF).

Conmoción Cerebral/Lesiones en la Cabeza

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un choque, golpe o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. A pesar de que la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden dar lugar a complicaciones que incluyen daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconocen y se manejan adecuadamente. Debido a que Synergy Quantum Academy ha elegido ofrecer un programa de atletismo, debemos eliminar de inmediato de una actividad deportiva patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospeche que sufrió una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no puede regresar a esa actividad hasta que sea evaluado por un proveedor de atención médica con licencia y reciba autorización escrita de este. Si el proveedor de atención médica autorizado determina que el atleta tiene una conmoción cerebral o lesión en la cabeza, el atleta también deberá completar un protocolo gradual de retorno al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica autorizado. Cada año, el atleta y el padre o tutor del atleta deben firmar y devolver una hoja de información sobre la conmoción cerebral y la lesión en la cabeza antes de que el atleta inicie la práctica o la competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

Paro Cardíaco Repentino

Synergy se invierte en la salud de sus atletas, especialmente en la salud de su corazón. El paro cardíaco súbito (SCA, por sus siglas en inglés) ocurre cuando el corazón deja de latir repentinamente e inesperadamente. Aquellos que deseen participar en atletismo en Synergy Quantum Academy, deben revisar la hoja de información sobre el paro cardíaco repentino a través del siguiente enlace y adjuntar a este manual:

http://assets.ngin.com/attachments/document/0115/1081/Sudden_Cardiac_Arrest_Info_.pdf.

POLÍTICA DE TAREAS

Synergy cree que la tarea es responsabilidad de los estudiantes y de los padres. La supervisión y el apoyo de los padres es importante para asegurarse que el estudiante complete su tarea todos los días. Comenzar con la práctica de buenos hábitos de trabajo ahora permitirá que su hijo/a se distinga académicamente hasta la universidad y más allá.

Todas las tareas deben ser completas, prolijas y entregadas puntualmente. Se asignará tarea cinco (5) días a la semana y los estudiantes deben leer al menos cinco (5) días a la semana por al menos 20-30 minutos por día.

Se requiere que los padres (a) supervisen la finalización y la devolución de la tarea, y (b) firmen la hoja de tarea de sus hijos ya sea diaria o semanalmente, según las instrucciones de los maestros de sus hijos.

Puede ser necesario el uso de la computadora para algunas asignaciones. Si su hijo/a no tiene acceso a una computadora en su casa, puede hacer arreglos con la Escuela para usar una computadora y/o impresora luego de la escuela.

Formas de ayudar y supervisar la tarea:

- Siéntese con su hijo/a y préstele total atención. Apague el televisor y no permita interrupciones durante este tiempo especial.
- Establezca un lugar y tiempo tranquilo de manera habitual para realizar la tarea y así ayudar a su hijo/a a desarrollar buenos hábitos de estudio.
- Chequee todas las asignaciones de tareas cada noche y asegúrese que los estudiantes completen

sus tareas de manera regular, prolija y la entreguen a la Escuela puntualmente. No solo pregunte si su hijo/a finalizó la tarea. Debe efectivamente mirar el trabajo de su hijo/a para asegurarse que haya finalizado su tarea.

- Pídale a su hijo/a que le cuente sobre el trabajo mientras le muestra los trabajos escolares. Pídale a su hijo que señale su tipo de trabajo escolar favorito.
- Comuníquese con el maestro/a si su hijo/a tiene dificultades para entender las tareas.
- Aliente a su hijo/a a trabajar de manera independiente en sus tareas y brinde ayuda según sea necesario, permitiendo a su hijo/a cada oportunidad para realizar su propio trabajo.
- Permita que su hijo/a elija algunas muestras de su trabajo escolar para exponer en la cartelera o en el refrigerador, o para pegar en el álbum de recortes.
- Revisar el trabajo escolar con su hijo/a demuestra que usted piensa que la Escuela es importante y que valora los esfuerzos de su hijo/a en la escuela.

Tarea pendiente:

Las tareas pendientes son apuntadas en la libreta de calificaciones del maestro/a. Cada maestro(a) tiene su propia política de tareas y de si aceptarán tarea tarde y si es así, ¿que tan tarde, y cuanto contará para los grados de los estudiantes. Si la tarea no se encuentra debido a una ausencia justificada, consulte la política de asistencia para obtener más información. Esta información puede estar sujeta a cambios, y lo notificaremos si se realizan algunos.

EVALUACIONES

Evaluación de maestros en el aula

Los maestros evaluarán a sus estudiantes en todas las áreas de contenido y aptitudes en los informes de progreso y boletines de calificaciones emitidos seis (6) veces al año. Estos informes se basan en evaluaciones informales y formales, observaciones. Las actividades de clase, las tareas de escritura, la tarea de calidad y terminación, y la participación en clase. Esta información puede estar sujeta a cambios, y lo notificaremos si se realizan algunos.

Evaluaciones estandarizadas

Synergy administra todas las evaluaciones estandarizadas requeridas por el Estado de California para Escuelas públicas. Los resultados de estas evaluaciones ayudan a guiar la enseñanza individual y en toda la Escuela. Es importante que su hijo/a haga estas evaluaciones lo mejor que pueda porque los resultados de las mismas permanecerán en su registro escolar hasta que se gradúe de la Escuela preparatoria.

ELPAC

Cada año, los estudiantes que son nuevos en los Estados Unidos, cuyo idioma principal es otro que el inglés o cuyos padres hablan un idioma que no sea el inglés en el hogar, se les da el dominio del idioma inglés Evaluaciones para California (ELPAC) para determinar el nivel de su dominio del inglés y su estatus como estudiantes de inglés. Esta prueba de identificación inicial es requerida por el estado y permite que Synergy proporcione el idioma inglés apropiado en todos los niveles. La prueba ELPAC se da anualmente a todos los estudiantes de inglés hasta que demuestran el nivel requerido de competencia en inglés. El nivel de Inglés de su hijo/a (desarrollo del idioma inglés o nivel ELD) se compartirá con usted, si corresponde.

Synergy está comprometida con el éxito de sus estudiantes aprendices del inglés y el apoyo se ofrecerá tanto dentro de las clases académicas como en entornos suplementarios para los estudiantes que necesitan apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. Synergy cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los estudiantes de inglés en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación de los estudiantes, la colocación, las opciones del programa, los estudiantes aprendices de inglés y la enseñanza de contenido básico, las calificaciones de los maestros y desarrollo profesional, reclasificación a un estado eficiente de dominio del inglés, monitoreo y evaluación de la eficacia del programa, y requisitos de pruebas estandarizadas. Synergy implementará políticas para asegurar la colocación, evaluación y comunicación adecuadas con respecto a los estudiantes de inglés y los derechos de los estudiantes y padres.

CAASPP

Los estudiantes de grado 3º al 8º y el 11º pueden recibir evaluaciones cada año bajo el nuevo sistema de evaluación de estudiantes de California conocido como la Evaluación de California del Desempeño de y Progreso Estudiantil (CAASPP). Las evaluaciones CAASPP pueden incluir la Prueba de Estándares de

California (CST) que mide el dominio de los estándares del nivel de grado de California y/o las evaluaciones basadas en la computadora Smarter Balanced que miden el dominio de las Normas Estatales Comunes (Common Core State Standards/CCSS) de los estudiantes. Estos exámenes son durante el periodo de dos a seis semanas entre los meses de abril a mayo. Estudiantes que hablan solo español y que han estado en los Estado Unidos menos de 12 meses también podrán tomar estos exámenes en español (STS). Estudiantes en el 5º, 8º y 12º grado puede que toman el examen de CST de ciencias a la misma vez. Se programará una reunión de padres para explicar los resultados de los exámenes individuales y de la Escuela y para darle a los padres información respecto a cómo se comparan los resultados de exámenes de Synergy con Escuelas vecinas, al Distrito Escolar Unificado de Los Angeles (LAUSD), y con el Estado. A pesar de cualquier otra estipulación de la ley, se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de Synergy para excusar a su hijo/a de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones del estado

Conferencias de padres

Las Escuelas de Synergy mantendrán conferencias de padres que tendrán lugar dos veces durante el año escolar. Los padres deben traer a sus hijo/as con ellos a las conferencias. Synergy cree que es importante para su hijo/a que esté presente de modo que entienda cuál es su progreso académico y social. Se les dará a los padres el boletín de calificaciones de sus hijo/as durante la conferencia de padres. Esta información puede estar sujeta a cambios, y lo notificaremos si se realizan cambios.

PLAGIARISMO/POLITICA DE TRAMPA

El plagio es el acto de tomar el (los) trabajo (s) de otra persona y usarlos como propios. Esto incluye copiar trabajo (s) de otras fuentes sin la cita adecuada. Si hay más de un estudiante involucrado, tanto el estudiante que realiza la copia como el estudiante que permite la copia son igualmente culpables. Hacer cualquiera de los anteriores será considerado trampa / plagio.

Hacer trampa en cualquier forma es un comportamiento inaceptable. Ni la presión por las calificaciones, el tiempo inadecuado para completar una tarea, las pruebas no supervisadas adecuadamente ni las expectativas irreales de los padres justifican las trampas. **El juicio profesional del maestro determina si ha ocurrido una trampa.**

Necesitamos el apoyo de toda la comunidad escolar – estudiantes, maestros, administradores, consejeros, decanos y especialmente padres – para garantizar un entorno académico honesto en la escuela.

RESPONSABILIDAD COMPARTIDA POR LA HONESTIDAD ACADÉMICA

Los maestros, padres y estudiantes deben comprender, aceptar y compartir responsabilidades para que esta política sea efectiva.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

El estudiante

- reservara suficiente tiempo para estudiar
- participara activamente en clase y asistir regularmente
- protegerá el trabajo: no preste ni pida prestado tarea
- observara los límites de tiempo de prueba
- no mirara otra prueba o permitirá que su prueba sea vista
- no hablara durante una prueba o sobre la prueba hasta que todas las clases hayan tenido la oportunidad de tomarla
- no representara como suyo el trabajo de un padre, hermano, hermana o cualquier otra persona
- no cambiara un elemento de prueba de ninguna manera cuando se devuelve la prueba para su revisión
- no permitirá que un miembro de su equipo haga toda la tarea asignada al equipo aprenderá cómo atribuir el trabajo correctamente mediante citas, notas al pie y bibliografía

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

El padre

- se abstendrá de ejercer una presión indebida para obtener calificaciones altas
- alentara a los estudiantes a aprovechar las horas de tutoría ofrecidas en la escuela

- apoyara los esfuerzos del estudiante, pero no edite, escriba, o de ninguna otra manera haga el trabajo.
- animara el uso racional del tiempo.

RESPONSABILIDADES DEL MAESTRO/A

El maestro/a

- ara que la política del salón de clases sea conocida por todos los estudiantes al incluir esta política en el programa de su clase
- será específico en cuanto a si el trabajo debe ser cooperativo o individual
- preparara a los estudiantes para las pruebas y exámenes en los días de prueba
- informara a los estudiantes si se usarán pruebas no anunciadas en el curso
- cuidadosamente supervisara las pruebas
- se asegurara que el libro de calificaciones seguro y marcara los documentos para que las calificaciones sean privadas y seguras

CONSECUENCIAS

Cada maestro tendrá su propia política sobre trampa y plagio para su clase y esta política se explicará en el programa de la clase. Los estudiantes reciben un plan de estudios para cada clase al comienzo del año escolar y se espera que cumplan con las políticas y los procedimientos relacionados con la trampa y el plagio según lo indicado por el maestro.

En caso de que la instancia de trampa y/o plagio se señale a la Administración debido a ofensas repetidas o debido a la gravedad del incidente, las siguientes consecuencias pueden resultar en:

- Una referencia documentada en el archivo permanente del estudiante.
- El estudiante recibirá una “F” en la tarea o examen.
- La calificación del semestre se reducirá en una calificación de letra completa.
- Una conferencia será programada con un administrador, padre, maestro y estudiante.
- Cualquier oficina de admisiones de la universidad será notificada del incidente.

INFORMACIÓN GENERAL ACERCA DE LOS PERMISOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes menores de 18 años deberán solicitar un permiso de trabajo para poder trabajar. (Las excepciones incluirían menores que se hayan graduado de la escuela preparatoria o hayan aprobado el Examen de competencia de preparatoria en California.) Si sabe que tiene la oportunidad de ser contratado o le han ofrecido un empleo, debe ver al asesor para pedirle un formulario B1-1 (normalmente en papel verde) de **“Intención de emplear a un menor de edad y solicitud de permiso de trabajo”**. Este formulario debe llevar la firma del empleador, los padres o tutor, y personal de la escuela que tenga autoridad para emitir permisos de trabajo – normalmente un administrados escolar. Este formulario también requiere un Seguro de accidentes de trabajo del empleador. El seguro paga por lesiones en el lugar de trabajo, y será requerido de los empleadores antes de que un permiso de trabajo (formulario B1-4) sea emitido. Este permiso de trabajo normalmente es efectivo hasta 5 días después de que comience el nuevo año escolar, a menos que se especifique una fecha anterior en el permiso.

Los permisos de trabajo son un **privilegio**, no un derecho, y se requiere buena asistencia y calificaciones para que se emita uno. Para el otorgamiento de un permiso de trabajo se utilizarán los mismos lineamientos que para la participación escolar en clubes/actividades/deportes (ver lineamientos mencionados para elegibilidad). Los permisos de trabajo pueden ser revocados toda vez que la salud o educación del estudiante estén en riesgo, o se viole cualquier disposición o condición del permiso.

Para obtener un permiso de trabajo:

Un permiso de trabajo es un documento legal requerido por el estado de California que permite a una persona menor de 18 años de edad para mantener un trabajo. Hay cuatro pasos en la obtención de un permiso de trabajo:

1. Obtener una solicitud de permiso de trabajo de la Oficina de Consejería o el formulario de solicitud se puede obtener desde el sitio Web del Departamento de Educación del Estado de California a <http://www.dir.ca.gov/dlse/dlseformB1-1.pdf>

2. Complete la información personal en la parte superior de la aplicación, obtener su empleador para llenar la información requerida en la parte media, y tienen un padre o tutor firmen la parte inferior de la aplicación.
3. Devuelva la solicitud de permiso de trabajo completada a su escuela secundaria, la Oficina de Consejería, donde se tramitará el permiso de trabajo y escrito por teclado. **Tu escuela necesitará 24 - 48 horas para procesar el permiso de trabajo.**
4. Lleve el permiso de trabajo escrito de nuevo al posible empleador.

VISITAS DE LOS PADRES Y OBSERVACIÓN DE CLASES

La observación de la clase le da a los padres/tutores un panorama más completo de la estructura de la clase, variedad de actividades, y la relación de la maestro/a y los estudiantes. También dan la posibilidad de observar la interacción de su hijo/a en el aula dado que puede ser diferente a lo que usted experimenta en su casa de manera individual. Los padres/tutores pueden solicitar un período de observación en cualquier momento. Sin embargo, las observaciones no programadas pueden no ser convenientes para el maestro/a por la actividad o el cronograma. La mejor forma de planificar una observación es siguiendo estos procedimientos:

Programar una fecha y hora con el maestro/a dejándole un mensaje en la Oficina. Si usted tiene un objetivo particular para su visita, comparta esto con el maestro/a ya que un momento particular del día puede ser más apropiado.

Nota: El día de la observación programada, acérquese a la dirección de la Escuela primero para registrarse y para obtener una credencial de visitante. El período de observación se limita a 20 minutos a menos que se haya acordado de otra manera con la administración de la Escuela. Durante las observaciones, los maestros no están disponibles para discusiones individuales o conferencias. Además, no interrumpa la enseñanza de clase o hable con su hijo/a u otro estudiante durante el tiempo de observación. Su maestro/a gustosamente discutirá su observación en una reunión programada.

Todos los padres/guardianes tiene que cumplir con los requisitos de la Política Sobre Voluntarios y Visitantes/Invitados. Una copia de esta política esta disponible en la oficina central de la escuela.

INTERVENCIÓN ACADÉMICA Y DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Equipo de buen desempeño estudiantil

Cada escuela de Synergy ha establecido un Equipo de éxito estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) que se reúne con padres de los estudiantes con inquietudes académicas o de conducta que no son resueltas por intervenciones iniciales en el aula. Este equipo, el cual puede estar compuesto por el maestro/a de aula del estudiante, un administrador, y/o el padre/estudiante, explora las inquietudes así como también desarrolla e implementa un plan de acción que se enfoca en las necesidades específicas del estudiante. Se puede programar una reunión de seguimiento para evaluar si las intervenciones propuestas por el equipo han sido exitosas.

Intervención extracurricular y programas de Escuela de verano

Los estudiantes selectos que necesitan un apoyo educativo más intensivo pueden ser recomendados por sus maestros de aula o por los administradores de la Escuela para participar en el programa extracurricular de intervención de Synergy, Escuela de sábados, y/o programa de Escuela de verano. Los estudiantes recomendados para estos programas pueden estar en riesgo de no pasar de grado escolar y pueden no avanzar al siguiente grado escolar.

Es obligatorio para todos los estudiantes que ingresan al 9º grado de participar en un programa especial de verano de la escuela ("Clases de Transición") para aprender sobre la cultura de la Escuela de Synergy y las expectativas académicas. Todos los estudiantes nuevos y los que regresan de 10 – 12th grado deben asistir Las Clases de Transición para tomar sus fotos. Si su hijo/a es un estudiante de reingreso que no tiene el nivel del grado escolar en una o más materias, se podrá requerir que él/ella participen en la escuela de verano de la escuela. Los estudiantes con un nivel igual o superior al grado escolar podrán ser invitados a participar en la escuela de verano para familiarizarse con el nuevo material y/o revisar información aprendida anteriormente.

Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades

En el caso de que Synergy determine que algunos problemas académicos o de conducta sugieren una

evaluación profesional, se le pedirá al padre que firme un plan de evaluación que podrá incluir control de salud, evaluaciones de logros, una evaluación psico-educativa, una evaluación de expresión y lenguaje, o una evaluación realizada por una terapeuta ocupacional o una terapeuta de la visión. Los padres también tienen el derecho a solicitar por escrito que Synergy evalúe un estudiante por problemas respecto del progreso académico o de conducta. Los padres puede pedir a la dirección de la Escuela de sus hijo/as que los asistan para escribir su solicitud, de ser necesario. Puede determinarse que los estudiantes con incapacidades identificadas sean elegibles para servicios de educación especial de acuerdo a un Programa educativo individualizado por escrito (IEP) firmado por los padres. Los estudiante tienen derecho por ley a recibir estos servicios apropiados en el ambiente menos restrictivo. Synergy proporciona instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejora de la Educación de Individuos con Discapacidades ("IDEA"), requisitos del Código de Educación y políticas y procedimientos aplicables de LAUSD. Se le dará a los padres folletos que describen los procedimientos de educación especial y los derechos de padres/estudiantes. De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, Synergy es responsable de identificar, localizar y evaluar a los niños matriculados en Synergy con discapacidades conocidas o sospechosas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o son jóvenes de crianza/adoptados. Synergy no negará ni desalentará a ningún estudiante de la inscripción únicamente debido a una discapacidad. Si tiene alguna pregunta o sospecha que su hijo/a puede tener alguna incapacidad, contáctese con Sommer Jones, Director de educación especial y servicios de estudiantes, al 323-246-5036 para más información. Se puede obtener una copia de la política de educación especial de Synergy en la dirección de la Escuela.

Planes del Artículo 504

La Escuela Charter reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con discapacidad, sobre la base de la discapacidad, sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios de, o sea objeto de discriminación en virtud de cualquier programa de la Escuela Charter. Los estudiantes con incapacidades temporales o permanentes, físicas y/o mentales que afectan el funcionamiento vital (tal como caminar, ver, oír, respirar, y aprender) son elegibles para alojamiento especial según el Artículo 504 que los protege contra la discriminación y defiende sus derechos de igualdad de acceso a programas educacionales. Los panfletos que describen el derecho de acceso de los estudiantes a un plan del Artículo 504 están disponibles para todas las familias de Synergy. Si tiene alguna pregunta o sospecha que su hijo/a puede tener alguna incapacidad, contáctese con Sommer Jones, Director de educación especial y servicios de estudiantes, al 323-246-5036 para más información. Se puede obtener una copia de la política de educación especial de Synergy en la dirección de la Escuela.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Ambiente escolar y sistema de disciplina

Synergy Quantum Academy reconoce que el comportamiento apropiado es fundamental para el éxito académico y para generar una comunidad estudiantil eficaz. Las políticas disciplinarias de base deben minimizar la pérdida de tiempo de aprendizaje de los estudiantes debido a la necesidad de retirarlos de las clases por problemas de conducta.

Todos los adultos que forman parte de Synergy Quantum Academy son responsables de llevar adelante una enseñanza eficaz y de moldear una conducta escolar adecuada. La disciplina escolar eficaz incluye la fijación de altos estándares de conducta, tiempo para que los estudiantes adquieran los comportamientos adecuados, y un sistema de consecuencias justas y adecuadas para aquellos que no cumplan con los estándares establecidos. Los estudiantes cargan con la responsabilidad de sostener y respetar los altos estándares de conducta escolar que contribuirán a su capacidad de aprendizaje.

La disciplina eficaz optimiza el tiempo que los estudiantes y el personal pueden dedicar a la enseñanza y el aprendizaje eficaces, y minimiza la atención que demandan las conductas que alteran el proceso de aprendizaje.

La disciplina eficaz también toma en cuenta la edad y el nivel de desarrollo del estudiante para dar un marco a la educación y el comportamiento adecuado, así como también las consecuencias de las faltas. El método es educativo en lugar de punitivo, e incluye el desarrollo de relaciones interpersonales y el uso de prácticas reparadoras para incentivar la participación de los estudiantes en su comunidad estudiantil.

Synergy Quantum Academy hace uso de prácticas de justicia reparadora en conjunto con prácticas de apoyo e intervención de conducta positiva en toda la escuela, las cuales promueven la confianza y el

respeto en las relaciones interpersonales, estableciendo las bases para la enseñanza y el aprendizaje. Las prácticas proporcionan valiosas oportunidades para que los estudiantes desarrollen conductas positivas y de autocontrol en un entorno amable y comprensivo.

Es importante destacar que todas las personas que forman parte de la escuela tienen un interés particular en el desarrollo de un entorno de aprendizaje positivo y seguro para todos los estudiantes y miembros del personal.

Responsabilidades de los estudiantes:

- Asumir la responsabilidad por su conducta y respetar los altos estándares de la escuela
- Esforzarse para alcanzar altos niveles de desempeño
- Asistir a la escuela todos los días, llegar en horario y preparados para aprender
- Respetar las normas y cumplir con las expectativas de la escuela y el salón de clases
- Participar como miembros de la comunidad estudiantil
- Tratar a los docentes, administradores, miembros del personal, otros estudiantes y a sí mismos con respeto
- Ayudar a los docentes y a los demás estudiantes a comprender su cultura, y aprender y respetar la cultura de los demás
- Cumplir con los pedidos razonables del personal de la escuela
- Dar un ejemplo de conducta positiva
- Participar en las tareas de resolución de problemas para abordar inquietudes individuales y de la escuela

Responsabilidades de la familia:

- Asumir la responsabilidad por el comportamiento del estudiante según lo establece la ley, la práctica comunitaria y las expectativas de la escuela
- Brindar apoyo y participar de las actividades escolares
- Inculcar en los estudiantes el respeto por los demás y reforzar las expectativas de la escuela
- Dar un ejemplo de conducta escolar positiva, respetuosa y adecuada
- Enseñar a los estudiantes que toda conducta tiene consecuencias
- Incentivar y felicitar a los estudiantes por sus logros
- Hablar sobre el avance del estudiante
- Comunicarse con el personal de la escuela para asegurarse de que sepan y comprendan mejor al estudiante, de modo que puedan brindarle una enseñanza más eficaz.
- Compartir información e ideas con el personal de la escuela para ayudarlos en la educación del estudiante

Responsabilidades de la escuela:

- Desarrollar un plan de conducta para toda la escuela y compartirlo con el personal, los estudiantes y las familias
- Asegurarse de que los nuevos maestros, administradores y otros miembros del personal conozcan y comprendan el plan de la escuela, y revisar dicho plan periódicamente junto con el personal
- Revisar los resultados y modificar el plan, prestando particular atención para determinar si la escuela está reduciendo la cantidad de suspensiones fuera de la escuela
- Proporcionar un proceso para abordar las inquietudes de los estudiantes
- Implementar un sistema definido para enseñar las expectativas al comienzo del año escolar y de manera periódica a lo largo del año
- Transmitir habilidades sociales para incrementar el repertorio de respuestas adecuadas de los estudiantes
- Asegurarse de que la escuela reciba a familias de todas las culturas y entornos
- Comunicar las expectativas de la escuela a las familias
- Informar a las familias sobre las conductas positivas del estudiante, así como también sobre cualquier inquietud relacionada con problemas de conducta
- Comunicarse con las familias cuyos estudiantes hayan sido victimizados en la escuela
- Asegurarse de que los equipos de docentes y el personal de apoyo proporcionen métodos interdisciplinarios para la resolución de problemas y abordar las necesidades identificadas

Los estudiantes que no adhieran a la política de disciplina y/o que violen las reglas de la escuela esperan

consecuencias y/o intervenciones por su conducta, incluyendo, entre otros, lo siguiente:

- Advertencias
- Pérdida de privilegios
- Notificaciones a los padres/tutores por teléfono o carta
- Solicitud de conferencia de padres
- Contrato de conducta individualizado
- Enseñanza de conductas pro sociales
- Detención
- Suspensión (incluyendo la suspensión dentro de la escuela)
- Expulsión

Si la conducta de un estudiante no mejora, se le puede pedir a los padres que participen en el proceso de Equipo de éxito estudiantil (SST). El Equipo de Éxito Estudiantil, incluyendo un administrador de la escuela y/o maestro/a, trabaja con el padre(s) para desarrollar estrategias de acuerdos, modificaciones y/o intervenciones apropiadas.

Normas que se aplican en toda la escuela: Información general

Todos los estudiantes de Synergy deben seguir estas normas aplicables a toda la escuela:

- 1. Cumplir órdenes en todo momento.**
- 2. Guardar sus manos, pies y objetos para sí mismo.**
- 3. Utilizar un lenguaje de escuela apropiado.**

Conductas inaceptables

Algunas conductas son inapropiadas y requieren que el maestro/a u otro miembro del personal reoriente al estudiante o administre consecuencias para ayudar al estudiante, para disciplinar de manera efectiva al estudiante, y para mantener un ambiente seguro.

Los ejemplos de conductas inapropiadas incluyen, entre otros:

- No cumplir órdenes
- Interrumpir la enseñanza con comentarios inapropiados o conductas inapropiadas
- Empujar
- Utilizar un lenguaje y/o gesto soez
- Botar comida y/o basura al piso
- Pintar o dañar cualquier propiedad de la escuela
- Correr en clase o correr en los pasillos
- Pegar
- Hacer zancadillas
- Patear
- Escupir
- Mascar chicle
- Jugar a la lucha
- Hablar usualmente fuera de su turno
- Lanzar objetos
- Intercambiar o vender cualquier tipo de objetos en los campos de la escuela, o traer dichos objetos a la escuela
- Jugar a la lucha libre
- Mentir
- Robar
- Copiar
- Usar incorrectamente libros, materiales y equipamiento
- Utilizar el teléfono celular en la sede de la escuela o durante una actividad escolar (a menos que se haya obtenido permiso previo de un miembro del personal de la escuela)
- Participación en pandillas: No se permitirán actividades en pandillas u organización de pandillas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. No se permiten símbolos de pandillas en cuadernos, mochilas, etc.
- Están prohibidas las etiquetas de cualquier tipo.
- No se permite que los estudiantes traigan a la escuela los siguientes artículos: corrector líquido u otro líquido corrector, lapiceras de tinta indeleble (si el estudiante tiene una en la sede puede ser

una causa para hacerlo responsable de los grafitis), artículos de valor, grandes cantidades de dinero en efectivo, o cualquier otro objeto que pueda distraer o interrumpir la rutina de la escuela y/o la enseñanza. Synergy no es responsable si los artículos traídos a la escuela se pierden o son robados.

Las consecuencias de involucrarse en conductas inaceptables pueden incluir corrección, tiempo de reflexión en clase o receso/recreo, pérdida del receso o pérdida de almuerzo con los pares, recreo separado de otros estudiantes, detención durante y/o luego de la escuela, confiscación de los artículos no permitidos en la sede o en actividades patrocinadas por la escuela, reflexión oral o escrita y/o disculpas, conferencia de estudiante - maestro/a, notificación/ llamado telefónico a los padres por conducta, conferencia de padres, intervención del asesor, contrato de conducta positiva, suspensión, y/o expulsión. Al firmar el Acuerdo de padres/tutores al final del Manual de padres/estudiantes, los padres/tutores reconocen que las detenciones pueden llevarse a cabo durante el almuerzo o luego de la escuela.

Envíos a la Dirección/Oficina

Todos los miembros del personal tienen la discreción de enviar al estudiante a la dirección para una intervención administrativa. Dependiendo de las circunstancias específicas que rodean a la conducta del estudiante, el mismo puede permanecer en la dirección por un "tiempo de reflexión" corto, o puede necesitar permanecer por un período más largo. Se puede requerir que el padre firme una nota enviada por el administrador de la escuela que describe la conducta inapropiada o hiriente del estudiante. También se le podrá pedir al padre que asista a una reunión con la administración de la escuela para discutir cómo trabajar juntos para ayudar al estudiante. En casos más serios, se puede notificar al padre/tutor para recoger al estudiante de la dirección de manera inmediata.

Las infracciones serias pueden resultar en una suspensión inmediata y/o expulsión incluso si es el primer envío a la dirección/oficina. Por favor revise los Procedimientos de Suspensión y Expulsión para más información.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Política de suspensión y expulsión de estudiantes se ha creado para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes de la Escuela Autónoma. Para la redacción de esta política, la Escuela Charter revisó el artículo 48900 y siguientes del Código de Educación, los cuales describen la lista de las faltas y procedimientos para las escuelas no Charters, a fin de establecer una lista de faltas y procedimientos de suspensión y expulsión. Las expresiones que se emplean a continuación reflejan en gran medida las expresiones del artículo 48900 y siguientes del Código de Educación. La Escuela Charter asume el compromiso de llevar adelante una revisión anual de las políticas y procedimientos de suspensión y expulsión y, según sea necesario, modificar las listas de faltas por las cuales los estudiantes puedan quedar sujetos a suspensión o expulsión de acuerdo con los requisitos de revisión de materiales que rijan sobre cada modificación particular.

Cuando la Política es violada por un estudiante, es posible que deba quedar sujeto a suspensión o expulsión de las clases regulares. El personal de la Escuela Charter deberá aplicar las normas y los procedimientos disciplinarios de manera justa y coherente entre todos los estudiantes. La presente política y sus procedimientos se imprimirán y distribuirán como parte del Manual para padres y estudiantes, y describirán claramente cuáles son las expectativas en cuanto a disciplina. El castigo físico no se considerará una medida disciplinaria aplicable al estudiante. El castigo físico consiste en infligir intencionalmente dolor físico a un estudiante. A los efectos de la presente política, el castigo físico no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado cuando sea razonable o necesario para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal o a otras personas, o para prevenir daños a la propiedad de la escuela.

Los estudiantes suspendidos o expulsados quedarán excluidos de todas las actividades escolares o relacionadas con la escuela, a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Charter por ninguna razón a menos que el padre o guardián del estudiante haya sido proporcionado aviso escrito de intención de remover al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha efectiva de la acción. El aviso por escrito será en el idioma nativo del estudiante o del padre o guardián del estudiante o, si el estudiante es un

estudiante o joven de crianza o un estudiante o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante y le informará del derecho a iniciar los procedimientos que se especifican a continuación para las suspensiones, antes de la fecha de vigencia de la acción. Si los padres, tutores o titulares de derechos educacionales del estudiante inician los procedimientos especificados a continuación para las suspensiones, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que la Escuela Charter emita una decisión final. Como se usa en este caso, "removido involuntariamente" incluye desafiliado, despedido, transferido o terminado, pero no incluye suspensiones o expulsiones de acuerdo con los procedimientos de suspensión y expulsión descritos a continuación.

A. Motivos de suspensión y expulsión de estudiantes

Los estudiantes podrán quedar sujetos a suspensión o expulsión por conductas prohibidas si realiza alguna acción se relaciona con una actividad escolar o con cuestiones de asistencia y si lo hace en cualquier momento, incluyendo entre otras cosas: a) mientras se encuentra dentro de las instalaciones de la escuela; b) mientras se encuentra en viaje desde o hacia la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea que se encuentre dentro o fuera del campus; d) durante una actividad patrocinada por la escuela, o mientras se encuentra en viaje desde o hacia dicha actividad.

B. Faltas enumeradas

1. Faltas sujetas a suspensión discrecional. Los estudiantes podrán ser suspendidos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el estudiante realizó lo siguiente:

- a. Lesiones, intento o amenaza de lesión a otras personas.
- b. Uso deliberado de la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en defensa propia
- c. Posesión, uso, venta o provisión ilegal de sustancias controladas o actuación bajo los efectos de una sustancia controlada, tal como se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, o de bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo.
- d. Ofrecimiento, acuerdo o negociación de venta ilegal de sustancias controladas, tal como se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, o de bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y posterior venta, entrega o provisión a cualquier persona de cualquier otra sustancia líquida o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e. Robo o extorsión o intento de robo o extorsión.
- f. Daño a la propiedad de la escuela o a la propiedad privada o intento de daño, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- g. Robo o intento de robo de propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- h. Tenencia o uso de tabaco o de cualquier producto derivado del tabaco o productos con nicotina, entre otros, puros, cigarrillos, mini cigarrillos, cigarrillos de clavos de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco masticable y betel, cigarrillos electrónicos, dispositivos vaping y geles relacionados. La presente sección no prohíbe el uso de productos con receta.
- i. Actos obscenos o actos de blasfemia o groserías habituales.
- j. Tenencia ilegal u ofrecimiento, acuerdo o negociación de venta ilegal de productos vinculados a medicamentos, tal como se define en el artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Recepción de propiedad de la escuela o propiedad privada sabiendo que es robada, que incluye pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- l. Tenencia de una réplica de un arma de fuego sustancialmente similar en cuanto a propiedades físicas a un arma de fuego existente de modo tal de que una persona razonable pueda creer que la réplica es efectivamente un arma de fuego.
- m. Abuso sexual o intento de abuso sexual, tal como se define en los artículos 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o violencia sexual tal como se define en el artículo 243.4 del Código Penal.
- n. Acoso, amenaza o intimidación de un estudiante que es testigo demandante o testigo en un proceso disciplinario escolar a los efectos de evitar que ese estudiante sea testigo o de tomar represalias porque ese estudiante es testigo.
- o. Ofrecimiento, acuerdo, negociación de venta ilegal o venta del medicamento recetado Soma.
- p. Participación o intento de participación en cargadas. A los efectos de esta subdivisión, "cargadas" hace alusión al método de iniciación o iniciación previa en una organización escolar, ya sea oficialmente reconocida por una institución educativa o no, que pueda

- causar lesiones corporales serias o degradar o avergonzar a la persona y ocasione un daño físico o mental a un ex estudiante, un estudiante o un posible estudiante. A los efectos de esta sección, "cargadas" no incluye eventos deportivos o eventos permitidos por la escuela.
- q. Amenazas terroristas a autoridades escolares o a la propiedad de la escuela, lo que incluye pero no se limita a archivos electrónicos y bases de datos. Para propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" abarca cualquier declaración, escrita u oral, que realice una persona con la intención de amenazar con cometer un delito que ocasione la muerte o una gran lesión física a otra persona, o daño a la propiedad que exceda los \$1000 (mil dólares). El estudiante debe tener la intención de que la declaración sea tomada como una amenaza, aun cuando no tenga una intención real de llevarla a cabo y, a la luz y en esas circunstancias, dicha intención debe ser tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitirle a la persona amenazada la gravedad de la finalidad y la sospecha inmediata de que va a llevarse a cabo, y eso cause a la persona un temor sostenido razonable respecto de su propia seguridad o la de sus familiares directos, o respecto de la propiedad de la escuela, lo que incluye pero no se limita a archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o sus familiares directos.
- r. Abuso sexual, tal como se define en el artículo 212.5 del Código de educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en el artículo 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo de la víctima como lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. La presente sección se aplica a todos los estudiantes del 4to al 12avo grado, inclusive.
- s. Acto de violencia con odio, intento o amenaza de causar o participar en un acto de violencia con odio tal como se define en la subdivisión (e) del Artículo 233 del Código de Educación. La presente sección se aplica a todos los estudiantes del 4to al 12avo grado, inclusive.
- t. Abusar, amenazar o intimidar intencionalmente al personal de la escuela o voluntarios y/o un estudiante o grupo de estudiantes al punto de lograr el efecto deseado de interrumpir el trabajo en clase, generar desorden importante e invadir los derechos de ambos el personal de la escuela o voluntarios y/o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. La presente sección se aplica a todos los estudiantes del 4to al 12avo grado, inclusive.
- u. Actos de *bullying*, incluyendo entre otras cosas, actos cometidos por medio de actos electrónicos.
- i. El *bullying* se define como cualquier acto físico o verbal grave o dominante, o como una conducta, incluso en comunicaciones por escrito o por medios electrónicos, incluso uno o más actos realizados por un estudiante o grupo de estudiantes que pueda ser considerada violencia con odio o acoso, amenazas o intimidación, dirigidas a uno o más estudiantes, y que tiene o se puede creer razonablemente que tendrá una o más de las siguientes consecuencias:
1. Amenazar a un estudiante razonable (lo cual se define como un estudiante que, entre otras cosas, tiene necesidades especiales, que ejerce cuidados y tiene capacidades y criterios de conducta promedio para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades especiales) o a más de un estudiante con provocarle daños, ya sea personales o a sus pertenencias.
 2. Efectos significativamente negativos sobre la salud física o mental de un estudiante razonable.
 3. Interferencia significativa con el rendimiento académico de un estudiante razonable.
 4. Interferencia significativa de la capacidad de un estudiante razonable de participar o aprovechar los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la Escuela Autónoma.
- ii. El término "acto electrónico" implica la creación y transmisión de comunicaciones, originada dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otras cosas, teléfonos, teléfonos inalámbricos u otros dispositivos de comunicación inalámbricos, computadoras o localizadores, en cualquiera de los siguientes formatos:
1. Mensajes de texto, sonido o imagen.
 2. Publicaciones en sitios web de redes sociales, incluyendo entre otras cosas:

- a. Crear sitios de difamación o realizar publicaciones en sitios existentes. Un "sitio de difamación" es un sitio web creado con el propósito de generar uno o más de los efectos que figuran en el subpárrafo (i) más arriba.
 - b. Crear una personificación realista de otro estudiante con el propósito de generar uno o más de los efectos que figuran en el subpárrafo (i) más arriba. El término "personificación realista" implica personificar a un estudiante, de manera intencional y sin su consentimiento, con el propósito de someterlo a prácticas de *bullying* y de modo que otro estudiante llegue a creer, o haya creído razonablemente, que se trata o se trataba efectivamente del estudiante personificado.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de generar uno o más de los efectos que figuran en el subpárrafo (i) más arriba. El término "perfil falso" designa a un perfil de un alumno ficticio, o un perfil que un estudiante haya creado haciendo uso del aspecto o los atributos de otro estudiante.
3. No obstante el contenido de los subpárrafos (i) y (ii) más arriba, los actos electrónicos no constituirán una conducta grave por el solo hecho de haber sido transmitido por Internet o encontrarse publicado en la Web.
- iii. Un Acto de Acoso Sexual Cibernético
1. A los efectos de la presente cláusula, se define como "Acoso Sexual Cibernético" y es la diseminación o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante hacia otro estudiante o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda ser predice razonablemente que tenga uno o mas de los efectos descritas arriba en el subpárrafo (i). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor se identifique con la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.
 2. A los efectos de la presente cláusula, "Acoso Sexual Cibernético" no incluye una representación, la descripción o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la Escuela.
- iv. No obstante el contenido de los subpárrafos (i) y (ii) más arriba, los actos electrónicos no constituirán una conducta grave por el solo hecho de haber sido transmitido por Internet o encontrarse publicado en la Web.
- v. El estudiante que instigue o secunde, tal como se define en el Artículo 31 del Código Penal, el causar o el intento de causar una lesión física a otra persona puede ser pasible de una suspensión, pero no de una expulsión, excepto en el caso de un estudiante que haya sido declarado por un juez de menores como instigador o cómplice de un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido una gran lesión o una lesión seria, en cuyo caso estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en la subdivisión (1) (a)-(b).
- vi. Posesión, venta u otro tipo de provisión de cuchillos, salvo, en el caso de posesión de cualquier objeto de este estilo, que el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseerlo de parte de un empleado certificado de la escuela con la anuencia del Director o su representante.
2. Ofensas sujetas a suspensión no discrecional: Se suspenderá y recomendará para su expulsión a los estudiantes por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el estudiante realizó lo siguiente:
- a. Posesión, venta u otro tipo de provisión de armas de fuego, explosivos u otro objeto peligroso, salvo, en el caso de posesión de cualquier objeto de este estilo, que el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseerlo de parte de un empleado certificado de la escuela con la anuencia del Director/Principal o su representante.
3. Ofensas de expulsión discrecionales: Se recomendará la expulsión de los estudiantes por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el estudiante realizó lo siguiente:
- a. Lesiones, intento o amenaza de lesión a otras personas.
 - b. Uso deliberado de la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en defensa propia
 - c. Posesión, uso, venta o provisión ilegal de sustancias controladas o actuación bajo los efectos de una sustancia controlada, tal como se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, o de bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo. Ofrecimiento, acuerdo o negociación de venta ilegal de sustancias controladas, tal como se

define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, o de bebida alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y posterior venta, entrega o provisión a cualquier persona de cualquier otra sustancia líquida o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o embriagadora.

- d. Robo o extorsión, o intento de robo o extorsión.
- e. Daño a la propiedad de la escuela o a la propiedad privada o intento de daño, que incluye pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- f. Robo o intento de robo de propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- g. Posesión o uso de tabaco o de productos derivados del tabaco o productos con nicotina, entre otros, puros, cigarrillos, mini cigarrillos, cigarrillos de clavos de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco masticable, betel, cigarrillos electrónicos, dispositivos vaping y geles relacionados La presente sección no prohíbe el uso de productos con receta.
- h. Cometió un acto obsceno o participo en blasfemia o groserías habituales.
- i. Tenencia ilegal u ofrecimiento, acuerdo o negociación de venta ilegal de productos vinculados a medicamentos, tal como se define en el artículo 11014.5 del Código de salud y seguridad.
- j. Recepción de propiedad de la escuela o propiedad privada sabiendo que es robada, que incluye pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- k. Tenencia de una réplica de un arma de fuego sustancialmente similar en cuanto a propiedades físicas a un arma de fuego existente de modo tal de que una persona razonable pueda creer que la réplica es efectivamente un arma de fuego.
- l. Abuso sexual o intento de abuso sexual, tal como se define en los artículos 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o violencia sexual tal como se define en el artículo 243.4 del Código Penal.
- m. Acoso, amenaza o intimidación de un estudiante que es testigo demandante o testigo en un proceso disciplinario escolar a los efectos de evitar que ese estudiante sea testigo o de tomar represalias porque ese estudiante es testigo.
- n. Ofrecimiento, acuerdo, negociación de venta ilegal o venta del medicamento recetado Soma.
- o. Participación o intento de participación en cargadas. A los efectos de esta subdivisión, “cargadas” hace alusión al método de iniciación o iniciación previa en una organización escolar, ya sea oficialmente reconocida por una institución educativa o no, que pueda causar lesiones corporales serias o degradar o avergonzar a la persona y ocasione un daño físico o mental a un ex estudiante, un estudiante o un posible estudiante. A los efectos de esta sección, “cargadas” no incluye eventos deportivos o eventos permitidos por la escuela.
- p. Amenazas terroristas a autoridades escolares o a la propiedad de la escuela, que incluye pero no es limitado a, archivos electrónicos y bases de datos. A los efectos de esta sección, “amenaza terrorista” abarca cualquier declaración, escrita u oral, que realice una persona con la intención de amenazar con cometer un delito que ocasione la muerte o una gran lesión física a otra persona, o daño a la propiedad que exceda los \$1000 (mil dólares). El estudiante debe tener la intención de que la declaración sea tomada como una amenaza, aun cuando no tenga una intención real de llevarla a cabo y, a la luz y en esas circunstancias, dicha intención debe ser tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitirle a la persona amenazada la gravedad de la finalidad y la sospecha inmediata de que va a llevarse a cabo, y eso cause a la persona un temor sostenido razonable respecto de su propia seguridad o la de sus familiares directos, o respecto de la propiedad de la escuela, que incluye pero no es limitado a, archivos electrónicos y bases de datos o la propiedad personal de la persona amenazada o sus familiares directos.
- q. Abuso sexual, tal como se define en el artículo 212.5 del Código de educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en el artículo 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo de la víctima como lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. La presente sección se aplica a todos los estudiantes del 4to al 12avo grado, inclusive.
- r. Acto de violencia con odio, intento o amenaza de causar o participar en un acto de violencia con odio tal como se define en la subdivisión (e) del Artículo 233 del Código de Educación. La presente sección se aplica a todos los estudiantes del 4to al 12avo grado, inclusive.
- s. Abusar, amenazar o intimidar intencionalmente personal de la Escuela o voluntarios y/o un estudiante o grupo de estudiantes al punto de lograr el efecto deseado de interrumpir el

trabajo en clase, generar desorden importante e invadir los derechos de ambos el personal de la escuela y voluntarios y/o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. La presente sección se aplica a todos los estudiantes del 4to al 12avo grado, inclusive.

- t. Actos de *bullying*, incluyendo entre otras cosas, actos cometidos por medio de actos electrónicos.
- i. El *bullying* se define como cualquier acto físico o verbal grave o dominante, o como una conducta, incluso en comunicaciones por escrito o por medios electrónicos, incluso uno o más actos realizados por un estudiante o grupo de estudiantes que pueda ser considerada violencia con odio o acoso, amenazas o intimidación, dirigido a uno o más estudiantes, y que tiene o se puede creer razonablemente que tendrá una o más de las siguientes consecuencias:
 1. Amenazar a un estudiante razonable (lo cual se define como un estudiante que, entre otras cosas, tiene necesidades especiales, que ejerce cuidados y tiene capacidades y criterios de conducta promedio para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades especiales) o a más de un estudiante con provocarle daños, ya sea personales o a sus pertenencias.
 2. Efectos significativamente negativos sobre la salud física o mental de un estudiante razonable.
 3. Interferencia significativa con el rendimiento académico de un estudiante razonable.
 4. Interferencia significativa de la capacidad de un estudiante razonable de participar o aprovechar los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la Escuela Charter.
 - ii. El término "acto electrónico" implica la creación o transmisión de comunicaciones, originada dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otras cosas, teléfonos, teléfonos inalámbricos u otros dispositivos de comunicación inalámbricos, computadoras o localizadores, en cualquiera de los siguientes formatos:
 1. Mensajes de texto, sonido, video o imagen.
 2. Publicaciones en sitios web de redes sociales, incluyendo entre otras cosas:
 - a. Crear sitios de difamación o realizar publicaciones en sitios existentes. Un "sitio de difamación" es un sitio web creado con el propósito de generar uno o más de los efectos que figuran en el subpárrafo (i) más arriba.
 - b. Crear una personificación realista de otro estudiante con el propósito de generar uno o más de los efectos que figuran en el subpárrafo (i) más arriba. El término "personificación realista" implica personificar a un estudiante, de manera intencional y sin su consentimiento, con el propósito de someterlo a prácticas de *bullying* y de modo que otro estudiante llegue a creer, o haya creído razonablemente, que se trata o se trataba efectivamente del estudiante personificado.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de generar uno o más de los efectos que figuran en el subpárrafo (i) más arriba. El término "perfil falso" designa a un perfil de un alumno ficticio, o un perfil que un estudiante haya creado haciendo uso del aspecto o los atributos de otro estudiante.
 - iii. Un Acto de Acoso Sexual Cibernético
 1. A los efectos de la presente clausula, se define como "Acoso Sexual Cibernético" y es la diseminación o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante hacia otro estudiante o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda se predice razonablemente que tenga uno o mas de los efectos descritas arriba en el subpárrafo (i). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor se identifique con la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.
 2. A los efectos de la presente clausula, "Acoso Sexual Cibernético" no incluye una representación, la descripción o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la Escuela.
 - iv. No obstante el contenido de los subpárrafos (i) y (ii) más arriba, los actos electrónicos no constituirán una conducta grave por el solo hecho de haber sido transmitido por Internet o encontrarse publicado en la Web.

- u. El estudiante que instigue o secunde, tal como se define en el Artículo 31 del Código Penal, el causar o el intento de causar una lesión física a otra persona puede ser pasible de una suspensión, pero no de una expulsión, excepto en el caso de un estudiante que haya sido declarado por un juez de menores como instigador o cómplice de un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido una gran lesión o una lesión seria, en cuyo caso estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en la subdivisión (1)(a)-(b).
 - v. Posesión, venta u otro tipo de provisión de cuchillos, salvo, en el caso de posesión de cualquier objeto de este estilo, que el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseerlo de parte de un empleado certificado de la escuela con la anuencia del Director o su representante.
4. Causales de expulsión no discrecionales: Se deberá recomendar la expulsión de los estudiantes por cualquiera de los siguientes actos y conforme a los procedimientos a continuación cuando se determine que el estudiante realizó lo siguiente:
- a. Posesión, venta u otro tipo de provisión de armas de fuego o explosivos u otros objetos peligrosos a menos que, los estudiantes hayan obtenido un permiso por escrito para poseerlo de parte de un empleado certificado de la escuela con la anuencia del Director/Principal o su representante.

Si un Panel Administrativo durante una audiencia de expulsión, o el Directorio durante una apelación de expulsión, determinan que un estudiante ha traído al campus un arma de fuego o un dispositivo de destrucción según se define en el Artículo 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, o ha tenido en su posesión un arma de fuego o un dispositivo de destrucción en el campus, el estudiante será expulsado por un año conforme a la Ley federal de escuelas libres de armas de 1994. En tales casos, al estudiante se le proporcionará los derechos procesales de notificación y una audiencia como sea requerido en esta póliza.

El término "arma de fuego" hace referencia (a) a cualquier arma (incluidas las pistolas de arranque) que pueden despedir un proyectil o bien están diseñadas para hacerlo o pueden llegar a hacerlo mediante el accionamiento de un explosivo; (B) al cuerpo o receptor de dicha arma; (C) al silenciador de un arma de fuego; o bien (D) cualquier dispositivo de destrucción. El término no incluye armas de fuego consideradas antigüedades.

El término "dispositivo de destrucción" hace referencia a (A) cualquier explosivo, elemento incendiario o gas venenoso, entre otros: (i) bombas, (ii) granadas, (iii) cohetes con carga impulsados de más de cuatro onzas, (iv) misiles con carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) minas o (vi) dispositivos similares a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas precedentes.

C. Procedimiento de suspensión (para suspensiones dentro y fuera de la escuela)

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

Antes de la suspensión, de ser posible, se realizará una conferencia encabezada por un Director o su representante* con el estudiante y su madre/padre o tutor y, si fuera conveniente, el docente, supervisor o empleado de la Escuela Charter que haya enviado al estudiante con el Director o su representante.

La conferencia se podrá omitir si el Director o su representante determinan que se trata de una emergencia. Una "situación de emergencia" implica riesgo cierto y real de vida, seguridad o salud de los estudiantes o el personal de la Escuela Charter. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, se notificará a la madre/padre o tutor y al estudiante de su derecho de regresar a la escuela para asistir a una reunión.

En la conferencia, se informará al estudiante el motivo de la medida disciplinaria y la prueba en su contra, y el estudiante tendrá oportunidad de presentar su versión y las pruebas en su defensa de acuerdo con el Código de Educación Sección 47605 (b) (5) (J) (i).

Esta conferencia se llevará a cabo dentro de dos (2) días escolares a menos que el estudiante renuncie a este derecho o sea físicamente incapaz de asistir por cualquier razón incluyendo, pero no limitado a, encarcelamiento o hospitalización.

No se aplicarán sanciones a los estudiantes si su madre/padre o tutor no se presentaran a una conferencia con funcionarios de la Escuela Charter. La readmisión del estudiante suspendido no dependerá de la asistencia de la madre/padre o tutor del estudiante a la conferencia.

** A los efectos de la presente política, el término "representante" incluye otros administradores de la Escuela Charter tales como el Director Adjunto, el Encargado de Instrucción o el Decano de Estudiantes.*

2. Notificación a los padres/tutores

Al momento de la suspensión, el Director o su representante deberán hacer lo razonablemente posible para contactar a la madre/padre o tutor del estudiante por teléfono o en persona cuando acuda a la escuela. Cada vez que se suspenda a un estudiante, el Director o su representante deberán comunicarse con su madre/padre o tutor y será notificado por escrito para informarle la suspensión y la fecha de reincorporación. Esta notificación indicará la falta específica cometida por el estudiante. La notificación también podrá incluir la fecha y la hora en la que el estudiante pueda regresar a la escuela. Si el Oficialidad de La Escuela Charter desean solicitar a la madre/padre o tutor que se presente para otra reunión o conferencia telefónica para abordar asuntos relacionados con la suspensión, la notificación podrá solicitar que la madre/padre o tutor responda a esa solicitud sin demora.

3. Límites del plazo de suspensión/Recomendación de expulsión

Las suspensiones, si no incluyen una recomendación de expulsión, no superarán los cinco (5) días escolares. Las suspensiones no excederán de veinte (20) días escolares en un año escolar, a menos que con fines de ajuste, un estudiante se inscribe o es transferido a otra escuela regular, una escuela o clase de oportunidad, o una escuela o clase de educación continua, en cuyo caso el número total de días escolares para los cuales el alumno puede ser suspendido no excederá de treinta (30) días escolares en ningún año escolar.

En una recomendación de expulsión por el Director/Principal o el designado del Director/Principal, el estudiante y el padre/guardián o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión para el estudiante debe extenderse en espera de un audiencia de expulsión. En tales casos, cuando la escuela Charter haya determinado que se prorrogará un período de suspensión, dicha prórroga sólo se hará después de tener una conferencia con el alumno o los padres del alumno, a menos que el estudiante y los padres del alumno no asistan a la conferencia. Esta determinación será hecha por el Director/Principal o designado a cualquiera de los siguientes: 1) la presencia del estudiante será perjudicial para el proceso educativo; o 2) el estudiante plantea una amenaza o peligro a otros. En cualquier determinación, la suspensión del estudiante se extenderá a la espera de los resultados de una audiencia de expulsión. El estudiante tendrá la oportunidad, a discreción del Director/Principal y/o del maestro (s) del aula, de completar las actividades educacionales perdidas debido a su suspensión. A pesar de todo, los estudiantes suspendidos podrán comunicarse con los maestros o administradores designados para cualquier pregunta y evaluación de trabajo, y recibirán las asignaciones de tareas durante su suspensión y se les proporcionará la oportunidad de reponer los exámenes perdidos.

D. Autoridad para expulsar

Según lo requerido por el Código de Educación Sección 47605 (b) (5) (J) (II), los estudiantes recomendados para la expulsión tienen derecho a una audiencia juzgada por un oficial neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos aquí establecidos proveen para tal audiencia y el aviso de dicha audiencia, según lo requerido por la ley.

Un Estudiante puede ser expulsado por neutral e imparcial, que será asignado por la Mesa Directiva, según sea necesario. El estará conformado por al menos tres miembros que sean empleados certificados y que no sean maestros del estudiante ni miembros de la Mesa Directiva a cargo de la Escuela Charter. Cada entidad será presidida por un presidente designado de la audiencia neutral. El puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que se encuentre que cometió un delito expulsable.

El estudiante y sus padres podrán apelar una decisión de expulsión tomada por el Panel Administrativo hacia la Mesa Directiva, el cual tomará la decisión final. Luego de la audiencia de apelación, el

Directorio tomará una decisión final de acuerdo con la información que hayan presentado durante la audiencia los padres o tutores del estudiante (o el estudiante mismo en caso de ser mayor de 18 años), y la información de la audiencia de expulsión original.

E. Procedimientos de expulsión

Los estudiantes para los que se recomiende expulsión tendrán derecho a una audiencia para determinar si la expulsión es pertinente. Si el estudiante lo solicita, y a menos que el Director, su representante o el Panel Administrativo la posponga por una causa justificada, la audiencia se celebrará dentro del plazo de treinta (30) días lectivos luego de la fecha en que el Director o su representante determine que el estudiante ha cometido una falta causal de expulsión y recomiende la expulsión del estudiante.

El Panel Administrativo tendrá una audiencia para tratar el caso y tomará la decisión de expulsarlo o no. La audiencia se realizará en una sesión cerrada (de acuerdo con todas las normativas de confidencialidad respecto de los estudiantes establecidas por la ley FERPA), salvo que el estudiante solicite por escrito una audiencia pública en sesión abierta no más de tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

El Director o su representante deberán enviar la notificación por escrito de la audiencia al estudiante y su madre/padre o tutor al menos diez (10) días corridos antes de la fecha de la audiencia. El estudiante se considerará notificado al momento del envío de la notificación por correo. La notificación incluirá:

1. La fecha, hora y lugar de la audiencia de expulsión;
2. Una declaración de los hechos específicos, las acusaciones y faltas que fundamentan la propuesta de expulsión;
3. Una copia de las normas disciplinarias de la Escuela respecto de la supuesta falta;
4. Notificación de la obligación de la madre/padre o tutor del estudiante de proporcionar información acerca de la condición del estudiante en la Escuela Charter a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee inscribirse;
5. La oportunidad para que el estudiante y/o su madre/padre o tutor se presenten en persona o de ser representado por un abogado o un asesor no abogado;
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos a utilizar en la audiencia;
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que brinden su testimonio en la audiencia;
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas verbales y documentales en nombre del estudiante, incluyendo testigos.
9. Una declaración de la madre/padre o tutor del estudiante mediante la cual solicite la postergación de la audiencia por una causa justificada;
10. Una declaración de la madre/padre o tutor del estudiante mediante la cual solicite arreglos o servicios de traducción para la audiencia, en caso de ser necesario.

F. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión por faltas vinculadas con abuso sexual o violencia

La Escuela Charter subvencionada podrá, con justa causa, determinar que la divulgación ya sea de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambas, pondría al testigo en riesgo no razonable de sufrir daños físicos o psicológicos. Si así se lo determinara, el testimonio del testigo se podrá presentar en la audiencia mediante una declaración jurada que será analizada únicamente por la Escuela Charter o el funcionario de audiencias. Se pondrán a disposición del estudiante copias de estas declaraciones juradas, editar para borrar previamente el nombre e identidad del testigo.

1. Se le deberá proporcionar al testigo que presente una queja relacionada con casos de abuso sexual o violencia una copia de las normas disciplinarias correspondientes y se le deberá asesorar sobre su derecho a (a) recibir notificación de su declaración con cinco días de anticipación, (b) contar con la presencia de los adultos que desee tener como apoyo al momento de prestar testimonio, que podrán ser un padre, tutor o asesor legal, y (c) decidir que la audiencia sea privada mientras brinde su testimonio.
2. El Panel Administrativo deberá asimismo proporcionar a la víctima una sala independiente de la sala de audiencia para uso del testigo denunciante antes o durante los recesos del testimonio.

3. Si el Panel Administrativo lo estima conveniente, el testigo denunciante contará con periodos de descanso de la declaración y el interrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de la audiencia.
4. El Panel Administrativo podrá asimismo disponer el orden de los asientos en la sala de audiencia para propiciar un entorno menos intimidante para el testigo denunciante.
5. El Panel Administrativo podrá también disponer que el horario del testimonio del testigo denunciante sea dentro del horario en el que normalmente se encuentra en la escuela, si no hubiera justa causa para tomar el testimonio en otro horario.
6. Antes del testimonio de un testigo denunciante, se deberá advertir a las personas que vayan como apoyo sobre el carácter confidencial de la audiencia. Ninguna disposición legal impide a la persona que preside la audiencia expulsar a una persona que asista como apoyo si la persona que preside la audiencia estima que esa persona está afectando la audiencia. El Panel Administrativo podrá permitir a cualquiera de las personas que de apoyo del testigo denunciante que lo acompañe al estrado o al área en la cual estará sentado durante la audiencia.
7. Si una o ambas personas de apoyo también fueran testigos, la Escuela Charter deberá presentar pruebas de que la presencia del testigo es deseable para el testigo y que será de ayuda para la Escuela Charter. El miembro del Panel Administrativo que presida la audiencia permitirá que el testigo permanezca en la sala, salvo que se determine que hay un riesgo significativo de que el testimonio del testigo denunciante esté influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso la autoridad que presida la audiencia deberá advertir a la persona o personas de apoyo que no provoque, persuada o influya al testigo de ninguna manera. Nada impedirá a la autoridad que preside la audiencia ejercer su criterio de expulsar a una persona de la audiencia si creyera que esa persona está provocando, persuadiendo o influyendo al testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo será presentado antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante estará excluido de la audiencia durante ese testimonio.
9. En particular en los casos de abuso sexual o violencia, si la audiencia será pública a solicitud del estudiante que sería expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio se tome en una sesión privada si testificar en una audiencia pública representara un posible daño psicológico grave para el testigo denunciante y no hubiera procedimientos alternativos para evitar ese posible daño. Entre los procedimientos alternativos encontramos declaraciones grabadas en video o interrogatorio contemporáneo en otro lugar y comunicado a la sala de audiencias mediante un sistema de televisión en circuito cerrado.
10. Las pruebas de determinados detalles de la conducta sexual anterior de un testigo demandante se presumen inadmisibles y no serán admitidas sin que la persona que dirige la audiencia determine que existen circunstancias especiales según las cuales se tenga que admitir la exposición de dichas pruebas. Antes de poder tomar tal decisión respecto de la circunstancia especial, el testigo debe ser notificado y se le debe otorgar la oportunidad de oponerse a que se admita la exposición de esas pruebas. En la audiencia acerca de la admisibilidad de las pruebas, el testigo demandante tendrá derecho a estar representado por un padre, asesor legal u otra persona de apoyo. Las pruebas de opinión o reputación respecto del comportamiento sexual del testigo demandante no son admisibles a ningún efecto.

G. Registro de la audiencia

Se deberá dejar un registro de la audiencia con soporte en cualquier medio, incluso en una grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción razonablemente precisa y completa de los procedimientos. Una copia de la grabación estará disponible para el estudiante, padre(s), o guardián dentro de (5) días de negocio por medio de una solicitud por escrito.

H. Presentación de las pruebas

Si bien las normas técnicas en materia probatoria no se aplican las audiencias de expulsión, se aceptará y se podrá utilizar la evidencia como prueba únicamente si es el tipo de prueba en la que podrían confiar personas razonables en el transcurso de asuntos serios, como por ejemplo entre otras cosas, testimonios o pruebas documentales de naturaleza similar a las utilizadas en otros tipos de audiencias o procedimientos oficiales. Una decisión de expulsión por parte del Panel administrativo deberá contar con el apoyo de pruebas de que el estudiante cometió una falta que justifique la expulsión.

Las conclusiones relativas a los hechos deberán estar fundamentadas únicamente en pruebas presentadas en la audiencia. Mientras que los testimonios en tercera persona son admisibles, ninguna decisión de expulsar debe basarse únicamente en testimonios en tercera persona. Se podrán admitir declaraciones juradas como testimonio de testigos respecto de quienes el Panel

Administrativo determine que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia pudieran exponerlos a un riesgo no razonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud por escrito del estudiante expulsado, la audiencia se realiza en una reunión pública, y el cargo es por un ataque sexual o un intento de cometer un ataque sexual o violencia sexual según la definición en el Artículo 48900 del Código de Educación, el testigo demandante tendrá derecho a que su testimonio se tome en una sesión cerrada al público.

La decisión del Panel Administrativo deberá llevar la forma de conclusiones relativas a los hechos, las cuales deberán expresarse por escrito.

Si el Panel Administrativo decide no expulsar al estudiante, este deberá retomar las tareas de su programa educativo.

I. Notificación escrita de expulsión

Dentro del plazo de siete (7) días corridos a partir de la fecha de la decisión, el Director o representante que decida apoyar la decisión de expulsión del Panel Administrativo deberá enviar al estudiante o su madre/padre o tutor un aviso por escrito sobre la decisión de expulsión, el cual deberá incluir las conclusiones adoptadas por el Panel Administrativo. Esta notificación incluirá asimismo lo siguiente: (a) Una notificación de la/s falta/s específica/s que ha cometido el estudiante; (b) Una notificación sobre los derechos y procedimientos de apelación; y (c) Una notificación que indique que el estudiante o su madre/padre o tutor estarán obligados a comunicar la situación del estudiante en la Escuela Charter a cualquier nuevo distrito en el cual el estudiante solicite inscripción.

El Director o su representante deberán enviar una copia de la notificación por escrito sobre la decisión de expulsión a la persona encargada de la autorización. Esta notificación incluirá lo siguiente: (a) El nombre del estudiante; y (b) La falta causal de expulsión que cometió el estudiante.

J. Registros disciplinarios

La Escuela Charter llevará registros de todas las suspensiones o expulsiones de estudiantes en la Escuela Charter. Dichos registros deberán estar disponibles a la persona encargada de la autorización cuando los solicite.

K. Derecho de apelación

Los padres o tutores (o los estudiantes, en caso de ser mayores de 18 años) podrán apelar la decisión de expulsión tomada por el Panel Administrativo mediante una solicitud por escrito, la cual deberán presentar ante el Directorio dentro del plazo de quince (15) días lectivos a partir de la fecha de la decisión de expulsión. El estudiante se considerará suspendido hasta que se concierte la reunión con el Directorio [dentro del plazo de treinta (30) días], momento en el cual la madre/padre o tutor (o el estudiante, en caso de ser mayor de 18 años) deberán asistir para presentar la apelación. Si el estudiante y su madre/padre o tutor desean presentar una apelación, se realizarán los arreglos necesarios y se ofrecerán servicios de traducción según corresponda. Luego de la audiencia de apelación, el Directorio tomará una decisión final de acuerdo con la información que hayan presentado durante la audiencia los padres o tutores del estudiante (o el estudiante mismo en caso de ser mayor de 18 años), y la información de la audiencia de expulsión original. El Director o su representante deberán enviar una notificación por escrito al estudiante o su madre/padre o tutor para comunicarle la decisión del Directorio dentro del plazo de siete (7) días corridos a partir de la audiencia de apelación. En caso de que el Directorio de la Escuela Charter opte por mantener la decisión de expulsión tomada por el Panel Administrativo, dicha decisión será definitiva.

L. Estudiantes expulsados/Educación alternativa

La Escuela Charter trabajará junto con los padres o tutores según ellos o el distrito escolar correspondiente lo soliciten para colaborar con la búsqueda de vacantes alternativas durante la expulsión, inclusive, entre otras cosas, brindando ayuda a los padres o tutores con derivaciones al distrito escolar de residencia o la Oficina de Educación del Condado.

Planes de rehabilitación

Los estudiantes que sean expulsados de la Escuela Charter recibirán un plan de rehabilitación al momento de la expulsión, desarrollado por el Directorio o el Panel Administrativo de la Escuela Charter al

momento de la orden de expulsión el plan podrá incluir, entre otras cosas, revisiones periódicas y asesoramiento al momento de la revisión de readmisión. Los términos de la expulsión deberán ser razonables y justos, y la gravedad de la falta causal de expulsión deberá tomarse en cuenta a la hora de determinar la duración de la expulsión. Por lo tanto, el plan de rehabilitación debería fijar una fecha a un máximo de un (1) año a partir de la fecha de la expulsión en la que el estudiante podrá solicitar la readmisión a la Escuela Charter. La Escuela Charter deberá enviar un aviso por escrito a los padres para comunicarles los procesos de reincorporación y solicitud de sellado del registro de expulsión.

Readmisión

El Panel Administrativo de la Escuela Charter deberá adoptar normativas que establezcan un procedimiento para presentar y procesar solicitudes de readmisión, así como también el proceso de revisión necesario para la readmisión de todos los estudiantes expulsados. Una vez concluido el proceso de readmisión, el Panel Administrativo de la Escuela Charter deberá reincorporar al estudiante, a menos que determine que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o continúa representando una amenaza para la seguridad del campus. El estudiante y su madre/padre o tutor deberán recibir una descripción del procedimiento en el momento en que se apruebe la orden de expulsión. También deberán recibir la decisión del Directorio o el Panel Administrativo, incluyendo cualquier conclusión relacionada, dentro de un plazo razonable.

Reincorporación

El Panel Administrativo de la Escuela Charter deberá adoptar normativas que establezcan un procedimiento para el procesamiento de reincorporaciones, incluyendo la revisión de documentos relacionados con el plan de rehabilitación. La Escuela Charter deberá reincorporar al estudiante una vez finalizado el período de expulsión y en el plazo debido.

Estudiantes con Discapacidad

La Escuela Charter deberá establecer y poner en práctica políticas y procedimientos para garantizar que se cumplan todas las normativas federales y estatales que rigen sobre la disciplina de estudiantes con discapacidades. Si se recomienda la expulsión de un estudiante y este recibe o reúne los requisitos para recibir educación especial, la Escuela Charter deberá identificar y ofrecer programas y servicios de educación especial en una institución educativa provisional durante el proceso de expulsión. Estos servicios deberán coordinarse con el Centro de Servicios de Educación Especial de LAUSD.

Si el estudiante posee un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), o forma parte de un Plan 504, la Escuela Charter deberá asegurarse de que llevar adelante los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con las disposiciones de las leyes federales y estatales, entre ellas la Ley IDEA y la Sección 504 del Plan de Rehabilitación de 1973. Tal como se establece en el memorando de entendimiento de educación especial entre el Distrito y la Escuela Charter, un equipo de IEP se reunirá para llevar adelante una determinación de la manifestación y buscar vacantes alternativas de acuerdo con el Manual de Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante que reciba un Plan 504, el administrador de la Escuela Charter deberá concertar una reunión de determinación de vinculación para formular las siguientes preguntas:

- A. ¿La falta fue provocada por la discapacidad del estudiante o estuvo relacionada o directo con la discapacidad?
- B. ¿La falta se produjo debido a que la Escuela Charter no implementó la Sección 504?

Ley federal de escuelas sin armas

La Escuela Charter deberá cumplir con la Ley federal de escuelas sin armas.

CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE SEÑALIZACIÓN

Las nuevas tecnologías están cambiando la manera de acceder a la información, y de comunicarla y transferirla. Estos cambios también modifican la enseñanza y el aprendizaje; no obstante, los dispositivos electrónicos personales no necesariamente favorecen la enseñanza o los fines educativos. Synergy Academies permitirá a los estudiantes tener, pero no utilizar, celulares y otros dispositivos electrónicos de señalización (iPads, laptops, notebooks, celulares, teléfonos inteligentes, reproductores de mp3, cámaras, cámaras de vídeo, etc.). Esta restricción no se aplicará fuera del horario escolar. Los estudiantes que tengan estos dispositivos deberán tenerlos apagados y fuera de la vista en todo tiempo mientras están en el plantel de la escuela o durante funciones escolares. Los maestros de Synergy, administradores y

personal confiscara cualquier celular, bíper, y/u otro tipo de aparato electrónicos de señalización que es usado por un estudiante en violación a esta política. Todos los estudiantes deben atenerse a los siguientes lineamientos sobre celulares y dispositivos electrónicos de señalización:

El uso de celulares y dispositivos electrónicos de señalización está permitido:

- fuera del campus, antes o después del horario escolar;
- según se indique en el plan 504 o el plan de educación especial del estudiante; o
- en caso de que el Principal o su representante hayan declarado el estado de emergencia (en forma oral o escrita).

El uso de celulares y dispositivos electrónicos de señalización no está permitido:

- durante las horas de clase en el aula, incluidas las asambleas, y cualquier otra actividad escolar que tenga lugar durante el horario escolar normal, dentro o fuera del campus;
- durante transiciones entre clases, descansos y recreos o el almuerzo; y/o
- durante las excursiones escolares o las excursiones organizadas por la escuela charter.

El cuidado y mantenimiento de los dispositivos electrónicos es responsabilidad de los estudiantes. El dispositivo del estudiante es su responsabilidad, incluso dentro del campus. La escuela charter no es responsable en ningún caso de prevenir el robo, la pérdida o el daño de los celulares y otros dispositivos electrónicos de señalización que ingresen al campus.

- El estudiante deberá afrontar los costos que ocasione el daño o el robo del dispositivo electrónico.
- El robo o la pérdida de dispositivos electrónicos debe informarse de inmediato a la administración de la escuela charter. La escuela charter recomienda etiquetar los dispositivos personales de modo que puedan identificarse fácilmente y que cada estudiante registre el número de serie y el nombre de su dispositivo. Los dispositivos no deben descuidarse en ningún momento. En caso de encontrar un dispositivo, se lo deberá llevar a la oficina de la escuela.
- No está permitido sacar fotos, ni grabar videos ni audio en el campus. El término “campus” abarca aulas, oficinas, baños, el exterior de la escuela y cualquier otra área en el campus.
- No se aceptará el copiado de software. Si se sorprende al estudiante en posesión de software ilegal o “pirata”, se le confiscará y podrán aplicarse sanciones disciplinarias.

La posesión de un celular u otro dispositivo electrónico de señalización es un privilegio que cualquier estudiante podrá perder en caso de no atenerse a los términos de la presente política. Si se escucha timbres, pitidos o zumbidos de un celular, bíper, y/u otro tipo de aparato electrónicos de señalización adentro de una chamarra, bolsa, mochila, y/u otro articulo similar, sea dentro la inmediata presencia del estudiante o no, un empleado de la Escuela Charter puede remover el aparato y entregar el aparato a la oficina cental. Padres/Guardianes serán contactados para ir a recoger cualquier teléfono y/u otro aparato de señalización confiscado. Todos los empleados de la escuela charter están facultados para quitarle el celular u otro dispositivo electrónico de señalización al estudiante que viole esta política. Los empleados de la escuela podrán determinar que únicamente se devuelvan los dispositivos confiscados al padre o tutor. En ese caso, se contactará al padre o tutor del estudiante para que venga a retirar los dispositivos confiscados. Las demás políticas de disciplina estudiantil se podrán igualmente aplicar en caso de que el estudiante no se atenga a los términos de la presente política.

Las autoridades de la escuela charter podrán revisar el contenido del celular o dispositivo electrónico de señalización en caso de haber razones suficientes para sospechar de que se encontrarán pruebas de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas y los reglamentos de la escuela charter. Los hechos articulados al originarse la revisión deben respaldar la sospecha suficiente de la autoridad escolar de que la revisión del celular o del dispositivo electrónico de señalización está justificada. El alcance de la revisión debe estar razonablemente relacionado con sus objetivos, por lo que la revisión no debe ser demasiado invasiva dada la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Las autoridades de la escuela charter no podrán en ningún caso revisar un celular u otro dispositivo electrónico de señalización por curiosidad, rumores o un presentimiento.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

La Mesa de Gobierno de Synergy Academies está plenamente comprometido con la promoción de un entorno de aprendizaje seguro y, en la medida de lo posible, en evitar y eliminar la tenencia y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela y en las actividades escolares. Según sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, las funcionario escolares pueden registrar a los estudiantes, sus

pertenencias y / o la propiedad del distrito o de la escuela bajo su control e incautar artículos ilegales, no seguros o que estén prohibidos.

La Mesa de Gobierno de Synergy insta a que los empleados ejerzan su discreción y buen criterio. Al realizar un allanamiento, los empleados deberán actuar de conformidad con las leyes, las políticas de la escuela y las normas administrativas.

Búsquedas individuales

Las autoridades de la escuela podrán registrar a un estudiante en particular, sus pertenencias o la propiedad de la escuela o LAUSD bajo su supervisión si tuviera una sospecha razonable de que en el registro el estudiante ha violado o esta violando la ley y/o reglas o regulaciones, incluyendo, pero no limitado a, posesión ilegal, contrabando o no autorizado materiales o eso. Los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando incluyen aquellos materiales que son peligrosos para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal de la escuela, son disruptivos o potencialmente disruptivos, o que han sido citados como no autorizados en las reglas o regulaciones escolares.

La sospecha razonable deberá estar fundamentada en hechos específicos y articular, objetivos de que la búsqueda revelará pruebas relacionadas con la supuesta violación. Hechos articularles debe apoyar la sospecha de un oficial escolar en que la búsqueda sea justificada. Entre las pertenencias de los estudiantes que pueden registrar las autoridades de la escuela se incluye, entre otros, casilleros, escritorios, carteras, mochilas, vehículos de estudiantes estacionados en instalaciones de la escuela o del distrito, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónicos.

Búsquedas en casilleros o escritorios de varios estudiantes

Todos los casilleros (de corresponder) y escritorios son de propiedad de Synergy (o han sido recibidos en préstamo por Synergy del LAUSD). La aceptación y uso de las instalaciones de casilleros en el plantel escolar por cualquier estudiante constituirá el consentimiento del estudiante para la búsqueda de tales instalaciones de casilleros por personal autorizado de la escuela y/o la aplicación de la ley.

El Principal o su representante puede realizar una inspección general de la propiedad de la escuela o LAUSD que se encuentre bajo supervisión de los estudiantes, tales como casilleros y escritorios con regularidad mediante aviso, con la presencia de los estudiantes frente a sus casilleros o escritorios correspondientes. Todo artículo que se encuentre en el casillero o escritorio será considerado propiedad del estudiante a quien hubiera sido asignado el casillero o escritorio.

Todas las familias deben saber que existe la posibilidad de que las autoridades escolares la realización de búsquedas al azar de los estudiantes, sus pertenencias y las propiedades de la escuela o LAUSD que se encuentre bajo su supervisión. Los registros se pueden hacer con el uso de detector de metales y/o con un perro entrenado. Los registros se llevarán a cabo de conformidad con las leyes aplicables.

Para obtener una copia más detallada de la Política de búsqueda y captura, solicite la política en la Oficina de la escuela.

APOYO FAMILIAR

Las expectativas de los padres de Synergy

Synergy cree en el poder del trabajo en equipo para fomentar el aprendizaje activo y el alto rendimiento estudiantil - un enfoque que no sólo estimula, sino que requiere el compromiso de los estudiantes, el personal y los padres o tutores. Así como nuestra escuela busca maestros que se involucren con los estudiantes y les demanden sus mejores esfuerzos en alcanzar todas las metas académicas y de comportamiento, también reconocemos la importancia del apoyo y la participación de los padres. Nuestros estudiantes necesitan de su orientación. Su aceptación de las políticas de Synergy es fundamental para ayudarnos a distinguir a nuestra escuela charter de las escuelas con menores expectativas de logros académicos y comportamiento de los estudiantes.

Las escuelas Synergy no tienen una cantidad determinada de horas que los padres estén obligados a aportar, pero sí solicitamos lo siguientes de todos los padres de estudiantes de Synergy:

- Apoyar las reglas de la escuela, tanto en la escuela como en casa
- Asistir a todas las reuniones programadas de padres y conferencias para padres obligatorias
- Haga preguntas y exprese sus preocupaciones a la administración de la escuela cuando sea

necesario

- Lea todo el material que la escuela envía a casa para estar bien informado
- Revise la tarea de su hijo/a y verifique que la complete todos los días
- Asegúrese de que su hijo/a duerma lo suficiente y coma en forma saludable
- Asegúrese de que su hijo/a llegue a la escuela a tiempo todos los días

Oportunidades de participación y comunicación para padres

Los padres están invitados a asistir a los talleres y reuniones durante el año que se centran en temas relevantes para cada campus Synergy. Los Directores de cada escuela realizan reuniones para hablar acerca de cómo los padres pueden ayudar a sus hijo/as a tener éxito académico, talleres sobre el desarrollo de los estudiantes en las diferentes edades, y actualizaciones sobre la actualidad en la escuela. Cada escuela también organiza las siguientes actividades para que los padres asistan: Eventos de café con el Director, eventos de Regreso a la escuela en donde los padres pueden conocer más acerca de las expectativas de los maestros para el año escolar, al menos dos conferencias con los padres cada año escolar en donde los padres podrán reunirse con los maestros de sus hijo/as y comprender mejor el desempeño académico de sus hijo/as en la escuela, y las asambleas especiales y actuaciones de los estudiantes.

Conferencias con Maestros

Los padres tienen derecho a solicitar una reunión con el/los maestro/a/s de su hijo/a o los administradores de la escuela. Los padres deberían comunicarse con la escuela para acordar una fecha y hora que sea conveniente para todos los participantes.

Synergy Academies también realizará reuniones para hablar acerca de los programas y servicios del Título I de las escuelas de, así como los servicios que se prestan a los Estudiantes de idioma inglés. Synergy cree que la comunicación con los padres y el fortalecimiento de los padres son claves para nuestro éxito como escuela, y por lo tanto se recomienda a todos los padres asistir a estas reuniones y compartir sus comentarios. Para más información sobre estas juntas, por favor comuníquese con la oficina central de la escuela.

Centros de información y recursos para padres (PIRCs)

Los Centros de información y recursos para padres (PIRCs) son centros a donde pueden recurrir los padres para obtener más información y asistencia acerca de cómo pueden ayudar a sus hijos/as a tener éxito en la escuela. El PIRC de Los Ángeles se llama Familias en las escuelas (Families in Schools), y se encuentra en 1545 Wilshire Blvd., Suite 700, Los Ángeles, CA 90017. (213) 201-3900. Sitio Web <http://www.familiesinschools.org/>

Comité de operaciones de la escuela

Cada escuela Synergy cuenta con un Comité de operaciones de la escuela conformado por al menos un administrador, maestro/a, miembro del personal de soporte, padre y estudiante (en el nivel de escuela secundaria) para ayudar a revisar y proporcionar comentarios acerca de las políticas, procedimientos, solicitud de autonomía, plan de agencia educativa local, plan de sitio escolar, políticas de participación de padres, Plan y Compacto del Título I, ELD, actividades de supervisión, presupuesto, programa, materiales de instrucción, metas e implementación de instrucción, plan de tecnología, etc. El Comité de operaciones de la escuela será el "asesor de la escuela" y proporcionará recomendaciones en nombre de su escuela a la Mesa de Gobierno de Synergy.

Comité de asesoramiento para estudiantes de inglés (ELAC)

Cada Escuela Synergy tiene un ELAC que aconseja al Comité de operaciones de la escuela y al Mesa de Gobierno de Synergy acerca de los programas para Estudiantes de aprendices de inglés, así como ayudar en el seguimiento del progreso de la escuela respecto de las necesidades de los Estudiantes de inglés.

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

Higiene

Es muy importante que sus hijo/as tengan hábitos de higiene diaria adecuados. Esto significa que los estudiantes deben lavarse los dientes todos los días y bañarse con regularidad. En el caso de estudiantes mayores, el olor corporal puede ser un problema debido a que los chicos son muy activos y vivimos en un entorno de clima cálido. No deje de proporcionarles anti-transpirante o desodorante cuando fuera necesario. Cuando los chicos llegan a la escuela sin estar aseados, los demás lo notan. Esto puede

provocar que otros estudiantes lo molesten o lo evadan. Haga todo lo posible para que su hijo/a tenga la posibilidad de sostener relaciones sociales positivas.

Sueño

Es muy importante que sus hijo/as duerman lo necesario. Están en etapa de crecimiento y necesitan descansar bien antes de venir a la escuela. Cuando un estudiante está en la etapa de crecimiento, puede que necesite dormir más de lo normal. Los estudiantes en general necesitan dormir entre 8 y 12 horas por noche. Trate de fijar una rutina de sueño que le permita a su hijo/a dormir todo lo necesario. Los hábitos de sueño de su hijo/a afectan directamente su capacidad de concentración y de involucrarse en las clases.

Enfermedad

Deje que su hijo/a se quede en casa únicamente si está verdaderamente enfermo y no solo porque dice que no se siente bien. Si su hijo/a se queda en casa por enfermedad, llame a la oficina y envíe una nota cuando su hijo/a regrese a la escuela. Si su hijo/a pierde de 2 a 3 días de escuela, le pedimos que usted lleve a su hijo/a al médico para asegurarse de que la enfermedad de su hijo/a no es grave ni contagiosa. Si su hijo/a falta tres o más días a la escuela, deberá traer una nota del doctor cuando regrese a clases en alineación con la Política de Asistencia de la Escuela. Si su hijo/a manifiesta que se siente mal en la escuela, dependiendo de la gravedad, puede que lo contactemos para que lo retire de la escuela. En estos casos, asegúrese de que su hijo/a se lleve a casa los materiales necesarios para seguir al día con su tarea.

Los estudiantes que regresen a la escuela con suturas, yesos, muletas, ortodoncia(s), o una silla de ruedas deben tener autorización por escrito de poder regresar a la escuela de un médico para asistir a la escuela y cumplir con todos los procedimientos de seguridad requeridos por la administración de la escuela. Un estudiante que regrese a la escuela después de una enfermedad grave o prolongada, de haber sufrido lesiones, cirugía u otro tipo de hospitalización debe tener un permiso escrito extendido por un profesional de la salud para poder regresar a la escuela, en donde figuren las recomendaciones relativas a la actividad física.

Puede otorgarse un permiso para eximirse de las clases de educación física a aquellos estudiantes que no puedan participar en un plan de estudios normal o modificado por un determinado período de tiempo debido a enfermedad o lesión. Se aceptará una solicitud por escrito de los padres como permiso para faltar hasta 3 días, después de los cuales será necesario contar con una solicitud por escrito del médico del estudiante. En la escuela quedará archivada una tarjeta con la información de emergencia vigente para poder notificar inmediatamente a los padres o tutores en caso de accidente o enfermedad de su hijo/a.

Vacunación

Sólo se inscribirá a estudiantes nuevos que proporcionen un registro de vacunas por escrito extendido por un médico o el departamento de salud al momento de la inscripción en donde conste que las vacunas están al día. El estado de vacunación de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Los estudiantes que no cumplan con los requerimientos estatales serán excluidos de la escuela hasta que cumplan con todos los requisitos. Aquellos estudiantes que hayan estado expuestos a una enfermedad contagiosa contra la que no hayan sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela, si la escuela lo estimara conveniente. Consulte con un médico para asegurarse de que sus hijo/as estén al día con todas sus vacunas. Para obtener información acerca de las vacunas necesarias para ingresar a la escuela en California, visite <http://shotsforschool.org> /. Todos los estudiantes que ingresan, pasan, o son transferidos a los grados 7°-12° necesitarán un certificado de vacuna de refuerzo para la tos ferina adolescente (llamada "Tdap") para la escuela en el otoño.

Todos los estudiantes deben tener la vacuna DTaP antes de poder ingresar a la escuela.

Erradicación de la tuberculosis

Los padres y adultos de la comunidad que sean voluntarios en el aula con regularidad, en la cafetería, o que tengan contacto con los estudiantes en el campus deben proporcionar un certificado reciente en el que conste que se encuentra libre de tuberculosis (dentro de los 60 días posteriores a la presentación de los resultados), que permanecerá en el archivo de la Escuela por un periodo de hasta cuatro años, luego del cual se requerirá una nueva prueba de inmunización contra la tuberculosis para seguir participando como voluntario en la Escuela. Ver la Política de Visitante/Invitado para obtener más información al respecto.

Revisiones físicas y el Derecho a Rechazar

Todos los alumnos deben haber completado un examen de salud en o antes del día 90 después de la entrada del alumno en primer grado o dichos alumnos deben haber obtenido una exención de conformidad con las secciones 124040 y 124085 del Código de Salud y Seguridad. Se requiere un examen físico que cumpla con las pautas de prevención de la salud y la discapacidad de los estudiantes (CHDP) de los nuevos estudiantes que no asistieron una escuela de LAUSD. Este examen se puede obtener de su médico de familia o posiblemente a través de los servicios proporcionados por su Departamento de Salud del Condado. La información y los formularios se distribuyen a los alumnos inscritos kindergarten. Si el estado médico de su hijo cambia, por favor proporcione al maestro la verificación por escrito de un médico del problema médico, especialmente si afecta de alguna manera la capacidad de su hijo para realizar las tareas escolares. En este examen se deben incluir pruebas del habla, la audición, la visión y un análisis de sangre para determinar los niveles de plomo.

Un padre/tutor que tenga control o cargo de cualquier niño inscrito en la Escuela puede presentar anualmente con el Director de la escuela en la que el niño está inscrito una declaración escrita y firmada que indique que él o ella no dará su consentimiento para un examen físico del niño. A continuación, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el niño será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades de la escuela estén satisfechos de que cualquier enfermedad contagiosa o infecciosa no existe.

Revisiones dentales

La salud bucal de los estudiantes es muy importante para su estado de salud en general y su capacidad de aprender, y por lo tanto todos los estudiantes en los grados K-12 deben realizarse una revisión dental al menos una vez al año. En California, todos los nuevos estudiantes de jardín de infantes y todos los nuevos estudiantes de primer grado que nunca han asistido a un jardín de infantes están obligados a realizarse una revisión dental dentro de los 12 meses anteriores al ingreso del estudiante a la Escuela. La evaluación debe ser realizada por un dentista matriculado u otro profesional de la salud dental con licencia o matriculado. De corresponder, solicite al dentista que complete un Formulario de evaluación de la salud bucal y presentarlo en la Escuela junto con sus documentos de inscripción. Los Formularios de evaluación de la salud bucal se encuentran disponibles en la Oficina de la Escuela.

Exámenes oftalmológicos

Nosotros recomendamos que todos los nuevos estudiantes, de todos los grados, que ingresen a Synergy presenten un informe reciente de revisión de la vista realizada por un oftalmólogo (no el médico de cabecera de su hijo/a) en el plazo de un año desde la fecha de inscripción. A partir de los cinco años de edad del estudiante, los padres deben llevar a su hijo/a cada año a que una oftalmólogo le realice un examen de la vista, incluso si no necesita anteojos. La vista de los estudiantes puede cambiar de año a año, y los oftalmólogos también detectan enfermedades de los ojos. Los estudiantes que tengan que usar anteojos deberán traerlos consigo y usarlos en la Escuela todos los días. Los padres son responsables de asegurarse de que su hijo/a use anteojos, de que los use cuando lo necesite, de que los traiga a la Escuela todos los días, y de que su hijo/a sepa cómo cuidar de su anteojos.

Enfermedades crónicas

Para la seguridad de su hijo/a, la Escuela debe estar al tanto de las necesidades especiales que pueda tener su hijo/a, tales como el asma, las alergias u otras enfermedades persistentes. Usted tiene la obligación de notificar a la Oficina y al maestro/a de su hijo/a de cualquier enfermedad aguda o crónica. Incluya esta información en la tarjeta de emergencias de su hijo/a.

Instalaciones médicas y de salud

Se debe notificar a la oficina de la escuela y el administrador designado si un estudiante con una enfermedad o problema de salud requiere instalaciones especiales en la escuela con el fin de participar en el programa de educación. El administrador de la escuela o su representante coordinará una reunión con los padres y el personal escolar para determinar si el estudiante es elegible para el Plan de Sección 504. Estudiantes con condiciones tales como diabetes, asma grave y alergias graves deben comunicarse con la escuela para determinar si el Plan de Sección 504 es apropiado.

Enfermedades contagiosas

Periódicamente se deberán realizar inspecciones de enfermedades contagiosas. Si durante el transcurso del año lectivo su hijo contrajera una enfermedad contagiosa, notifique a la oficina de la escuela inmediatamente para que se puedan tomar las precauciones pertinentes y realizar las notificaciones

correspondientes a casa. Si se sospechara que un estudiante padece una enfermedad, ese estudiante podrá ser excluido de la escuela hasta que se cumplan los requisitos para la readmisión.

Piojos

Los brotes de piojos en Los Ángeles son muy comunes. La Escuela sigue las rutinas de prevención sugeridas por el Departamento de Salud del Condado de Los Ángeles. Estas rutinas incluyen controles periódicos de la cabeza. Si descubriera que alguien en su familia tiene piojos, notifique a la Escuela inmediatamente. El personal de Synergy revisará a los estudiantes en la Escuela. Los estudiantes que se presentaran con liendres y/o piojos en el pelo serán enviados a casa para evitar el contagio a otros estudiantes. Los estudiante afectados solo podrá regresar a clase después de haber sido tratados eficazmente y revisados por la Oficina o si la familia presentara autorización médica. Los piojos pueden contagiarse de una persona a otra - de Escuela en Escuela - independientemente de la buena higiene personal. Consulte a un médico para saber cuál es la mejor manera de minimizar la propagación.

Uso de medicamentos en la Escuela

Todos los medicamentos recetados y de venta libre deben ser presentados a la Oficina. Esos medicamentos deben estar claramente identificados con el nombre y apellido del estudiante. No se puede traer a la Escuela más de la cantidad necesaria de medicamento para una semana de tratamiento, salvo bajo circunstancias especiales aprobadas por un administrador de la Escuela. La Escuela no se hace responsable por medicamentos que no se retiren después del horario escolar o después de haberse agotado la cantidad correspondiente a una semana de tratamiento. Además de contar con el medicamento en el hogar, los padres o tutores pueden solicitar una segunda botella rotulada de la farmacia para uso en la Escuela. es una prescripción de medicación inhalada para el asma o auto-inyectable epinefrina y autorizada por escrito por su padre/guardián y especialmente autorizado por la nota de un médico. Los estudiantes que requieren la administración de medicamentos recetados en la escuela deben tener una nota del doctor actual en un archivo en la oficina de la escuela y un formulario firmado, completado "solicitud de medicamentos que se tomarán durante las horas escolares" (disponible en la oficina).. Los estudiantes que requieran medicamentos de venta libre con regularidad u ocasionalmente (por ejemplo, Tylenol (paracetamol)) también deben contar con un formulario firmado, completo de "Solicitud de medicamentos que deben tomarse durante el horario escolar" archivado en la Oficina. Se confiscará todo medicamento que lleven los estudiantes consigo (salvo que estuviera autorizado con una nota de un médico) y el padre o tutor tendrá que retirar el medicamento de la Oficina de la Escuela. Los estudiantes que lleven algún medicamento (a menos que sea consistente con los requisitos anteriores) tendrán el medicamento confiscado y un padre/guardián tendrá que recuperar el medicamento de la oficina de la escuela. Los estudiantes no tienen permitido compartir medicamentos (incluso los de venta libre) y la Oficina el personal de la Escuela no tiene permitido administrar ningún medicamento (incluso de venta libre) sin el consentimiento expreso por escrito del padre o tutor. Salvo caso de emergencia, es preferible coordinar un cronograma para que uno de los padres o tutores puedan administrar los medicamentos correspondientes.

Además, la enfermera de la escuela o el personal capacitado pueden utilizar auto inyectores de epinefrina para proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren, o razonablemente se cree que están sufriendo, una reacción anafiláctica. Synergy se asegurará de que tenga el tipo adecuado de auto inyector de epinefrina en el sitio (es decir, regular o junior) para satisfacer las necesidades de sus alumnos. Synergy garantizará que el personal almacene, mantenga y repona adecuadamente los auto inyectores de epinefrina según sea necesario.

Tratamiento de lesiones ocurridas en la Escuela

La política de la Escuela es tratar las heridas leves (raspones, cortes con papel, golpes, etc.) con bolsas de hielo y apósitos, según sea necesario. Se notificará a los padres de las heridas leves si la administración lo estimara conveniente, salvo que el estudiante cuente con documentación por escrito que disponga lo contrario registrada a la Escuela. En el caso de lesiones/ enfermedades más graves, el personal de la Escuela se comunicará con los padres y, de corresponder, trasladará al estudiantes a la guardia de emergencias más cercana. Es importante que los padres o tutores actualicen periódicamente las tarjetas de emergencia de sus hijo/as con la información de seguro médico, nombre y el número de teléfono del médico y/o los medicamentos que el estudiante esté tomando o a los que sea alérgico.

COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA CASA

Es muy importante que la comunicación entre su casa y la escuela sea un proceso continuo. Para permanecer informado de todas las reuniones, eventos, actividades, horarios y políticas actualizadas, lea

todos los volantes y boletines enviados a casa con su hijo o por correo. Asegúrese de que los números de teléfono de su casa, del trabajo, y de su teléfono celular están actualizados para que la oficina pueda comunicarse con usted durante el día. A veces la escuela de su hijo utilizará un sistema especial de teléfono para enviar un mensaje telefónico a varias familias a la vez.

POLÍTICAS GENERALES DE LA ESCUELA

Comportamiento de los padres en el campus y en los eventos y actividades organizados por la escuela

A lo largo del año lectivo, los estudiantes participarán en distintos eventos y actividades escolares y puede que sus padres sean invitados a asistir y ver a sus hijos actuar. Durante su paso por el campus o un evento organizado por la escuela se espera que los padres y miembros de la familia sean respetuosos entre sí y con los miembros del personal y estudiantes de Synergy. Si alguno de los padres y/o familiares se comportara de manera irrespetuosa, no estuviera dispuesto a cooperar, o se comportara de manera irrespetuosa con otra familia, un miembro del personal, los estudiantes, y/o cualquier otra persona presente en el evento, se le pedirá que abandone el evento o actividad. Esto se aplica, entre otros casos, en el caso de eventos y actividades organizadas por la escuela durante y después del horario escolar (dentro y fuera del campus), así como en los horarios en que se retira a los estudiantes de la escuela o cualquier otra actividad escolar.

Excursiones

Las excursiones son una oportunidad de vivir experiencias que complementan el aprendizaje en clase. Para participar en una excursión, todos los estudiantes deben tener un permiso firmado por uno de sus padres. Se enviarán a casa los permisos de excursión antes de la excursión que deberán completar los padres o el tutor. Los acompañantes voluntarios deben ser aprobados por la Directora/Principal de la Escuela antes del viaje, tener 21 años de edad o más, y no podrán traer a otros estudiantes u otras personas en el viaje. Si los acompañantes ayudarán a servir comida durante el viaje, deben tener un certificado reciente de que se encuentran libres de tuberculosis (con fecha dentro de los 60 días anteriores a la fecha de presentación) en el archivos de la Oficina de la Escuela, pueda ser necesario actualizar anualmente. Un estudiante puede ser excluido de una excursión a causa de comportamientos que impliquen faltas de respeto o comportamiento inseguro, por no cumplir con las reglas de la Escuela o determinadas normas de la Escuela.

Instalaciones y propiedad de la escuela

Las escuelas de Synergy alquilan las instalaciones al Distrito escolar unificado de Los Ángeles (LAUSD, por sus siglas en inglés). Los estudiantes deben tratar a la propiedad del LAUSD como si se tratara de la propiedad de la escuela. Por lo tanto, los padres tendrán que pagar los daños intencionales provocados por su hijo/a a la propiedad del LAUSD. Además, los padres tendrán que pagar por los daños que su hijo/a provoque a la propiedad de Synergy, como por ejemplo en muebles y equipamiento.

Libros de texto y materiales escolares

Se otorgará a los estudiantes libros y materiales necesarios para las clases. Estos libros y materiales se pasarán a ser responsabilidad del estudiante. Los libros y/ o materiales dañados o extraviados serán reemplazados o pagados por los padres.

Tecnología

Las computadoras y otras tecnologías están en la escuela con fines educativos. El hardware y software informáticos son para beneficio de todos los estudiantes. Para utilizar computadoras de la escuela y/ o Internet, tanto los estudiantes como los padres deben firmar y devolver la Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y de Seguridad de Internet Y el Acuerdo de uso adecuado. El acceso a Internet es un privilegio. Todos los estudiantes que accedan a Internet o al uso de la tecnología de la escuela deben obedecer las normas de la escuela respecto del uso de Internet y de tecnología. Todo comportamiento que no sea aceptable puede redundar en la pérdida de este privilegio y/o acción disciplinaria.

Los estudiantes son responsables por el uso cuidadoso de las computadoras de la escuela y otra tecnología y equipos de la escuela. Los padres deberán pagar por toda computadora, tecnología y/o equipo que su hijo/a haya dañados o extraviado intencionalmente. Estos cargos pueden llegar a incluir los honorarios de reparación del equipo. Otras consecuencias pueden incluir prohibir el acceso del estudiante a las tecnología de la escuela.

A continuación enumeramos algunas de las normas de tecnología de Synergy:

- Utilizar las computadoras y equipos con cuidado y siguiendo las indicaciones del maestro/a y/o el personal de la escuela.
- Respetar los derechos, las ideas, la información y la privacidad de los demás.
- No enviar ni recibir información que no esté relacionada con las tareas escolares, o que pueda ser perjudicial o dañina para otros.
- Informar a los maestros/personal de la escuela los sitios o personas que hagan uso indebido del servicio en línea.

Una copia completa de la Política del uso Estudiantil de Tecnología y Seguridad de Internet esta disponible a petición en la oficina central.

Prohibición de ingresar con mascotas al campus

Los únicos animales que se permiten en la escuela son los apruebe la administración de la escuela y mascotas de servicio. Deje a las mascotas de los estudiantes en casa.

Objetos perdidos

Los objetos que se encuentren en el campus se deben llevar a la sección de Objetos perdidos de la Oficina principal de cada Escuela. **TODOS LOS OBJETOS TRAÍDOS A LA ESCUELA, EN PARTICULAR SUDADERAS Y SUÉTERES DEBEN ESTAR CLARAMENTE ETIQUETADOS CON EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE PARA QUE PUEDAN SER DEVUELTOS A SU DUEÑO.** Puede que se haga una limpieza de la sección de Objetos perdidos cada mes. Los objetos no reclamados pueden ser donados o descartados.

Propiedad no relacionada con la escuela

No se puede ingresar a la escuela con objetos personales no relacionados con los programas de la escuela. Por ejemplo, los estudiantes **no** deben ingresar con objetos tales como juegos de cartas (para jugar o intercambiar tarjetas), canicas, juguetes, pelotas, etc. Además, no podrán utilizar bicicletas, monopatinos, patinetas, patines zapato, etc., dentro de la escuela. Si no sabe con seguridad si algo está permitido, pregunte. Por su propia seguridad, todos los estudiantes que anden en bicicletas, monopatinos, patinetas, etc. deben usar cascos y equipo de seguridad. Las patinetas, monopatinos y bicicletas se deben dejar en un área designada a tal fin. Consulte en la oficina de la escuela cuál es el área designada.

Objetos personales

Synergy no se hace responsable por la pérdida de objetos personales de los estudiantes, tales como teléfonos celulares, iPods, iPads, lentes, reloj, joyas, ropa, mochilas, etc. Si un estudiante trae objetos personales a la escuela, él será responsable por la posible pérdida de esos objetos.

Cumpleaños

Los estudiantes y los padres/tutores no se les permite repartir las invitaciones para fiestas privadas durante el horario escolar.

Transferirse o retirarse de la escuela

Todo estudiante que se transfiera o se retire de una escuela de Synergy Academies por cualquier motivo debe completar el "Formulario de notificación de retiro", que se puede obtener en la oficina de la escuela. Además, si un padre o tutor informara al Director de la escuela u otro miembro del personal de la escuela por teléfono o por escrito que su hijo ya no asistirá a la escuela, la administración de Synergy completará el "Formulario de notificación de retiro" en nombre de la familia. Una vez que haya completado el Formulario de notificación de retiro el padre o tutor o el personal de la escuela en base a una notificación verbal o por escrito del padre o tutor, el estudiante estará dado de baja en la escuela y la vacante del estudiante se asignará al siguiente estudiante en la lista de espera. Si la familia cambia de opinión y desea que su hijo/a vuelva a Synergy, deberán llenar una nueva solicitud que se colocará al final de la lista de espera. Refiera a la Política de Asistencia.

Exhibición pública de afecto

Las demostraciones públicas de afecto se definen como comportamientos similares a los de una cita y todo comportamiento considerado inadecuado por miembros del personal de la escuela. Comportamiento inapropiado incluye, entre otras cosas, compartir sillas o sentarse en el regazo de otra persona (independientemente del género), besarse, abrazarse, acariciarse, etc. Si un maestro/a u otro miembro del personal de Synergy le pide a un estudiante que deje de hacerlo, el estudiante deberá obedecer. Si no deja de comportarse de esa manera, esa negativa será equivalente a la resistencia y estará sujeta a

acciones disciplinarias.

Distribución de publicaciones

No se puede distribuir en el campus publicaciones, anuncios u otros materiales escritos sin previa autorización administrativa, y éstos deben cumplir con a la Política de libertad de expresión de los estudiantes: Política sobre el código de publicación, incluida en este manual abajo.

Campus cerrados

Los campus de Synergy son campus cerrados. No se permite a los estudiantes salir de la escuela durante el horario escolar normal (incluso durante el almuerzo y los recreos) a menos que estén realizando una actividad escolar fuera de la escuela. Los estudiantes pueden salir de la escuela al finalizar su última clase a menos que estén obligados a asistir a detención después de clases, a asistir a un programa de intervención escolar después de la escuela, o a participar en cualquier otro programa después de clases en el campus.

Permiso de salida

Cuando se encuentren fuera de clase durante el horario escolar, los estudiantes deben tener un permiso para circular fuera del aula. El maestro/a será quien determine la cantidad de veces que cada estudiante puede salir de la clase. No se permitirá la salida de más de un estudiante a la vez.

Baños

Los estudiantes deben usar el sanitario antes de clases, durante los recreos descansos, el almuerzo, durante la clase de educación física o recreo y después del horario escolar. Durante la clase, solo se les permitirá a los estudiantes usar el baño con el permiso del maestro y se proporcionara una tarjeta de permiso. Los estudiantes que se encuentren fuera de clase sin un tarjeta de permiso para usar el baño puede estar sujetos a una medida disciplinaria.

Zonas de acceso prohibido

Los estudiantes no pueden ir a las zonas de acceso prohibido durante el horario escolar. Las áreas restringidas en todo momento durante el horario escolar son:

- Los estacionamientos/la cochera
- Calles públicas contiguas al campus
- Las aceras del perímetro de la escuela
- Otra propiedad de la escuela (porque las escuelas de Synergy comparten un campus con una o más escuelas)

Intrusión

Los estudiantes no pueden ingresar a un campus de Synergy cuando la escuela no está en actividad o si hubieran sido suspendidos o expulsados. Los estudiantes no deben estar en ningún otro campus o cerca de otro campus de la escuela, ya que se considera intrusión.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La Mesa Directiva respeta los derechos de los estudiantes de expresar sus ideas y opiniones, tomar posiciones, y apoyar causas, ya sea controversiales o no, a través del discurso, en lo que escriben, su ropa, y los materiales impresos que eligen publicar o distribuir. Una copia completa de la Política de la Escuela esta disponible a petición en la oficina central de la escuela.

La libertad de expresión de los estudiantes se limitará únicamente a lo que esté permitido según las leyes con el fin de mantener el orden en el entorno escolar y proteger los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar. Estará prohibida toda expresión obscena, difamatoria o calumniosa. También queda prohibido el material que incite a los estudiantes a crear un peligro cierto y actual de cometer delitos en la escuela o a violar las normas legítimas de la escuela, o alterar el orden de la escuela.

Distribución de circulares, periódicos y demás materiales impresos

Los estudiantes podrán distribuir circulares, folletos, periódicos e imágenes y demás materiales impresos, y hacer circular peticiones, con sujeción a las siguientes limitaciones específicas:

1. Los folletos, imágenes y otros materiales impresos a distribuir se presentarán al Director/Principal o su representante al menos un día de clases antes de su distribución.

2. La distribución, gratuita o con cargo, se podrá realizar en cualquier momento, salvo durante las horas de enseñanza y siempre que no implique interrupción considerable de los programas escolares (según lo determine el Director/Principal).
3. La forma de distribución será tal que no implique coerción para persuadir a los estudiantes de aceptar el material impreso o firmar peticiones.
4. La solicitud de firmas no debe realizarse en las clases u oficinas de la escuela, y no deberán interrumpir significativamente el programa escolar (según lo determine el Director/Principal).
5. Los estudiantes editores de publicaciones oficiales de la escuela serán responsables de la asignación y edición de las noticias, editoriales y el contenido de sus publicaciones, sujeto a las limitaciones de esta sección. Sin embargo, será responsabilidad de un asesor o asesores periodísticos de las publicaciones estudiantiles en cada escuela supervisar la producción de los estudiantes, a fin de mantener los estándares profesionales del inglés y del periodismo, y para cumplir con las disposiciones de esta sección.
6. No habrá censura previa del material preparado para publicaciones oficiales de la escuela, excepto en la medida en que no se cumplan las disposiciones de esta política. Antes de limitar la expresión de los estudiantes de conformidad con las disposiciones de esta sección, las autoridades de la escuela tendrán la responsabilidad de demostrar la justificación sin demora injustificada.

Broches, distintivos y otras insignias de significación simbólica

Los estudiantes podrán usar broches, distintivos, brazaletes, y otras insignias como forma de expresión, con sujeción a las prohibiciones enumeradas en esta Política.

Uso de los tableros de anuncios

Los estudiantes tendrán a disposición una cartelera de anuncios, previa solicitud, para publicar material de los estudiantes en lugares del campus que sean convenientes para su uso por parte de los estudiantes. Cuando fuera posible, la ubicación y la cantidad de este tipo de carteleras de anuncios se definirá de mutuo acuerdo entre los representantes estudiantiles y la administración escolar local. El material publicado debe cumplir con las disposiciones de las demás secciones de esta Política, en particular con respecto a la distribución de materiales y expresiones prohibidas.

Manifestaciones organizadas

Los estudiantes tienen derecho a organizar manifestaciones legítimas en el campus, con sujeción a las disposiciones de esta Política y las leyes aplicables. Las manifestaciones que inciten a los alumnos a crear un peligro claro y presente de la Comisión de actos ilícitos en los locales escolares o la violación de las normas legales de la escuela, o las manifestaciones que perturban sustancialmente la operación ordenada de la escuela son Prohibido.

Ninguna manifestación organizada por los grupos escolares podrá tener lugar durante el horario escolar fuera del campus de la escuela, salvo con permiso de las funcionario escolares y bajo supervisión de una autoridad escolar designada a tal efecto. Ningún estudiante solo podrá manifestar en nombre de la escuela o como un grupo oficial de la escuela en ningún momento salvo previa expresa autorización de la escuela para participar en la actividad.

Aplicación de las normas

1. El Director/Principal o su representante revisará el material presentado dentro de un plazo razonable y permitirán que el material aprobado se distribuya en tiempo y forma de conformidad con esta Política.
2. Todo estudiante puede apelar la decisión del Director/Principal o su representante ante la Mesa de Gobierno, quien tomará una decisión dentro de un plazo razonable después de recibida la apelación. El recurso presentado por el estudiante se debe presentar dentro de los cinco (5) días lectivos posteriores al dictado de la decisión insatisfactoria.
3. Los estudiantes que contemplen tomar las medidas incluidas en las disposiciones de esta Política deben ser informados de las posibles consecuencias de sus acciones en cada caso en particular.

POLÍTICA SOBRE VOLUNTARIOS Y VISITANTE/INVITADO

Synergy Academies (“Synergy”) acepta y alienta la ayuda prestada por voluntarios. Con su ayuda, Synergy puede ofrecer una mayor cantidad de programas y servicios que los que podríamos ofrecer de otra manera. Por ser una escuela pública, Synergy también tenemos que contar con normas y medidas para proteger a nuestros estudiantes de las visitas inapropiadas. Esta política sirve para describir el proceso de Synergy Academies para el recibimiento y seguimiento de voluntarios o visitante/invitado. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, así como para minimizar la interrupción del programa de

instrucción, Synergy ha establecido los siguientes procedimientos, para facilitar el voluntariado y las visitas durante los días escolares regulares:

POLÍTICA DE VISITANTE/INVITADO

Una visita o invitado es cualquier persona que visita una escuela Synergy menos de cinco (5) veces al año e interactúa con los estudiantes Synergy de manera limitada. Un invitado incluye pero no es limitado a lo siguiente:

- Un orador invitado para un evento especial, como por ejemplo una asamblea, el Día de las profesiones, jueces de la Feria de ciencias, etc.
- Padres voluntarios que ayuden como acompañantes en excursiones escolares*
- Un educador que esté observando a los maestros de Synergy en menos de cinco (5) veces al año
- Otras visitas aisladas que estén autorizadas por la administración de Synergy

Los Visitantes/Invitados deberán estar SIEMPRE acompañados por un miembro del personal de Synergy. No podrán caminar por los pasillos sin un acompañante, y no podrán quedarse solos con ningún estudiante de Synergy. Esta norma se aplica independientemente de los antecedentes de la visita. Synergy Academies no solicita a nuestras visitas un informe de antecedentes, y por lo tanto no puede quedar sin acompañantes con los estudiantes de Synergy.

Los Visitantes/Invitados no necesitan hacerse un análisis de tuberculosis porque su contacto con los estudiantes de Synergy es limitado durante el año.

**Tenga en cuenta que: los padres voluntarios no pueden servir almuerzos en las excursiones a menos que tengan un Examen de evaluación del riesgo de TB de estar libres de tuberculosis archivado en la oficina de la escuela. Si se identifican los factores de riesgo de Tuberculosis, un médico debe realizar un examen para determinar si el voluntario está libre de tuberculosis infecciosa. Un padre voluntario puede presentar un Examen de evaluación del riesgo de TB si se identifica libre de tuberculosis, siempre y cuando se haya realizado dentro de los 60 días anteriores a la fecha de su presentación y tendrá una validez de cuatro (4) años a partir de la fecha del análisis. Se puede requerir que los manejadores de alimentos tengan exámenes anuales de Tuberculosis.*

Registro de Visitante(s) y Invitado(s)

Procedimientos para Visitante/Invitado a Locales/Plantel de las Escuelas

1. Cualquier persona que no sea un estudiante de Synergy, miembro de la Mesa Directiva, o personal de la escuela deberá reportar su presencia y la razón de su visita a Synergy inmediatamente con el Director/Principal o designado al entrar en cualquier área del local/plantel de la Escuela.
2. El Director/Principal o designado proporcionará una identificación para ser utilizado por todos los visitantes e invitados en todo momento mientras que este en el local/plantel de la escuela. El visitante/invitado hará visible esta identificación en todo momento.
3. Todos los visitantes/invitados que se registren con el Director/Principal o designado le proporcionará al Director/Principal o designado con su nombre, dirección de domicilio, edad (si menos de 21 años), el propósito de él o ella de estar en el local/plantel de la escuela, y comprobante de identidad.
4. Si el visitante es un funcionario/funcionario del gobierno (incluyendo pero no limitado a los oficiales de policía locales, a los oficiales de la aplicación de la inmigración, a los trabajadores sociales, a los abogados de distrito, o a los abogados de los E.E.U.U.) el oficial/funcionario también se le pedirá producir cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela. Una copia de la documentación será proporcionada por el oficial y las notas del encuentro puede ser mantenida por Synergy. Los padres o guardián del estudiante será contactado inmediatamente antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o buscando por el oficial/funcionario de inmigración. La Mesa Directiva de Synergy y la oficina de justicia infantil en el Departamento de Justicia de California, en BCJ@doj.ca.gov, serán oportunamente informados con respecto a cualquier intento de un oficial de cumplimiento de la ley para acceder a un sitio de la escuela o a un estudiante para la aplicación de la inmigración propósitos, según lo recomendado por el Procurador General.
5. Todos los visitantes tienen que tener una cita programada con personal de la Escuela. El Director/Principal o personal/empleada de la Escuela se reunirá con el visitante sin cita programada únicamente si el personal/empleada esta disponible para reunirse o el visitante posiblemente tendrá que hacer una cita y regresar durante el horario de su visita. **Esto incluye citas de Padre/Guardián para observar la clase de su hijo/a. Pedimos que nuestros**

visitantes y invitados pidan estas citas en avanzado por lo menos 48 horas, donde es posible.

6. Para la protección y seguridad de nuestros estudiantes y personal, todos los visitantes deben registrar su entrada y salida de la Oficina de la Escuela.
7. El Director/Principal o designado puede negar o revocar la registración de un visitante si el Director/Principal o designado tiene una base razonable para concluir que la presencia del visitante en el local/plantel de la escuela probablemente interferirá o esta interfiriendo con la conducta pacífica de las actividades de la Escuela; esta o probablemente interrumpe la Escuela, sus estudiantes, sus maestros, o sus otros empleados o voluntarios; esta o probablemente resultara en daños a propiedad o resultara en el trastorno o uso de sustancias controladas ilícitas.
8. El personal/empleados y voluntarios de la Escuela deben vigilar en todo momento a los extraños en el local/plantel de la escuela. El personal/empleados o voluntarios que se encuentren con un visitante que no muestra identificación apropiada debe acompañar al visitante de regreso a la oficina para registrarse en la oficina y debe obtener la identificación del visitante que se usara durante su tiempo en el local/plantel de la escuela. Si el personal/empleo o voluntario no puede acompañar al visitante de regreso a la oficina, el/ella debe mandar al visitante a que se registre con la Oficina y después el personal/empleo o voluntario inmediatamente debe llamar a la Oficina para notificarle al personal de la Oficina que manden un personal/empleo para regresar el visitante a la Oficina. Personal/empleados y voluntarios inmediatamente deben informar al Director/Principal o designado de cualquier visitante que se niega en cumplir con los requisitos de registración.
9. Cualquier posesión de instrumentos, armas o artefactos peligrosos no autorizados en los terrenos de la Escuela será reportado inmediatamente al Director/Principal o designado y puede ser reportado a la agencia local de aplicación de la ley.
10. Cualquier persona que falla en registrarse dentro de un tiempo razonable después de haber entrado al local/plantel de la Escuela, quien falla de salirse a la petición del Director/Principal o designado, o quien regresa después de salir de conformidad con dicha solicitud ha cometido un acto ilícito y puede ser procesado de acuerdo con la ley.

POLÍTICA DE VOLUNTARIOS

Un voluntario es cualquier persona que visite una escuela Synergy en cinco (5) o más oportunidades durante el año escolar y que interactúe en forma continua con estudiantes de Synergy. Un **Voluntario** incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Un voluntario de clase que ayuda en la clase o en múltiples ocasiones
- Un voluntario de instrucción quien enseña actividades después del día escolar
- Un voluntario que realiza responsabilidades no de maestro alrededor del local/plantel de la Escuela.

Solicitud de Voluntario

Todos los voluntarios individuos deben aplicar para ser voluntario en el local/plantel de Synergy, y debe tener un Apoyo Interno quien se encargara y supervisara las interacciones del voluntario con los estudiantes. La solicitud también debe ser firmada por un Administrador de la Escuela.

Libre de Tuberculosis

Todos los voluntarios DEBEN tener un Examen de evaluación del riesgo de TB que se identifica libre de tuberculosis siempre y cuando se haya realizado dentro de los 60 días anteriores de la fecha de su asignación de voluntario en Synergy si estarán de voluntarios mientras hayan estudiantes en el local/plantel de la Escuela. Todos los voluntarios deben pagar el costo de su examen de tuberculosis. Resultados que se identifica libre de tuberculosis pueden ser proporcionados por el seguro medico del voluntario (si es aplicable) o en la clínica de salud del condado. Comprobante del resultado que se identifica libre de Tuberculosis tiene que mantenerse archivado en la Oficina de la Escuela y es valido por 4 años de la fecha del examen, con la excepción de los que manejan alimentos, se puede requerir que tenga exámenes anuales de Tuberculosis.

Huellas y Verificación de Antecedentes

Voluntarios individuos que son de organizaciones externas, incluyendo el ex alumno, y no son padres/guardianes o miembros de familia son requeridos en tener un LiveScan (huellas) limpias de antecedentes criminales (incluyendo tanto al Departamento de justicia como al FBI) antes de comenzar a trabajar como voluntario en una Escuela de Synergy. Si un voluntario es programado en ser voluntario en

Synergy por mas de 25 horas en un año, Synergy pagara el costo de huellas y verificación de antecedentes. Los padres y miembros de la familia deben ser comprobados contra la base de datos en línea de la ley de Megan de California para la autorización del delincuente sexual en <http://www.meganslaw.ca.gov/>.

Exención de Responsabilidad

Todos los voluntarios serán obligados a presentar una exención de responsabilidad, la asunción de riesgo y el formulario de autorización de tratamiento médico.

Reportero Bajo Mandato/Obligatorio

Dependiendo de la asignación, un voluntario puede ser requerido en completar el Entrenamiento de Reportero Bajo Mandato/Obligatorio en línea de California y presentar pruebas de que se completaron a la Oficina de Recursos Humanos y Operaciones. Esta determinación será hecha por el Director del sitio de la Escuela. Todos los voluntarios deben reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia de un estudiante al Director del sitio de la Escuela sin importar si han recibido o no Entrenamiento de Reportero Bajo Mandato/Obligatorio.

Orientación/Entrenamiento (Capacitación)

Dependiendo de la naturaleza y la duración de la asignación, se le puede pedir a un voluntario que participe en una orientación y que reciba capacitación adicional antes del primer día de la asignación. La orientación puede ser ofrecida para proporcionar al voluntario una comprensión de la cultura, expectativas de voluntarios, políticas y procedimientos que guiarán el tiempo del voluntario en el sitio de la escuela. También se puede requerir capacitación adicional para asegurar que el voluntario esté equipado con los conocimientos y recursos necesarios para completar la asignación.

¿Preguntas?

Cualquier pregunta sobre la política de voluntarios pueden ser dirigidas a la Oficina de Recursos Humanos y Operaciones al (323) 235-7960. Una copia completa de la Política de Voluntario y Visitante/Invitado esta disponible a petición en la oficina central de la escuela.

Resumen General del Proceso de Solicitud/Admisión de Voluntarios

Padre(s)/Miembro Familiar	Estudiante en grados 6-12	Ex alumno	Organizaciones Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Voluntario • Acuerdo de Confidencialidad de Voluntario/Invitado • Formulario de Exención de Lesiones • Examen de Libre de Tuberculosis • Verificación Libre de la base de datos en línea de la ley de Megan • Entrenamiento (Capacitación): será determinado por Administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Voluntario • Acuerdo de Confidencialidad de Voluntario/Invitado • Formulario de Exención de Lesiones • Entrenamiento (Capacitación): será determinado por Administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Voluntario • Acuerdo de Confidencialidad de Voluntario/Invitado • Formulario de Exención de Lesiones • Examen de Libre de Tuberculosis • Huellas y Verificación de Antecedentes • Entrenamiento (Capacitación): será determinado por Administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Voluntario • Acuerdo de Confidencialidad de Voluntario/Invitado • Formulario de Exención de Lesiones • Examen de Libre de Tuberculosis • Huellas y Verificación de Antecedentes • Entrenamiento (Capacitación): será determinado por Administración

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Derecho de los padres a la información

Los lineamientos federales exigen que las Escuelas informen a los padres de su derecho en preguntar sobre las referencias y credenciales de los maestros que enseñan a los estudiantes en las clases principales. Los padres también tienen derecho a conocer las calificaciones del personal de apoyo (ayudantes de enseñanza) que trabajen en el aula. Las Escuelas deben proporcionar a los padres cierta información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales de los estudiantes, según corresponda.

Inquietudes de los padres en relación con los programas o el personal

- Las preguntas relacionadas con el programa académico de Synergy, las normas de la Escuela, o la conducta profesional de cualquier empleado de Synergy se pueden evacuar mediante una entrevista con un Director de la Escuela.
- Las inquietudes que pudiera tener acerca del Principal de la Escuela se pueden abordar mediante una entrevista con el Director Ejecutivo de rendimiento o representante de la CAO.
- Cualquier duda que tenga con respecto a un miembro del personal de la Oficina Central puede abordarse mediante una entrevista con el Director Ejecutivo o su representante.
- Cualquier duda que pudiera tener acerca del Director Ejecutivo puede abordarse mediante una entrevista con un miembro de la Mesa de Gobierno de Synergy.

Procedimiento para resolver los conflictos entre padres o tutores legales

Synergy reconoce su responsabilidad de garantizar el cumplimiento con las leyes estatales y federales y los reglamentos que rigen los programas educativos. Los padres o tutores entienden que Synergy tiene su propio Mesa de Gobierno, que es independiente del LAUSD. Los padres o tutores también entienden que el LAUSD no interviene ni se involucra en conflictos internos, salvo que tenga motivos para creer que tales conflictos tienen que ver con la violación del estatuto de la Escuela o cualquiera de las leyes aplicables. En todos los demás casos, el LAUSD remitirá estas quejas a la administración de la Escuela charter o al Mesa de Gobierno de Synergy. Por lo tanto, los padres o tutores aceptan los siguientes procedimientos para resolver los conflictos oportunamente:

1. El padre o tutor concertará una reunión con el Principal.
2. Si no se resuelve el conflicto, el padre o tutor se reunirá con el Director ejecutivo o el Director de desempeño.
3. Si después de los dos procedimientos anteriores no logran resolver el conflicto, el padre o tutor puede presentar su problema por escrito al Mesa de Gobierno (el padre o tutor puede recibir ayuda para preparar este escrito, si así lo deseara). El padre o tutor también debe asistir a la reunión de Mesa de Gobierno en la que la Mesa de Gobierno analice la presentación por escrito del padre o tutor. El padre o tutor puede preparar una presentación oral de 2 minutos para presentar ante la Mesa de Gobierno durante esta reunión. La Mesa de Gobierno tratará la cuestión y tomar una decisión. Todas las decisiones tomadas por la Mesa de Gobierno tienen carácter definitivo.

Para una descripción más completa de los procedimientos de reclamos de Synergy, se puede obtener una copia de la Política Uniforme de Quejas de la Escuela en la oficina de la escuela.

TÍTULO IX, POLÍTICA SOBRE ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO (BULLYING)

Synergy Academies cree que todos los estudiantes tienen derecho a rodearse de un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. La discriminación, acoso sexual, acoso, la intimidación y el hostigamiento (bullying) son conductas disruptivas que interfieren con la capacidad de aprender y tienen un impacto negativo sobre la participación de los estudiantes, disminuyen la seguridad en la Escuela y contribuyen a generar un clima hostil. Es por ello que la Escuela Charter prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso sexual o de otra naturaleza, acoso, intimidación y hostigamiento (bullying) en conjunto. Esta política incluye las situaciones que puedan ocurrir en cualquier zona del campus, en actividades y eventos patrocinados por la Escuela independientemente de dónde se lleven a cabo, a través de dispositivos tecnológicos de la Escuela y por medio de otros sistemas electrónicos.

A los efectos de esta política, los términos "discriminación, acoso sexual o de otro tipo, acoso, intimidación y hostigamiento (bullying)" describen cualquier conducta intencional, inclusive comunicación verbal, física o por escrito, u hostigamiento (bullying) cibernético, incluyendo hostigamiento (bullying) sexual cibernético, basada en características reales o percibidas de discapacidad, embarazo, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, ascendencia, raza o etnia, estatus migratorio y ciudadanía, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, parto o afecciones relacionadas, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, o por cualquier otro motivo amado por las leyes, ordenanzas o reglamentos locales, estatales o federales. El término "hostigamiento (bullying)" también abarca cualquiera de las conductas que se describen en las definiciones establecidas en esta política. De aquí en adelante nos referiremos a estas acciones como "mala conducta prohibida por esta política"

En la medida de lo posible, la Escuela Charter hará todo lo razonable para evitar que los estudiantes sean víctimas de discriminación, acoso, intimidación y/u hostigamiento (bullying), y tomaremos las medidas

necesarias para investigar, responder y abordar cualquier denuncia de tales conducta de manera inmediata. El personal de la Escuela Charter que sea testigo de actos de mala conducta prohibida por esta política tomará medidas de intervención inmediatamente siempre que sea seguro hacerlo.

Asimismo la Escuela Charter no excusará o tolerará actos de mala conducta prohibida por esta política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la cual trabaje Escuela Charter, así como también cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esta política rige sobre todas las acciones y relaciones de los empleados, estudiantes y voluntarios independientemente de su género o el puesto que ocupen. La Escuela Charter investigará exhaustivamente y de manera inmediata cualquier denuncia de mala conducta prohibida por esta política, y tomará las medidas correctivas que correspondan en caso de ser necesario.

Coordinadora ("Coordinadora") Título IX. de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento (bullying)

Rhonda Deomampo, Directora Ejecutiva
Synergy Academies
Casilla de correo 78999
Los Ángeles, CA 90016
323-235-7960
rdeomampo@wearesynergy.org

CUMPLIMIENTO DE SYNERGY CON LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Synergy no será sectaria en sus programas, políticas de admisión, prácticas laborales, y demás operaciones y no cobrará matrícula. [Ver Código de Educación, Sección 47605 (d) (1)]

Synergy no discriminará sobre la base de actual o percibir raza, origen étnico, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio o ciudadanía, religión, afiliación religiosa, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, orientación sexual aparente, lengua materna, esperando tener un bebe o discapacidad o cualquier otra característica que esta contenido en la definición de crímenes de odio en el Código Penal de California.

Synergy se adhiere a todas la disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluyendo, pero sin limitarse a, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Titulo II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 ("ACA"), y los individuos con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Discapacidades de 2004 ("IDEIA").

Synergy se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y educación libre de acoso ilícito bajo el Título IX de las enmiendas educativas de 1972 (sexo); Los títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color o origen nacional); La Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967; La Ley de Discriminación por edad de 1975; el IDEIA; y Sección 504 y Título II de la ADA (incapacidad mental o física). Synergy también prohíbe el acoso sexual, incluyendo hostigamiento (bullying) sexual cibernético, y acoso basado en embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, estatus migratorio o ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, incapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual, o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal, local, ordenanza o reglamento. Synergy no consiente ni tolera el acoso de ningún tipo, incluyendo la discriminación, intimidación o hostigamiento (bullying), incluyendo el hostigamiento (bullying) sexual cibernético, por cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que Synergy hace negocios, o cualquier otro individuo , estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes, o voluntarios y relaciones, independientemente de su posición o género. Synergy investigará pronta y exhaustivamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. Las consultas, quejas o quejas relacionadas con el acoso, tal como se describen en esta sección, deben ser dirigidas al Oficial de Cumplimiento de Synergy de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP"):

Rhonda Deomampo, Directora Ejecutiva
Synergy Academies
Casilla de correo 78999
Los Ángeles, CA 90016

Acoso sexual

Es la política de Synergy para mantener un entorno de aprendizaje y de trabajo sin acoso sexual. El acoso sexual cometidos o sufridos por empleados o estudiantes, es una forma de discriminación sexual, por cuanto constituye un trato diferenciado en función del sexo. Por este motivo, constituye incumplimiento de las leyes estatales y federales y un incumplimiento de las disposiciones de la política de Synergy y LAUSD.

El Distrito considera que el acoso sexual es una falta grave que puede dar lugar a una medida disciplinaria al empleado o estudiante infractor y dará lugar a las consecuencias pertinentes, que podrían incluir la suspensión o expulsión del estudiante infractor. La suspensión o expulsión como consecuencia disciplinaria por acoso sexual no se aplicarán a los estudiantes inscritos en el jardín de infantes y de primero a tercer grado inclusive.

Todo estudiante o empleado de Synergy que crea que ha sido víctima de acoso sexual deberá comunicar su denuncia a la administración de la escuela. Synergy prohíbe las represalias en contra de cualquier persona que presente una demanda por acoso sexual o de cualquier participante en el proceso de investigación de la demanda. Se informa además al denunciante que puede llegar a tener disponible algún recurso conforme al derecho civil. Las demandas serán investigadas inmediatamente de manera tal que se respete la privacidad de las partes interesadas. En la Sección 212.5 del Código de Educación de California, boletín de Acoso sexual, hay una descripción más detallada de la naturaleza de los delitos de acoso sexual.

DUNUNCIA OBLIGATORIA ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO O NEGLIGENCIA

Requisitos de denuncia:

Todo empleado que sospeche razonablemente de un caso de abuso o negligencia de menores es obligado por ley a presentar una denuncia de abuso infantil. Estos informes se presentan ante el departamento de servicios de protección infantil adecuado, como por ejemplo la policía local, el departamento del comisario, o el Departamento de servicios para el estudiante y la familia.

Abuso de un estudiante en instalaciones de la Escuela:

El departamento de policía local correspondiente deberá investigar las denuncias presentadas por padres o tutores de estudiantes contra de un empleado de la Escuela u otra persona que cometa un supuesto acto de abuso infantil que involucre a estudiantes actuales o ex-estudiantes. Si el informe es fundado, el departamento informará al la Mesa Directiva de Synergy.

Una copia completa de esta Política esta disponible a petición en la oficina central de la escuela.

EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

El termino "Niños y Jóvenes sin hogar" significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye niños y jóvenes que (42 USC 11434 (a)):

1. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; están viviendo en moteles, hoteles, parques de remolques o terrenos de acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o transitorios; o se abandonan en los hospitales;
2. Tienen una residencia nocturna primaria que sea un lugar publico o privado no diseñado para o normalmente utilizado como alojamiento regular para dormir para seres humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobuses o trenes, o escenarios similares;
4. Niños migratorios y los jóvenes no acompañados (los jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o guardián) pueden ser considerados sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

El estatus de personas sin hogar se determina en cooperación con el padre o guardián. En el caso de los jóvenes no acompañados, el estatus es determinado por el enlace de la escuela.

Enlace escolar: El Principal o Designado nombra a la siguiente persona del personal como el enlace

escolar para los estudiantes sin hogar ((42 USC 11432(g)(1)(J) (ii) & (e)(3)(C)(i)(IV).):
Claudia Perez, Coordinadora de Operaciones
300 E. 53rd Street, Los Angeles, CA 90011
(323) 510-4171

El Enlace de la Escuela se asegurara que (42 U.S.C. 11432(g)(6)):

1. Estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y por actividades coordinadas con otras entidades y agencias.
2. Estudiantes sin hogar son matriculados, y tienen la oportunidad completa y justa para tener éxito en Synergy.
3. Los estudiantes y familias sin hogar reciben servicios educacionales para los cuales son elegibles, incluyendo los servicios a través de programas de Head Start (incluyendo los programas de inicio temprano) bajo la ley de Head Start, servicios de intervención temprana bajo la parte C de los individuos con la Ley de Educación sobre Discapacidades, cualquier otro programa preescolar administrado por Synergy, si lo hubiere, y referidos a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Padres/guardianes serán informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les proporciona oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. La notificación pública de los derechos educativos de los niños sin hogar se difunde en lugares frecuentados por padres o tutores de tales jóvenes, y jóvenes no acompañados, incluidas escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores de beneficencia, y de manera y forma comprensible para los padres y tutores de jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados.
6. Los conflictos de matriculación/admisiones están mediadas de acuerdo con la ley, Synergy Charter, y la política de la Mesa Directiva.
7. Los padres/tutores y cualquier joven no acompañado están completamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de la escuela que presta servicios recibe desarrollo profesional y otro apoyo.
9. El enlace de la escuela colabora con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y la escuela responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; tendrán la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales que el estado establece para otros niños y jóvenes; y son informados de su estatus de estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener asistencia del enlace escolar para recibir la verificación de dicho estatus a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Estudiantil descrita en la sección 483 de la ley.

Para cualquier estudiante sin hogar que es matriculado en Synergy, una copia completa de la Política de Synergy será proporcionada a la hora de matriculación y por lo menos dos veces al año. Una copia de la Política completa esta disponible a petición en la oficina central de la Escuela.

EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES DE CRIANZA

La Escuela Charter ha adoptado una política que rige la educación de los jóvenes adoptivos, de conformidad con las leyes estatales y federales. Una copia de la Política completa está disponible a petición en la oficina central de la Escuela.

LAS INTERACCIONES DE LOS EMPLEADOS CON LOS ESTUDIANTES

Synergy reconoce su responsabilidad de hacer y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones que rigen el comportamiento de los estudiantes y empleados para lograr el entorno más seguro y propicio posible para el aprendizaje.

Castigo corporal

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye la aflicción intencional de dolor físico a un estudiante o causar intencionalmente la aflicción de él. Para los propósitos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, estudiantes, personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad.

Para fines de clarificación, se ofrecen los siguientes ejemplos para la dirección y orientación del personal de la Escuela:

A. Ejemplos de acciones permitidas (NO castigo corporal)

1. Evitar que una pelea de un estudiante con otro estudiante;
2. Impedir que un alumno cometa un acto de vandalismo;
3. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un estudiante;
4. Obligar a un estudiante a renunciar a un arma u objeto peligroso;
5. Exigir a un equipo atlético que participe en extenuantes actividades de formación física diseñadas para fortalecer o condicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
6. Participar en calistenias grupales, simulacros en equipo u otras actividades físicas educación o recreativas voluntarias.

B. Ejemplos de acciones PROHIBIDOS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan flexiones, hagan vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o malestar como forma de castigo;
3. Remar, golpear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico.

Comportamiento aceptable e inaceptable del Personal/Estudiante

Esta política está destinada a guiar a todos los profesores y personal de la escuela a realizarse de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos por los empleados de la escuela y especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

Aunque esta política da una dirección específica y clara, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que podrían provocar sospechas por parte de los padres, estudiantes, colegas o líderes escolares. Un estándar viable que se puede aplicar rápidamente, cuando un empleado no está seguro de si cierta conducta es aceptable, es preguntarse: "¿Estaría involucrado en esta conducta si mi familia o colegas estuvieran a mi lado?"

Para los propósitos de esta Política, el término "límites" se define como un comportamiento profesional aceptable por parte de los miembros del personal mientras interactúan con un estudiante. Inadir los límites de una relación estudiante/profesor se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden ser percibidas como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un estudiante o padre. El objetivo de las siguientes listas de comportamientos aceptables e inaceptables no es restringir relaciones inocentes y positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir relaciones que podrían conducir a, o pueden ser percibidas como, mala conducta sexual.

El personal debe entender su propia responsabilidad para asegurarse de que no cruce los límites como se escribe en esta política. No obstante la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por lo tanto, es crucial que todos los empleados aprendan esta política a fondo y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque la interacción sincera y competente con los estudiantes ciertamente fomenta el aprendizaje, las interacciones entre estudiantes y personal deben tener límites que rodean las actividades potenciales, las ubicaciones y las intenciones.

El Deber de Reportar Sospechas de Mala Conducta

Cuando cualquier empleado sospeche razonablemente o crea que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, él o ella debe reportar inmediatamente el asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes serán lo más confidenciales posible dadas las circunstancias. Es el deber del administrador investigar e informar a fondo de la situación. Los empleados también deben informar a la administración de cualquier conciencia o preocupación sobre el comportamiento de los estudiantes que traspasa los límites o donde un estudiante parece estar en riesgo de abuso sexual.

Ejemplos de comportamientos específicos. Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

Comportamientos Inaceptables del Personal/Estudiante (Violaciones de esta Política)

- a) Dar regalos a un estudiante individual que sean de naturaleza personal e íntima.
- b) Besos de cualquier tipo.
- c) Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- d) Estar a solas intencionalmente con un estudiante lejos de la escuela.
- e) Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- f) Bromas sexuales.
- g) Buscar una participación emocional con un estudiante para su beneficio.
- h) Escuchar o contar historias que estén orientadas sexualmente.
- i) Discutir problemas personales inapropiados o problemas íntimos con un estudiante de en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- j) Involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado.

Comportamientos inaceptables del personal/estudiante sin permiso de los padres y supervisores **(estos comportamientos solo deben ejercerse cuando un miembro del personal tiene permiso de padre y supervisor.)**

- a) Dar a los estudiantes un viaje hacia/desde actividades escolares o escolares sin permiso previo por escrito para los padres.
- b) Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada.
- c) Permitir a los estudiantes en su hogar.

Precaución/Comportamientos del Personal/Estudiante

(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando una persona razonable y prudente, actuando como educadora, se le impide utilizar una mejor práctica o comportamiento. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de la circunstancia y ocurrencia antes o inmediatamente después de la ocurrencia)

- a) Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
- b) Atención excesiva hacia un estudiante en particular.
- c) Envío de correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a estudiantes si el contenido no es sobre actividades escolares.

Comportamientos Aceptables y Recomendados del Personal/Estudiante

- a) Obteniendo por escrito el consentimiento de los padres para cualquier actividad después de la escuela.
- b) Obteniendo aprobación formal (de la escuela y de los padres) de poder llevarse al estudiante fuera del plantel de la escuela para actividades tales como excursiones o competiciones.
- c) Correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas o mensajes al momento hacia estudiantes deben ser profesionales y pertinente a las actividades de la escuela o clases (comunicación debería ser limitado a la tecnología de la escuela).
- d) Mantener la puerta abierta cuando el maestro este solo con un estudiantes
- e) Parar y corrigiendo a estudiantes que cruzan los limites personales de la persona.
- f) Mantener a padres informados cuando un incidente significativo se desarrolla sobre un estudiante.
- g) Mantener discusiones después de clase con estudiante profesional y breve.
- h) Pedir consejo de una colega del personal o administrador si usted se encuentra en una posición difícil relacionado a limites.
- i) Involucrando a su supervisor si se crea conflicto con un estudiante
- j) Informarle al Principal sobre situaciones que tienen la potencial de hacerse mas severas.
- k) Crear notas detalladas sobre un incidente que puede evolucionarse en una seria situación después.
- l) Reconociendo la responsabilidad de parar comportamientos de estudiantes o de colegas inaceptables.
- m) Pedirle u otro miembro del personal de estar presente cuando tiene que estar solo con cualquier tipo de estudiante de educación especial.
- n) Pedirle a otro miembro del personal estar presente cuando tiene que estar solo con un estudiante después de horas escolares normales.
- o) Darle reconocimiento y aliento a los estudiantes sin tener que tocarlos.
- p) Palmadita en la espalda, cinco altos y apretones de manos son aceptables.
- q) Manteniendo su conducta profesional en alta prioridad.
- r) Preguntándose si mismo si su acciones valen su trabajo y carrera.

Personal/Estudiante Comunicación y Redes Sociales

Los miembros del personal pueden usar teléfonos celulares y correo electrónico para comunicarse con los estudiantes y los padres/tutores con respecto únicamente al trabajo académico. Se desaconseja encarecidamente a los miembros del personal el uso de sus teléfonos personales y correo electrónico personal para la comunicación con los estudiantes y los padres/tutores. Si se utiliza el correo electrónico, Synergy debe tener acceso a esa cuenta de correo electrónico. Los sitios web de redes sociales (es decir, Facebook, Twitter, etc.) no se pueden utilizar para comunicarse o socializar con los estudiantes. Por ejemplo, el personal no puede ser "amigo" con estudiantes de Facebook u otros sitios similares. Los miembros del personal no pueden publicar fotos de estudiantes en sitios de redes sociales que no sean de Synergy. Los miembros del personal deben asegurarse de que los estudiantes tengan permiso por escrito para que sus fotos/trabajo de estudiante se publiquen en el sitio web de Synergy o se incluyan en los boletines de la escuela y otros materiales.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Synergy reconoce que cuando no están identificados y no abordados, los desafíos de salud mental pueden conducir a un bajo rendimiento académico, mayor probabilidad de suspensión y expulsión, ausentismo crónico, desgaste estudiantil, encarcelamiento y/o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en Synergy y en nuestra comunidad no sólo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras al aprendizaje y proporciona apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades de resolución de problemas y logro en la escuela y, en última instancia, en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su hijo:

Los servicios de consejería basados en la escuela están disponibles en la escuela – se alienta a su hijo a hacer una cita en la oficina principal para hablar con un Consejero Escolar o consejero internado. Los Consejeros Escolares y internados apoyan a los estudiantes proporcionando sesiones individuales, consultas grupales o de padres cada vez que un estudiante está teniendo un momento difícil debido al estrés académico, la transición a cambios en su entorno o preocupaciones sociales, incluyendo Aislamiento. Servicios de consejería, proporcionados por Synergy o por un proveedor fuera de la escuela que esta en esta carta abajo, es voluntario.

Disponible en la Comunidad:

- Kedren Community Mental Health, 323-233-0425
4211 Avalon Ave., Los Angeles, CA 90011
lunes-viernes, 9:00am-2:00pm
- Los Angeles Child Guidance Center, 323-766-2345
3787 S Vermont Ave., Los Angeles, CA 90007
lunes-viernes, 8:00am-2:00pm

- Tessie Cleveland Community Services, 323-586-7333
8019 S Compton Ave., Los Angeles, CA 90001
martes-viernes, 8:00am-3:00pm, o las primeras 8 personas

Disponible Nacionalmente:

- National Suicide Prevention Hotline - proporciona apoyo confidencial a adultos y jóvenes en apuros, incluidos recursos de prevención y crisis. Disponible las 24 horas en 1-800-273-8255.
- The Trevor Project - proporciona prevención del suicidio e intervención en crisis para jóvenes LGBTQ de entre 13 y 24 años. Disponible en 1-866-488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.

CALIFORNIA HEALTHY KIDS SURVEY

Synergy administrará la Encuesta de Niños Saludables de California ("CHKS") a los estudiantes en los grados 5-12. El CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el clima y la seguridad escolar, el bienestar de los estudiantes y la resiliencia de los jóvenes que permite a Synergy recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes locales, la conexión escolar, el clima escolar, factores de protección y la violencia escolar.

AUTOBÚS ESCOLAR Y SEGURIDAD DE PASAJEROS

Tras la inscripción, Synergy está obligada a proporcionar regulaciones de seguridad a todos los estudiantes y estudiantes nuevos de kindergarten a sexto grado (6o) que no hayan sido transportados previamente en autobús escolar. Además, Synergy también debe proporcionar instrucción de seguridad a todos los

estudiantes de kindergarten a ocho (8o) grado que reciben transporte hogar-a-escuela. Una copia de la Política de Transporte completa de Synergy está disponible bajo petición en la oficina principal.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD SEXUAL

Synergy ofrece educación integral en salud sexual a los estudiantes en los grados 7-12. Un padre o tutor de un estudiante tiene el derecho de excusar a su hijo de la educación integral de salud sexual, educación para la prevención del VIH y evaluaciones relacionadas con esa educación a través de un proceso de consentimiento pasivo ("opt-out"). Synergy no requiere el consentimiento activo de los padres ("opt-in") para la educación integral en salud sexual y la educación para la prevención del VIH. Padres y guardianes pueden:

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral en salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Excusar a su hijo de la participación de la educación integral en salud sexual y la educación para la prevención del VIH por escrito a Synergy.
- Estar informado si la educación integral en salud sexual o la prevención del VIH/SIDA será impartida por personal de Synergy o consultores externos. Cuando Synergy opte por utilizar consultores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar salud sexual integral o educación para la prevención del VIH/SIDA, esté informado de:
 - o La fecha de la instrucción
 - o El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
- Solicitar una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

Herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud del estudiante (incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes o prácticas del estudiante con respecto a las actitudes o prácticas del estudiante acerca de las actitudes o prácticas del estudiante con respecto a las actitudes o prácticas del estudiante relaciones sexuales) se pueden administrar a estudiantes en los grados 7-12. Un padre o tutor tiene el derecho de excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un proceso de consentimiento pasivo ("opt-out"). Se notificará a los padres o tutores por escrito que esta prueba, cuestionario o encuesta debe ser administrada, dada la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, notificado de su derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario, o encuesta, e informó que para excusar a su hijo deben indicar su petición por escrito a Synergy.

Un estudiante no puede asistir a ninguna clase en educación integral de salud sexual o educación para la prevención del VIH, ni participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, si Synergy ha recibido una solicitud por escrito del padre o tutor del estudiante que excuse al estudiante de la participación. Se pondrá a disposición de los estudiantes otra actividad alternativa cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la instrucción ni participen en la prueba, cuestionario o encuesta.

PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS

California tiene el mayor número de incidentes de trata de personas en los Estados Unidos, y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. Synergy cree que es una prioridad informar a nuestros estudiantes sobre (1) prevalencia, naturaleza y estrategias para reducir el riesgo de trata de personas, técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia de forma segura, y (2) cómo las redes sociales y los dispositivos móviles aplicaciones se utilizan para la trata de personas. De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, Charter School proporcionará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluyendo abuso sexual, agresión y acoso. Usted tiene el derecho de excusar a su hijo de la totalidad o parte de la instrucción sobre la prevención de la trata de personas presentando una solicitud por escrito a la oficina de la escuela. NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a su hijo, su hijo será incluido en la instrucción.

Puede comunicarse con La Línea Nacional de Trata de Personas llamando al 1-888-373-7888 o al 233733. Información adicional y materiales para los padres/tutores sobre los recursos sobre la prevención de la trata de personas y el abuso, incluyendo abuso sexual, agresión y acoso están disponibles en línea en humantraffickinghotline.org.

ESTUDIANTES QUE ESTÁN ESPERANDO UN BEBE Y CRIANDO

Synergy reconoce que los alumnos que están esperando un bebe o criando tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito académico mientras protegen su salud y la de sus hijos. Un alumno que esta esperando un bebe o criando tiene derecho a ocho (8) semanas de permiso parental , o mas si el medico del alumno lo considera medicamente necesario, el alumno puede tomar este permiso antes del nacimiento del bebe del alumno si hay necesidad medica y después del parto si toma acabo durante el año escolar, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano, en orden de proteger la salud del alumno que esta por dar a luz o se espera dar a luz y del bebe, y permitir el alumno que esta esperando o criando cuidar y vincularse con el bebe. Synergy asegura que la ausencias del alumno del programa escolar regular serán justificadas hasta que el alumno pueda regresar al programa escolar regular.

Al regresar a la escuela después de haber tomado el permiso parental, el alumno que esta esperando un bebe o criando podrá completar cualquier trabajo que haya faltado durante su ausencia, incluyendo, pero no limitado a , planificación de tareas/asignaturas pendientes y re-inscribir en cursos. No obstante de cualquier otra ley, un alumno que esta esperando un bebe o criando puede mantenerse matriculado por un quinto año de instrucción en Synergy si es necesario para que el estudiante pueda completar cualquier requisito de graduación, a menos que Synergy determine que el alumno razonablemente puede completar los requisitos de graduación a tiempo para poder graduarse de la preparatoria al final del cuarto año del alumno en la preparatoria.

Las quejas de incumplimiento de las leyes relativas a los alumnos que esta esperando un bebe o criando pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Queja ("UCP") de Synergy. La queja puede ser presentada por escrito con el oficial de cumplimiento:

Rhonda Deomampo, Directora Ejecutiva
Synergy Academies
Casilla de correo 78999
Los Ángeles, CA 90016
323-235-7960; rdeomampo@wearesynergy.org

Una copia del UCP esta disponible a petición en la oficina central de la escuela. Para mas información de cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluyendo presentando una queja o pedir una copia de los procedimientos de queja, por favor comuníquese con la Directora Ejecutiva.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE CONFORME A LA LEY FERPA

La ley de Derechos educativos de la familia y privacidad ("FERPA" por sus siglas en inglés) otorga a padres y estudiantes que tienen de 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto de los legajos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los legajos del estudiante dentro de los 30 días posteriores a la recepción de una solicitud de acceso por parte de la escuela. Tener en cuenta que el Código de Educación de California permite el acceso dentro de cinco (5) días laborales posteriores a la solicitud.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar ante el Principal de Synergy Academies una solicitud por escrito en la que se identifique el/los registro(s) que desean inspeccionar.

El funcionario de la escuela procurará el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y lugar en donde pueden ser inspeccionados los registros. Los legajos de estudiantes estarán disponibles para revisión durante el horario normal de trabajo de la jornada escolar. Los padres o estudiantes elegibles podrán recibir una copia de cualquier información del legajo del estudiante con un costo de 15 centavos por página.

2. El derecho a solicitar una modificación del legajo del estudiante si el padre o estudiante elegible creyera que hay alguna imprecisión, que presta a confusión o que no respetan los derechos de privacidad del estudiante conforme a la FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar la modificación de un legajo deben solicitarlo por escrito al Director/Principal, y identificando claramente qué parte del legajo desean modificar, y especificar los motivos. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, Synergy Academies notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y

les informará de su derecho a una audiencia para tratar la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional acerca de los procedimientos de la audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia. Si Synergy decide modificar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el Director debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o estudiante elegible de la enmienda por escrito.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que Synergy Academies divulgue información personal identificable del legajo del estudiante, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación al funcionarios escolares para fines educativos legítimos. Una autoridad escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de aplicación de la ley) o una persona que es parte de la Mesa Directivo de Synergy Academies. Una autoridad de la escuela también puede incluir a un voluntario o contratista externo de Synergy Academies que preste un servicio institucional o una función para la cual Synergy Academies hubiera utilizado de otra manera a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de Synergy Academies respecto del uso y mantenimiento de la información personal identificable de los legajos de educación, tales como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta, un padre o un estudiante voluntario que trabajen en un comité oficial, tales como un comité disciplinario o de quejas, o un padre, estudiante, u otro voluntario que ayude a otra autoridad de la escuela en el desempeño de sus tareas. Una autoridad escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un legajo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Cuando así se lo solicita, Synergy Academies divulga los legajos sin consentimiento a autoridades de otro distrito escolar en el que un estudiante desee o intente inscribirse o en el que ya esté inscrito, si la divulgación es a los efectos de la inscripción o transferencia del estudiante.

Tenga en cuenta que Synergy no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la inmigración, excepto según lo exija la ley o la orden judicial.

4. El derecho a presentar una queja ante el Ministerio de Educación de los EE.UU. sobre presuntos incumplimientos de los requisitos de FERPA por parte de Synergy Academies. El nombre y la dirección de la oficina de aplicación de la FERPA son:

Departamento de cumplimiento de políticas familiares (*Family Policy Compliance Office*)
Ministerio de Educación de los EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

5. El derecho a solicitar que Synergy Academies no publiquen nombres, direcciones y listados telefónicos de estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

6. FERPA permite la divulgación de información de identificación personal del legajo educativo de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, si la divulgación cumple con determinadas condiciones de conformidad con § 99.31 de las reglamentaciones de la FERPA. Salvo la divulgación a autoridades escolares, las divulgaciones por orden judicial o citaciones legítimas, la escuela debe registrar las divulgaciones de la información de contacto, y divulgaciones a los padres o el estudiante, § 99.32 de los reglamentos de FERPA. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros a divulgar. La escuela puede divulgar información de identificación personal del legajo de un estudiante sin el previo consentimiento por escrito de los padres o el estudiante elegible -

- A otras autoridades escolares, como maestros, dentro del departamento o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos, definido por 34 CVF Part 99.
- A autoridades de otra escuela, sistema escolar o institución de educación terciaria a donde el estudiante quiera o planee inscribirse, o cuando el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§99.31(a)(2)) Cuando un estudiante transfiere escuelas, la Escuela Charter enviará por

correo el original o una copia del archivo acumulativo de un estudiante al distrito receptor o a la escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se recibe la solicitud de la escuela pública o privada escuela donde el alumno tiene la intención de inscribirse. La Escuela Charter hará un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible de la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o estudiante elegible. Además, la Escuela Charter le dará al padre o estudiante elegible, previa solicitud, una copia del registro que fue divulgado y le dará al padre o estudiante elegible, previa solicitud, una oportunidad de audiencia de conformidad con la descripción anterior.

- Ciertos funcionarios del gobierno enumerados en 20 U.S.C. 1232g(b)(1) con el fin de llevar a cabo funciones legales,
- Respecto de la ayuda financiera que el estudiante hubiera solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para recibirla, determinar su monto, las condiciones, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4))
- A autoridades o autoridades estatales y locales a quienes está permitido específicamente divulgar la información por una ley estatal referente al sistema de justicia de menores y la capacidad del sistema en relación con, antes de la adjudicación, el estudiante cuyo legajo fue divulgado, sujeto al § 99.38. (§99.31(a)(5))
- A las organizaciones que llevan a cabo ciertos estudios para la Escuela Charter de conformidad con 20 U.S.C. 1232g(b)(1)(F).
- A organizaciones de acreditación, para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente a los efectos de los impuestos de la autoridad fiscal (IRS). (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 C.F.R. , 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o estudiante elegible pueda solicitar una orden de protección. A los autoridades correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto al § 99.36. (§99.31(a)(10))
- Información que Synergy Academies ha designado como "información de contacto" en virtud del § 99.37. (§99.31(a)(11))
- A un trabajador de la agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil o de una organización tribal que esté autorizada para acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, para el cuidado y protección del estudiante en la colocación del cuidado de crianza. (20 USC § 1232g (b) (1) (L)).
- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del servicio de alimentación y nutrición con el propósito de llevar a cabo la supervisión de programas, evaluaciones y mediciones de desempeño de los programas autorizados bajo el almuerzo de la escuela nacional Richard B. Russell Act o la ley de nutrición infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 USC § 1232g (b) (1) (K)).
- Una agencia de crianza familiar con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o ex, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o manejo de casos de un estudiante, y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del alumno) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluyendo un padre adoptivo certificado o con licencia, un familiar aprobado o no relacionado, o una familia de recursos, puede acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por la Escuela Charter para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado ("IEP") o Plan de la Sección 504 que puede haber sido desarrollado o mantenido por La Escuela Charter.
- Una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzoso. La divulgación sólo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la Escuela Charter con respecto a ese presunto delito u delito. La Escuela Charter revela los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si la Escuela Charter concluyó que se cometió una violación.

La Política completa de la Escuela esta disponible a petición en la oficina central.

RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DE MATERIALES Y LIBROS DE LA ESCUELA

Synergy gasta cientos de dólares por estudiante para adquirir libros de texto, libros de Reading Counts y otros materiales (tales como libros de ejercicios, insumos de arte, computadoras, etc.) Un solo libro de texto cuesta aproximadamente \$85.00 dependiendo de la materia. Cuando los estudiantes intencionalmente dañan o se niegan a devolver sus libros de texto y otros materiales escolares, esto le cuesta a la escuela miles de dólares que podrían destinarse a nuevos materiales en lugar de reemplazar materiales perdidos o gastados. Por este motivo, con la firma del padre o tutor en el formulario de este manual, cada familia reconoce la responsabilidad de pagar los libros de texto o materiales que fueron dañados intencionalmente o perdidos.

Este acuerdo establece lo siguiente:

- Usted es responsable de pagar por cualquier propiedad escolar que haya sido cortada, desfigurada o lesionada intencionalmente, o que sea prestada a un estudiante y no deliberadamente devuelta a petición de un empleado de Synergy, incluyendo al final del semestre o año escolar no debe exceder más de diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente por inflación.
- Usted deberá pagar por cualquier libro escolar u otros materiales escolares o propiedad hasta el costo de reemplazo si el material no se puede reparar. Otros materiales escolares incluyen libros de la biblioteca, computadoras/tabletas, o otra propiedad de la Escuela Charter que se le ha prestado al estudiante.
- Usted es responsable de devolver los libros escolares y otros materiales escolares si el estudiante transfiere fuera de sinergia para asistir a otra escuela y/o al final del semestre o año escolar, según sea necesario para cada clase. Synergy notificará a los padres/tutores de la falta de devolución de la propiedad escolar y/o daño intencional hecho a tales bienes, incluyendo libros u otros materiales escolares.
- Después de notificar al padre o guardián del alumno de la presunta mala conducta del alumno y otorgarle a la pupila sus derechos de proceso debido, Synergy puede retener los grados/calificaciones, diploma, y/o transcripciones del alumno responsable por el daño o rechazo a devolver la propiedad hasta que se hayan pagado los artículos.
- Si el estudiante y el padre/guardián no pueden pagar por los daños, o no pueden devolver la propiedad, Synergy proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Al terminar el trabajo voluntario, los grados/boletas de calificaciones, el diploma, y/o las transcripciones del alumno serán liberados.
- Usted es responsable de notificar a la oficina tan pronto como usted haya perdido un libro o materiales de la escuela para que se pueda emitir uno nuevo. Los libros nuevos, sin embargo, no se pueden emitir hasta que el viejo se pague.

POLÍTICA DE CUOTAS ESTUDIANTIL

La Mesa Directiva de Synergy Academies reconoce que todos los estudiantes de escuelas públicas de California tienen derecho a una educación pública gratuita. Por lo tanto Synergy Academies ha adoptado la siguiente póliza respecto a cobrar cuotas de los estudiantes por participar en las actividades educativas que son una parte fundamental del programa curricular y extracurricular. Nada en esta póliza limita uno de los padres o el derecho de los estudiantes a contribuir voluntariamente tiempo o cosas de valor a nuestras escuelas. En esta póliza también se aplica un procedimiento por el que un individuo u organización puede presentar una queja con respecto a las cuotas estudiantiles.

La Garantía de la Escuela Libre

De conformidad con el Código de Educación sección 49011, "No se requerirá un alumno matriculado en una escuela pública de pagar una cuota para poder participar en una actividad educativa." Esto incluye cualquier cuota, depósito u otra carga aplicados a alumnos, o a los padres o tutores por cualquiera de los siguientes:

- El registro para o el participar en una actividad de clase o extracurricular, sea necesario o electivo y sin tener en cuenta si la actividad es con créditos
- Un depósito de seguridad u otro pago requerido para obtener un candado, locker, libro, aparatos de clase, instrumento musical, uniformes u otros materiales o equipos
- La compra de todos los suministros, materiales, equipos o uniformes relacionados con una actividad educativa

Código de Educación sección 49010 (a) define "actividad educativa" como una actividad que ofrece una escuela charter que constituye "una parte fundamental integrante de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero no limitado a, actividades curriculares y extracurriculares." Eso no incluye, por lo tanto, una cuota podrá cobrarse por los servicios no educativos que la escuela charter decide proporcionar tales como el transporte en autobús, servicios de salud o los servicios de nutrición.

Garantías Adicionales

Con respeto a las cuotas, Synergy Academies también adopto las siguientes pólizas:

- Ningún alumno o padre/guardián estarán obligados a solicitar una exención de cuotas.
- Ningún alumno o padre/guardián será ofrecido una actividad educativa de dos niveles con una mínima oportunidad de forma gratuita, y una segunda de oportunidad más alta por una cuota.
- Ningún alumno será ofrecido o negado la oportunidad de participar en las actividades educativas en función de si su padre o madre / tutor aportó dinero, mercancía o servicios a la escuela.

Contribuciones Voluntarias

Aunque no es un requisito, se anima a los estudiantes, padres y tutores a que hagan contribuciones voluntarias o donaciones de tiempo, dinero o propiedad y participar en actividades de recaudación de fondos. Los alumnos pueden ser animados a participar en actividades de recaudación de fondos a través de premios o de otro tipo de reconocimiento por la participación voluntaria.

Procedimientos de Quejas

Cuando una queja alega que Synergy Academies han violado la política sobre las cuotas del estudiante mencionadas arriba, el/la demandante puede también llenar un formulario uniforme de la queja de los procedimientos de la queja ("UCP") en cualquier momento durante el proceso, conforme a los procedimientos establecidos en este Manual y la completa UCP de la Escuela esta disponible a petición en la oficina central de la Escuela.

Notificación Anual a los Padres / Tutores

El aviso de esta póliza de cuotas y de los procedimientos de quejas relacionadas se enviará anualmente a los padres o tutores de los estudiantes de Synergy Academies de la misma manera como otras notificaciones anuales que son requeridos por la ley o el contrato charter.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

ALCANCE

La política de Synergy Academies (Synergy) consiste en cumplir con las leyes y normativas estatales y federales vigentes. Synergy es el organismo local principalmente responsable de cumplir con las leyes y normativas estatales y federales que regulan los programas educativos. De acuerdo con esta política, las personas responsables de llevar adelante investigaciones deben estar en conocimiento de las leyes y programas que deben investigar. Este procedimiento de quejas se implementó con el propósito de ofrecer un sistema unificado para el procesamiento de los siguientes tipos de quejas:

- (1) Quejas de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying) de cualquier grupo protegido, inclusive hechos de discriminación real o percibida, por características reales o percibidas de edad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, identificación con grupos étnicos, migración y ciudadanía, raza o etnia, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color o discapacidad, o debido a la asociación de una persona o grupo con una o más de dichas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de Synergy; y
- (2) Quejas por infracción de las leyes y normativas federales o estatales que regulan los siguientes programas, en caso de que corresponda, incluyendo entre otros: Programas de educación para adultos, programas extracurriculares de educación y seguridad, programas de formación vocacional agrícola, centros de educación indígena estadounidense y evaluaciones para programas de educación infantil temprana, Programas de Asistencia y Revisión de Pares de California para Maestros, programas de asistencia categórica consolidada, programas de educación y capacitación en carreras técnicas, programas de desarrollo y cuidado infantil, programas de nutrición infantil, Planes de Educación Compensatoria, Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) / Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF), servicios para jóvenes en tránsito y sin hogar, programas de educación para migrantes, programas bajo la Ley de no desamparo a la niñez (No Child Left Behind Act) (2001) (Títulos I-VII), inclusive la mejora del

Desempeño Académico, Educación Compensatoria, dominio limitado del idioma inglés y educación para migrantes, programas de centros ocupacionales regionales, programas de educación especial, preescolar estatal y educación para la prevención del consumo de tabaco, alumnos de Familias Militares y Adaptaciones para Alumnos Embarazadas y Padres.

- (3) También se puede presentar una queja si a un estudiante matriculado en una Escuela pública se le obliga a pagar una cuota estudiantil por participar de una actividad educativa según los términos que se definen a continuación.
- a. El término "actividad educativa" designa a cualquier actividad que ofrezca una Escuela, distrito escolar, Escuela charter u Oficina de educación del condado y que constituya una parte integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, entre otras cosas, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. Una "cuota estudiantil" es una cuota, depósito u otro tipo de costo impuesto a los estudiante, sus padres o tutores, en infracción de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IV de la Constitución de California, los cuales exigen que las actividades educativas se proporcionen a todos los estudiantes sin cargo, independientemente de la capacidad o voluntad de sus familias de pagar cuotas o solicitar exenciones especiales, según se establece en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Las cuotas estudiantiles incluyen, entre otras cosas, las siguientes:
 - i. Una cuota cobrada a un estudiante como condición para registrarse en la Escuela o en determinados cursos, o como condición para la participación de un curso o actividad extracurricular, independientemente de si el curso o la actividad son optativos u obligatorios, o si se realizan para obtener créditos.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro tipo de pago que un estudiante deba realizar para obtener un candado, casillero, libro, dispositivo para una clase, instrumento musical, uniforme u otro tipo de materiales o equipos.
 - iii. Una compra que un estudiante deba realizar para obtener materiales, útiles, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Las quejas por cuotas estudiantiles podrán presentarse en forma anónima si se proporciona evidencia o información que valide la acusación de incumplimiento con las leyes sobre cuotas estudiantiles.
 - d. Si Synergy determina que una queja en relación con una cuota estudiantil es válida, deberá compensar a todos los estudiantes, padres y tutores afectados. Dicha compensación incluirá, si corresponde, esfuerzos razonables por parte de Synergy para garantizar el reembolso total a todos los estudiantes, padres y tutores afectados, sujeto a los procedimientos que establecen las normativas adoptadas por la junta estatal.
 - e. Ninguna parte de esta sección deberá interpretarse como una política que prohíba las donaciones voluntarias de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o la entrega, por parte de distritos escolares, la Escuela y otros organismos, de premios u otros reconocimientos a los estudiantes por su participación en actividades de recaudación de fondos.
- (4) Quejas por incumplimiento de los requisitos que regulan la Fórmula de Financiamiento de Control Local, Control Local y Planes de Contabilidad, o las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.
- (5) Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación sobre los derechos de las estudiantes lactantes en un campus escolar. Si Synergy determina que una queja es válida, o si la Directora Ejecutiva o su designado encuentra validez en una apelación, Synergy deberá compensar al estudiante afectado.
- (6) Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 48645.7 del Código de Educación con respecto a los derechos de los alumnos de la escuela de niños cuando tienen derecho a un diploma.
- (7) Quejas de incumplimiento del Plan de Seguridad Escolar de Charter School.

Synergy reconoce y respeta el derecho de todas las personas a la privacidad. Las quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying) deberán investigarse de modo que se proteja [en la mayor medida de lo posible] la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Synergy no puede garantizar el anonimato de la queja. Esto incluye la confidencialidad de la identidad de quien la presente. Sin embargo, Synergy hará todo lo posible según resulte adecuado. Synergy podrá verse obligada a divulgar datos sobre la queja o el denunciante en la medida en que sea necesario para

llevar adelante la investigación o los procedimientos, según lo determine la Directora Ejecutiva (CEO) o su designado de acuerdo con cada caso.

Synergy prohíbe cualquier forma de represalias contra cualquier denunciante, inclusive, entre otras cosas, si el denunciante presenta una queja o denuncia un caso de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying). Este tipo de participación no afectará de ningún modo la condición, las notas o los trabajos asignados al denunciante.

ENCARGADOS DE CUMPLIMIENTO

La Mesa Directiva designa al/los siguiente/s encargado/s de cumplimiento, quienes recibirán e investigarán todas las quejas y garantizarán el cumplimiento de Synergy con la ley vigente:

Rhonda Deomampo, Directora Ejecutiva (CEO)
Synergy Academies
Casilla de correo 78999, Los Ángeles, CA 90016
323-235-7960; rdeomampo@wearesynergy.org

La CEO o su designado deberán garantizar que los empleados encargados de investigar las quejas estén en conocimiento de las leyes y programas por los cuales son responsables. Los empleados encargados de esta tarea podrán tener acceso a asesoramiento jurídico según lo determine la CEO o su designado.

Si una persona presenta una queja que implica a la CEO, el encargado de cumplimiento del caso será el Presidente o Vicepresidente de la Mesa Directiva de Synergy.

AVISOS

La CEO o su designado deberá enviar un aviso escrito anual sobre los procedimientos de quejas de Synergy a los estudiantes, empleados, madres, padres y/o tutores, comités de asesoramiento, encargados de Escuelas privadas y demás partes interesadas (p. Ej. Educación para Adultos)

El aviso anual será en inglés, y cuando sea necesario, en el idioma primario, de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación si quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en Synergy hablan un idioma primario único aparte del inglés.

La CEO o su designado deberán entregar copias de los procedimientos de quejas de Synergy Charter sin cargo.

El aviso anual incluirá la siguiente información:

- (a) Una declaración que indique que Synergy tiene la responsabilidad de cumplir con las leyes y normativas estatales y federales vigentes.
- (b) Una declaración que indique que los estudiantes inscriptos en Escuelas públicas no deberán abonar una cuota estudiantil para participar de cualquier actividad educativa.
- (c) Una declaración que identifique a la persona responsable, su puesto o la unidad designada a la cual se deben dirigidas las quejas.
- (d) Una declaración que indique que los denunciantes tendrán derecho a apelar la decisión de Synergy ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días luego de haber recibido la decisión de Synergy.
- (e) Una declaración que comunique a los denunciantes cualquier compensación en derecho civil de acuerdo con las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying), en caso de que corresponda, así como también el proceso de apelación establecido por la Sección 262.3 del Código de Educación.
- (f) Una declaración que indique que las personas podrán acceder a copias de los procedimientos de quejas ante las agencias educativos locales sin cargo.

PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aduzcan que Synergy ha infringido la ley federal o estatal vigente o cualquier normativa que regule los programas educativos. Los encargados de cumplimiento deberán llevar un registro de cada queja y las medidas adoptadas como resultado.

Todas las partes implicadas en las acusaciones recibirán un aviso cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia y cuando se tome una decisión o se llegue a un veredicto.

Presentar una queja

Cualquier persona, agencia pública u organización podrá presentar una queja por escrito para denunciar un caso de incumplimiento por parte de la Synergy.

Las quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación y hostigamiento (bullying) deberán iniciarse no más de seis (6) meses después de la fecha en que se haya producido el supuesto caso de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying), o seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante haya entrado en conocimiento del supuesto caso de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying). La queja podrá provenir de una persona que denuncie haber sido víctima de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying), o bien alguien que crea que otra persona o un grupo en particular haya sido víctima de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying).

Las quejas por cuotas estudiantiles deberán presentarse no más de un (1) año después de la fecha en que se haya producido la supuesta infracción.

La queja deberá presentarse ante el encargado de cumplimiento, quien deberá llevar un registro de las quejas recibidas y asignarles un número de código y una marca de fecha a cada una.

Si un denunciante no puede poner su queja por escrito debido a condiciones de incapacidad o analfabetismo, el personal de Synergy deberá ayudarla a presentar la queja.

Respuesta

A menos que se lo proporcione mediante un acuerdo por escrito con el denunciante, el encargado de cumplimiento deberá redactar y enviar al denunciante un informe por escrito que detalle la investigación y decisión de Synergy, según se establece en el Paso #5 de esta Política, que figura a continuación, dentro de los sesenta (60) días hábiles luego de la fecha en que Synergy haya recibido la queja.

Decisión final por escrito

La decisión final de Synergy será por escrito y será enviado al denunciante. La decisión de Synergy será redactada en inglés y en el idioma del denunciante, siempre que sea viable o si lo exige la ley.

La decisión deberá incluir:

1. Los descubrimientos sobre la base de la evidencia reunida.
2. Las conclusiones de ley.
3. La disposición de la queja.
4. El motivo de dicha disposición.
5. Las medidas correctivas, en caso de haberlas.
6. Un aviso que detalle el derecho del denunciante a apelar la decisión de Synergy ante el CDE dentro del plazo de quince (15) días, así como también los procedimientos para iniciar dicha apelación.
7. En el caso de quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying) que se presenten en amparo de la ley estatal, un aviso que detalle que el denunciante deberá esperar hasta sesenta (60) días luego de presentar una apelación ante el CDE antes de demandar compensaciones en derecho civil.
8. En el caso de quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying) que se presenten en amparo de la ley estatal, la queja podrá presentarse en cualquier momento ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Si se sanciona a un empleado como resultado de la queja, la decisión deberá indicar que se tomaron medidas efectivas. El informe no podrá contener más información sobre la naturaleza de las medidas disciplinarias.

APELACIONES ANTE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA (CDE).

Si no está satisfecho con la decisión de Synergy, el denunciante podrá presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los quince (15) días luego de recibir la decisión de Synergy. Al presentar una

apelación ante el CDE, el denunciante deberá especificar el motivo de la apelación y si los hechos son incorrectos y/o si se ha aplicado la ley de manera incorrecta. La apelación deberá estar acompañada por una copia de la queja presentada a nivel local, así como también una copia de la decisión de Synergy.

En el momento en que el CDE comunique que el denunciante ha apelado una decisión de Synergy, la CEO o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por Synergy, si no se detalla en la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación que incluya, entre otras cosas, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recabados por el investigador.
5. Un informe de cualquier medida que se haya tomado para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de quejas de Synergy.
7. Otros datos relevantes que solicite el CDE.

El CDE podrá intervenir directamente en la queja sin esperar una acción de Synergy si se cumple alguna de las condiciones que figuran en el Título 5 de la Sección 4650 del Código de Regulaciones de California, inclusive casos en que Synergy no haya tomado medidas dentro de los sesenta (60) días luego de haber recibido la queja.

COMPENSACIONES EN DERECHO CIVIL

Un denunciante podrá demandar compensaciones en derecho civil fuera de los procedimientos de quejas de Synergy. Los denunciantes podrán solicitar asistencia en centros de mediación o de la mano de abogados de intereses públicos o privados. Las compensaciones en derecho civil que podrá imponer un tribunal incluyen, entre otras cosas, inhibiciones y órdenes de restricción. Sin embargo, en el caso de quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento (bullying) que se presenten en amparo de la ley estatal, el denunciante deberá esperar hasta sesenta (60) días luego de presentar una apelación ante el CDE antes de demandar compensaciones en derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y rige únicamente si Synergy le ha comunicado al denunciante, en tiempo y forma, su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.



SYNERGY ACADEMIES

FORMA DE PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Apellido: _____ Primer Nombre/Segundo: _____

Nombre del Estudiante (si es necesario): _____ Grado: ____ Fecha de Nacimiento: _____

Dirección /Apt. #: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Numero de Teléfono: _____ Numero de Celular: _____ Numero de Trabajo: _____

Escuela/Oficina de Presunta Violación: _____

Para las alegaciones de incumplimiento, por favor marque el programa o actividad a que se refiere su queja, si es aplicable::

- | | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Educación para Adultos | <input type="checkbox"/> Educación y Seguridad Después de Escuela | <input type="checkbox"/> Educación Vocacional Agrícola |
| <input type="checkbox"/> Educación de los Indios Americanos | <input type="checkbox"/> Ayuda Categórica Consolidada | <input type="checkbox"/> Educación de Carrera/Técnica |
| <input type="checkbox"/> Programas de Desarrollo Infantil | <input type="checkbox"/> Nutrición Infantil | <input type="checkbox"/> Jóvenes Adoptivos/Sin Hogar |
| <input type="checkbox"/> Educación de Migrantes | <input type="checkbox"/> Programas de Ningún Niño Dejado Atrás | <input type="checkbox"/> Programas Ocupacionales Regionales |
| <input type="checkbox"/> Educación Especial | <input type="checkbox"/> Programas de Cada Estudiante Tiene Éxito | <input type="checkbox"/> Educación de Prevención de Uso de Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Cuotas Estudiantil | <input type="checkbox"/> Preescolar del Estado | <input type="checkbox"/> Individuales Lactantes |
| <input type="checkbox"/> Plan de Seguridad Escolar | <input type="checkbox"/> Formula de Financiamiento de Control Local Control Local y Plan de Contabilidad | <input type="checkbox"/> Ayuda de Impacto Económico |
| <input type="checkbox"/> Educación Compensatoria | | <input type="checkbox"/> Estudiantes de Familias Militares |

Para las alegación(es) de discriminación/acoso ilícito, intimidación o hostigamiento (bullying) por favor verifique la base de la discriminación/acoso ilegal, intimidación o hostigamiento (bullying) descrita en su queja, si corresponde:

- | | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Genero / Expresión de Genero /Identidad de Genero | <input type="checkbox"/> Sexo (Actual o Percibir) |
| <input type="checkbox"/> La Ascendencia | <input type="checkbox"/> Información Genética | <input type="checkbox"/> Orientación Sexual (Actual o Percibir) |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Nacionalidad / Origen de Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Estatus Migratorio/Ciudadanía |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (Mental o Física) | <input type="checkbox"/> Raza o La Etnia | <input type="checkbox"/> Estado Civil |
| <input type="checkbox"/> Identificación de Grupos de Etnia | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| <input type="checkbox"/> Condición Medica | | |

1. Por favor, de información sobre la queja. Proporcione detallas tales como los nombres de los involucrados, fechas, si los testigos estuvieron presentes, etc., que puedan ser útiles para el investigador de quejas. Adjunte hojas adicionales si es necesario.

2. ¿Ha discutido su queja o ha presentado su queja a cualquier personal de Synergy? ¿Si usted lo hizo, a quien le llevo la queja, y cual fue el resultado? Adjunte hojas adicionales si es necesario.

3. Por favor proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o que respalde su queja.

He adjuntado documentos de Apoyo: Si No

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe la queja y cualquier documento relevante a:
 Rhonda Deomampo, Directora Ejecutiva (CEO)
 Synergy Academies
 P.O. Box 78999
 Los Angeles, CA 90016
 323-835-5144

**SYNERGY QUANTUM ACADEMY
ACUERDO PARA PADRES O TUTORES
AÑO LECTIVO 2019-2020**

****Firmar, retirar del cuadernillo o paquete, y devolver a la oficina de la escuela.****

***** Si tiene hijos en diferentes escuelas Synergy, envíe un formulario a cada oficina debido a que el Manual para padres y estudiantes de cada escuela es diferente.*****

Por medio del presente declaro haber recibido el Manual para padres y estudiantes de Synergy Quantum Academy 2019-2020. He leído/leeré y comprendo el contenido del Manual para padres y estudiantes. He explicado el contenido del Manual para padres y estudiantes a mi/s hijo/s. Me comprometo a cumplir con las normas y reglamentos del Manual para padres y estudiantes. Si tuviera alguna pregunta o inquietud, consultaré al administrador escolar de mi/s hijo/s.

ESCRIBA el/los nombre/s, fecha/s de nacimiento y grado/s de su/s hijo/s que asisten a una escuela de Synergy Academies.

NOMBRE/S DEL/LOS ESTUDIANTE/S:

Nombre	Apellido	Fecha de nacimiento	Grado
--------	----------	---------------------	-------

Nombre	Apellido	Fecha de nacimiento	Grado
--------	----------	---------------------	-------

Nombre	Apellido	Fecha de nacimiento	Grado
--------	----------	---------------------	-------

Nombre del padre o tutor

Firma del padre o tutor

Fecha