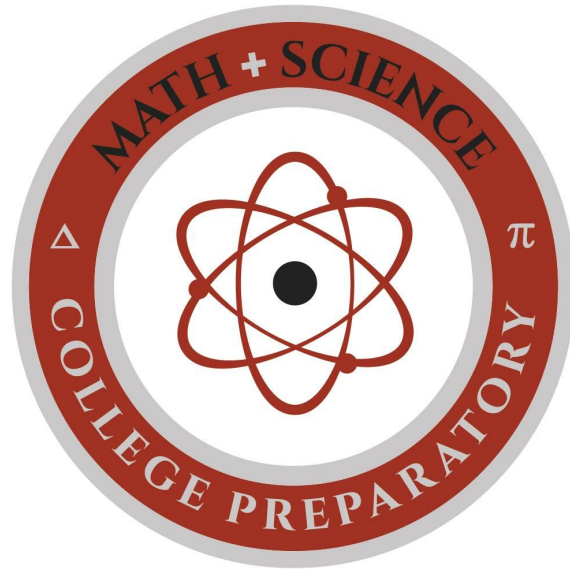


Math and Science College Preparatory
MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES
2018-2019



3200 W. Adams Blvd.
Los Angeles, CA 90018
(323) 821-1393

ÍNDICE

INFORMACIÓN ESCOLAR

CARTA DEL DIRECTOR
ESLRS Y ETHOS DE TODA LA ESCUELA

INTRODUCCIÓN

MISIÓN / VISIÓN

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

GRADOS

GRADOS ACADÉMICOS
GRADOS DE HABILIDADES DE VIDA
INFORMES DE PROGRESO
GRADOS INCOMPLETOS
GRADOS DE TRANSFERENCIA

POWERSCHOOL - LLEVAR UN REGISTRO DEL PROGRESO DE MI HIJO

RESPONSABILIDAD ESCOLAR Y RESULTADOS DE DATOS

COMUNICACIÓN ESCUELA-HOGAR

MAESTROS CONTACTANDO A LOS PADRES
ÁRBOLES ÁRBOLES
CORRESPONDENCIA ENTRE EL

HOGAR COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA

CAMBIO DE INFORMACIÓN DE CONTACTO PADRES CONTACTANDO A LOS MAESTROS
MENSAJES Y ENTREGAS A LOS VISITANTES

POLÍTICA DE UNIFORME

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
CONSECUENCIAS FUERA DE UNIFORME

POLÍTICA DE ASISTENCIA

AUSENCIAS

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE AUSENCIA DE ESTUDIANTES
PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS
ACLARAR AUSENCIAS JUSTIFICADAS AUSENCIAS
RELACIONADAS CON LA ESCUELA AUSENCIAS
INJUSTIFICADAS AUSENCIAS A
LARGO PLAZO
ASIGNACIONES DE

RECARGO POLÍTICA DE TARDANZA

COMIDAS

SERVICIOS DE SALUD SERVICIOS DE

ASESORAMIENTO

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA

SEGURIDAD ESCOLAR Y SIMULACROS DE EMERGENCIA

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (SIMULACROS DE INCENDIO Y DI TALADROS DE SASTER)
AMENAZAS DE BOMBA
PLAN DE EVACUACIÓN

PROPIEDAD PERSONAL

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
PATINETAS, BICICLETAS Y SCOOTERS
PERDIDA Y ENCONTRADA

TECNOLOGÍA USO DE INTERNET

ACEPTABLE USO DE INTERNET
USO INACEPTABLE DE INTERNET
SEGURIDAD EN INTERNET
POLÍTICA DE PRIVACIDAD
PENALIZACIONES POR EL USO INDEBIDO DE ALLIANCE INTERNET ACCOUNT

MATERIALES DEL CURSO

ACTIVIDADES ESCOLARES

EXCURSIONES
CONSEJO ESTUDIANTIL
DANZAS Y EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA
EQUIPOS DEPORTIVOS
CLUBES

SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

POLÍTICA DISCIPLINARIA
CÓDIGO DE CONDUCTA
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN
RAZONES PARA LA SUSPENSIÓN
RAZONES PARA LA EXPULSIÓN
PROCESO DE SUSPENSIÓN Y / O EXPULSIÓN
APELACIÓN DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN
PLAN DE REHABILITACIÓN
RECOPILACIÓN E INFORMES DE DATOS - EDUCACIÓN ESPECIAL OPCIÓN DE

ELECCIÓN DE ESCUELA

PARTICIPACIÓN DE

PADRES PADRES / ESTUDIANTES / PERSONAL ESCUELA COMPACTA
PADRES COMO SOCIOS (POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES)
CONSEJOS PARA AYUDAR A MI HIJO A TRIUNFAR
VOLUNTARIADO
LIDERAZGO OPORTUNIDADES PARA PADRES
TALLERES EDUCATIVOS PARA PADRES
CONFERENCIAS DE/ MAESTROS PADRES

DERECHOS DE PADRES

No DISCRIMINACIÓN Y DECLARACIONES DE ACOSO SEXUAL

PADRES / ACUSE DE RECIBO DEL TUTOR Y ACUERDO



STEM Prep Ethos (Valores principales)

Somos una familia.

Construimos nuestro legado cuidando, aprendiendo y apoyándonos mutuamente.

Somos agentes de cambio.

Interrumpimos el status quo siendo audaces, reflexivos, ingeniosos y resilientes.

Somos pensadores de STEM.

Resolvemos problemas a través de la colaboración, la innovación, la pasión y la perseverancia.

Misión

La misión de STEM Prep Schools es

- operar una pequeña red de escuelas de alto rendimiento, en un área específica de Los Ángeles
- desarrollar academias de 5to a 12mo grado en graduados universitarios y profesionales exitosos a
- través de igualdad de acceso e inspiración, currículo riguroso y un compromiso a nuestros valores fundamentales

Visión

La visión de STEM Prep Schools es crear un grupo de estudiantes de quinto grado que transformará su comunidad al cerrar las brechas socioeconómicas, étnicas y de género en los campos de STEM, y servir como modelos que exhiben erudición, defensa, perseverancia y amabilidad.



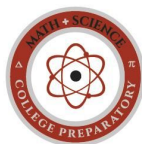
Estimados estudiantes y padres:

Bienvenidos a Math y Science College Prep (MSCP). Estoy emocionado de tenerte como parte de nuestra familia. Sé que a través de la dedicación de nuestros padres, estudiantes y personal, este año será exitoso.

Mi compromiso con cada padre es que cada niño que asista a Math and Science College Preparatory durante los cuatro años se gradúe a tiempo y sea aceptado en la universidad. Mi promesa para todos los estudiantes es que, por todo el esfuerzo que pongan en su trabajo escolar, sus maestros y el personal doblarán para asegurarse de que se gradúen de MSCP listos para la universidad. Juntos haremos de esta escuela una de las más exitosas de la nación.

De,

Lisa Marcelino
Directora



Math and Science College Preparatory Comportamiento Expectativas y Código de Conducta

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EXPECTATIVAS NIVEL

Escolar	Demostración de Expectativas
Respetaremos ...	<ul style="list-style-type: none"> ● La propiedad de la escuela y de los demás ● Todas las personas en el campus ● Las creencias, ideas, estilos de vida y opiniones de otros
Seremos responsables por ...	<ul style="list-style-type: none"> ● Llegar a tiempo a todas las clases ● Asistir a la escuela todos los días ● Completar tareas / práctica adicional cuando se asignen ● Asistir a la tutoría cuando estamos fallando o estamos en peligro de reprobación ● Reconociendo la mala conducta personal y asumiendo la responsabilidad de hacer las paces
listo para aprender ...	<ul style="list-style-type: none"> ● Tener todos los materiales necesarios para la clase ● Completar todas las asignaciones en clase y fuera de clase ● Estudiar en casa
Cuidaremos a las personas ...	<ul style="list-style-type: none"> ● Tutoría a nuestros compañeros ● Ayuda a otras personas ● Siempre teniendo en cuenta la seguridad personal de los demás

El comportamiento del estudiante inaceptable incluirá , pero no se limita a:

<ul style="list-style-type: none"> ● Robar ● Pelear ● Bullying ● Graffiti ● No plagio ● No seguir al dr Código de ess ● Perturbación en la clase ● Pestaños / empujones / correr / gritar ● Usar teléfonos, reproductores de música, videojuegos o cualquier otro dispositivo electrónico durante las instrucciones u otros momentos inapropiados 	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso, posesión o venta de alcohol, tabaco o una sustancia controlada. ● Posesión de un cuchillo, pistola, explosivo u otros objetos peligrosos. ● Destrucción de propiedad escolar de Educación ● Violación de cualquier otra ley estatal / federal o Código California
--	---

Los estudiantes que violan el Código de Conducta o las expectativas de conducta están sujetos, pero no se limitan a:

- Advertencia verbal
- Pérdida de privilegios (por ejemplo, detención, no participar en actividades extracurriculares)
- Un aviso a los padres
- Conferencia con el estudiante / padre
- Detención después de la escuela

Cualquier estudiante que participe en violaciones repetidas de la conducta deberá asistir a una reunión con el personal administrativo de la escuela y el padre del alumno. La escuela preparará un acuerdo específico de corrección por escrito que describa las expectativas futuras de conducta del estudiante, los plazos y las consecuencias por no cumplir con las expectativas. Cuando sea apropiado, la escuela derivará al estudiante a consejería.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Los estudiantes que presenten una amenaza inmediata a la salud y seguridad de otros serán suspendidos o expulsados. Suspensión o expulsión ocurrirá pero no se limita a cuando los estudiantes violan el código de conducta. Se suspenderá o expulsará a un estudiante relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Mientras se encuentre en la escuela
- mientras va o viene de la escuela
- Durante el almuerzo
- Durante, o mientras vas o vienes, una actividad patrocinada por la escuela



INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido a Math y Science College Prep! Usted es parte de una escuela chárter innovadora y desafiante diseñada para proporcionar a los estudiantes en algunas de las comunidades más desatendidas de Los Ángeles una opción para una mejor educación y futuro. Nuestro objetivo es exponer a nuestros estudiantes a carreras y estudios en matemáticas y ciencias, con la esperanza de aumentar el número de adultos de minorías que ingresan en estos campos.

Math and Science College Prep es una escuela autónoma nueva e independiente. Durante nuestro primer año, atendimos aproximadamente a 120 estudiantes en 9.º grado. Ahora, en 2017, estamos en plena capacidad con los grados 9-12 y más de 500 estudiantes. A medida que crecemos, siempre cumpliremos nuestra misión de operar una escuela con clases pequeñas e instrucción individualizada que prepare a los estudiantes para el éxito en la universidad y más allá.

**PREPARACIÓN DE MATH AND SCIENCE COLLEGE PREP PARA LA
CURSOS DE PREPARACIÓN A-G Y REQUISITOS PARA GRADUACIÓN**

Para graduarse exitosamente de Math and Science College Prep, cada estudiante debe:

- Obtener un total de:
 - Clase de 2019: 205 créditos
 - Clase de 2020 y siguientes: 200 créditos
- Tomar la AG College Preparatory Trabajo de curso y pasar **todos los** cursos A-G con una calificación de C o superior. De los créditos necesarios para graduarse, **150** se requieren créditos AG.
 - Los cursos básicos ofrecidos pueden ser de nivel básico estándar, honores o colocación avanzada.
 - Los cursos y exámenes de colocación avanzada pueden realizarse en el sitio o en línea a través de la preparación universitaria de la Universidad de California (UCCP).
 - Todos los cursos son transferibles a otras escuelas o universidades para cumplir con los requisitos de graduación.
- Tomar un curso de mentoría cada año para fomentar el crecimiento académico y social / emocional.
- Completar 40 horas de servicio comunitario.

El cumplimiento de los requisitos no da lugar automáticamente a la aceptación de la Universidad de California y / o la Universidad Estatal de California.

Materia	AG Requisitos UC / CSU Requisitos de	Graduación MSCP
(a) Historia / Ciencias Sociales	- 2 años - 20 créditos	- 1 año adicional - 10 créditos
(b) Inglés / Artes del Lenguaje	- 4 años requeridos - 40 créditos	Igual que AG UC / CSU Req.
(c) Matemáticas	- Se requieren 3 años (se recomiendan 4 años) - 30 créditos	Igual que AG UC / CSU Req.
(d) Ciencias de laboratorio	- Se requieren 2 años (3 recomendados) - 20 créditos	Igual que AG UC / CSU Req.
(e) Idioma que no es inglés (LOTE)	- Se requieren 2 años (se recomiendan 3 años) - 20 créditos	Igual que AG UC / CSU Req.
(f) Artes visuales / escénicas	- 1 año requerido - 10 créditos	Igual que AG UC / CSU Req.

(g) Optativa de preparación universitaria	- 1 año - 10 créditos (g) O curso adicional (af)cursos	-adicionales de 4 años cursos - 40 créditos
Otros optativos		
Educación física		- 1 año - 10 créditos
Asesoría / Seminario		-Co'19- 1 año -5 créditos -Co'20- 0 años -0 créditos
Créditos totales	150 créditos	215-200 créditos

Área temática	Grado 9 [65 créditos]	Grado 10 [65 créditos]	Grado 11 [65 créditos]	Grado 12 [65 créditos]
(a) Historia / Ciencias sociales		(a) Historia mundial, culturas y geografía histórica [10]	(a). Historia de EEUU. [10]	(a) Gobierno estadounidense (sem.) [5] y economía (sem.) [5]
(b) Inglés / Artes del lenguaje	(b) Inglés 9 [10]	(b) Inglés 10 [10]	(b) Inglés 11 [10] American Lit / Contemporary Comp.	(b) Inglés 12 [10] Adv. Comp / Lit
(c) Matemáticas	(c) Matemáticas integradas I [10]	(c) Matemáticas integradas I / II [10]	(c) Matemáticas integradas II / III [10] O (c) Precálculo [10] <i>u Otra electiva</i>	(c) Matemáticas integradas III o (c) Precálculo [10] O (g) <i>Otra electiva</i>
(d) Ciencias de laboratorio	(d) Biología [10]	(d) Química [10]	(d) Física [10]	(d) <i>Otra electiva</i>
(e) Idioma que no sea inglés (LOTE)	(e) Español 1 [10]	(e) Español 2 [10]	(e) Español 3 [10] <i>O Electivo [10]</i>	(g) Español 4 [10] <i>O Electivo [10]</i>

(f) Artes visuales / escénicas				(f) Música, Danza, Teatro, o Art [10]
(g) Preparación para la universidad Optativa	(g) STEM [10]	(g) Ciencias ambientales [10] O (g) STEM [10]	(g) STEM [10]	(g) STEM [10]
Otras electivas	Apoyo Académico Optativa [10]	Apoyo Académico Optativa [10]	Apoyo Académico Optativa [10]	
Educación Física Educación	Física / Salud [10]			
Seminario Asesor /	Seminario [5]	Seminario [5]	Seminario [5]	Seminario [5]

GRADOS ACADÉMICOS

Los requisitos de graduación de Math and Science College Prep y las políticas de calificación están en consonancia con los requisitos de admisión de pregrado de la Universidad de California (UC) y California State University (CSU). Al igual que UC, CSU y otras universidades acreditadas en los Estados Unidos, los estudiantes de MSCP pueden obtener calificaciones aprobatorias de "A", "B" y "C". MSCP no emite la calificación de "D", ya que las universidades y las universidades no aceptan "D" para la admisión a la universidad. Los estudiantes que no demuestran competencia en un curso que obtiene un grado de reprobación, "NP", deben volver a tomar el curso para obtener crédito. Los estudiantes que tienen calificaciones "D" en las transcripciones anteriores a esta política reciben crédito unitario pero no finalización del curso AG.

CRÉDITO DEL CURSO DE INSTITUCIONES FUERA DE MATH AND SCIENCE COLLEGE PREP

Estudiantes que se transfieren a MSCP con una calificación de "D" deben volver a tomar el curso para cumplir con los requisitos de MSCP del curso "A-G" y los requisitos de admisión de pregrado universitario. Los estudiantes recibirán crédito unitario en su transcripción, pero el crédito no contará para la finalización del curso A-G.

- Math and Science College Prep acepta créditos de escuelas secundarias públicas y privadas:
 - ✓ Acreditado por Western Association of Schools and Colleges (WASC)
 - ✓ El / los curso (s) son aprobados por la Oficina del Presidente de la Universidad de California (UCOP)
- MSCP puede requerir que un estudiante tome y pase el examen final de MSCP o el examen de fin de curso (para comprobar el dominio de los cursos tomados)

fuera de MSCP dentro del año escolar actual) para recibir crédito y una calificación de transcripción del curso. Los estudiantes que no aprueben el examen final o al final del curso recibirán crédito unitario, pero no contarán para el requisito del curso A-G.

INFORMES DE PROGRESO

Reportes de informes oficiales se envían a casa cada 5 semanas, comenzando con la décima(10) semana de escuela:

- Reporte de Progreso del Otoño- 10 semanas (Octubre)
- Reporte de Progreso del Otoño- 15 semanas (Noviembre)
- Reporte Final del Otoño (Diciembre)
- Reporte de Progreso de la Primavera- 5 semanas (Febrero)
- Reporte de Progreso de la Primavera- 10 semanas (Marzo)
- Reporte de Progreso de la Primavera- 15 semanas (Abril)
- Reporte Final de la Primavera (Junio)

GRADOS DE TRANSFERENCIA Y CRÉDITOS

Los cursos completados de otras escuelas se aceptarán para crédito en nuestra escuela si se cumplen los siguientes criterios:

- El curso cumple con los estándares equivalentes del curso de MSCP. (Los cursos aprobados por la UC sólo se pueden completar con cursos equivalentes aprobados por la UC).
- El estudiante debe proporcionar a MSCP una transcripción oficial antes de que se otorgue el crédito.
- Si el estudiante tiene la intención de tomar las clases requeridas en una universidad comunitaria, el curso debe ser aprobado por el administrador de la escuela antes de la inscripción para garantizar la equivalencia de la clase de la universidad.
- Si un estudiante se transfiere de otra escuela a mitad de semestre, sus calificaciones de transferencia para los cursos actualmente en curso se incluirán en los cursos MSCP equivalentes, según lo considere el instructor de MSCP.
- La escuela puede asignar crédito parcial para cursos en curso en la escuela anterior que no se ofrecen en MSCP.

De manera similar, la escuela puede otorgar un crédito parcial por los cursos que un estudiante se inscribe a mitad del semestre en el que el estudiante no estuvo matriculado previamente en la escuela anterior. Las calificaciones de transferencia se agregaran a la transcripción del estudiante, pero no reemplazarán las calificaciones obtenidas anteriormente.

POLÍTICA DE COLOCACIÓN DE MATEMÁTICAS

MSCP cumple con la Ley de Colocación de Matemáticas de California de 2015.

Consulte nuestro sitio web, <http://stem-prep.org/notices>, para la Política de Colocación de Matemáticas.

SEGUIR EL PROGRESO DE MI HIJO

POWER SCHOOL

Los padres pueden seguir el progreso académico de los estudiantes a través del Internet las 24 horas del día. Los padres tienen acceso al PowerSchool portal para padres, les permite verificar las calificaciones académicas de sus estudiantes. Si tiene acceso a Internet en casa o en el trabajo, puede ver las calificaciones, tareas, progreso hacia la graduación y el comportamiento en todas sus clases en cualquier momento. Incluso puede enviar correos electrónicos a los maestros directamente. También puede visitar la oficina para acceder al sitio web de PowerSchool. Los nombres de usuario / contraseñas individuales se enviarán por correo a cada nuevo estudiante a principios del primer semestre.

DATOS Y RESULTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESCOLARES

DATOS DE EXÁMENES ESCOLARES

Información sobre los datos CaASPP de Math and Science College Prep se encuentran en <http://caaspp.cde.ca.gov/sb2015/Search>. Se pueden encontrar datos adicionales de la escuela en <http://www.cde.ca.gov/>. Esta información también está disponible en el sitio escolar.

COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR

MAESTROS CONTACTANDO A LOS PADRES POR TELÉFONO

Espere que los maestros hagan llamadas telefónicas con regularidad sobre el progreso de su hijo. Si no recibe noticias de uno de los maestros de su hijo, no suponga que su hijo está haciendo un trabajo satisfactorio. La única forma de asegurar que su hijo esté en camino es comunicarse con los maestros de su hijo por teléfono, correo electrónico o haciendo una cita.

LLAMADA AUTOMATIZADAS

Ocasionalmente, se realizarán llamadas telefónicas automatizadas para informar a los padres y familiares de los próximos eventos, feriados o en caso de emergencia. Esto se hará a través de un sistema llamado Alert Solutions

CORRESPONDENCIA ESCOLAR

Los boletines escolares, calendarios, volantes y cartas del director se envían a casa con los estudiantes y por correo regularmente. Por favor, pregúntele a su hijo o revise la mochila de su hijo para la correspondencia de la escuela con el fin de mantenerse

involucrado con lo que está sucediendo en la escuela.

**COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR
PARA EL CAMBIO DE INFORMACIÓN DE CONTACTOS**

Los padres se le pedirá al comienzo de cada año escolar para proveer a la escuela con el contacto actual y la información de emergencia. Si su información de contacto cambia durante el año escolar (incluidos todos los números de teléfono), es responsabilidad de cada padre / tutor proporcionar a la Oficina Principal esta nueva información por escrito. La escuela no puede asumir la responsabilidad de las comunicaciones perdidas en el caso de que la información de contacto sea mal informada o no actualizada por el padre o tutor.

PADRES CONTACTANDO A MAESTROS

Todos los maestros y miembros del personal tienen cuentas de correo electrónico donde pueden ser contactados fácilmente. En el sitio web de nuestra escuela, <http://www.mscollegeprep.org> en el 'directorío de personal', los correos electrónicos se pueden enviar a maestros individuales. También puede contactar a los maestros al dejar un mensaje en la oficina principal.

MENSAJES Y ENTREGAS A LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no pueden usar los teléfonos de la oficina, las excepciones son emergencias o llamadas relacionadas con al escuela. Llamadas deben ser aprobadas por la administración. En un esfuerzo por limitar las molestias en el salón, el personal solo entregará mensajes urgentes a los estudiantes durante los períodos de instrucción.

VISITANTES

Los padres / tutores de los estudiantes actuales son bienvenidos a visitar la escuela. Todos los visitantes deben ingresar y registrarse en la Oficina Principal. Los estudiantes no pueden tener amigos, hermanos u otros familiares que los visiten en la escuela en cualquier momento.

Futuros estudiantes que deseen visitar la escuela. Todas las visitas deben programarse con anticipación y ser aprobadas por la administración.

POLÍTICA DEL UNIFORME

Los estudiantes de MSCP deben cumplir con una política de uniforme. El uniforme específico requerido es el siguiente:

- Polo oficial de MSCP
 - Polo Azul
 - Polo Negra: Polo de Ingeniería
 - Polo Guinda: Polo Ciencias médicas
 - Polo Gris: Polo de Ciencias en Computación
- Sudadera de MSCP

- Otros suéteres deben tener un cierre
 - Color sólido: Negro, Guinda, Gris, o Azul
- Pantalón Negro o Azul (pantalones cortos, pantalones largos, jeans, faldas) Las
- Pantalones no deben tener rasgaduras o desgarros arriba de la rodilla, a menos que se usen medias por debajo

Los siguientes requisitos de uniforme se aplican a todos los estudiantes:

- No es aceptable ropa ajustada y / o corta
- Ropa inadecuada holgada no es aceptable
- Los pantalones no deben tener rasgaduras o rasgaduras por arriba de la rodilla, a menos que se use con medias debajo
- No se pueden usar ropa al revés
- Prendas de ropa que no cubra adecuadamente el cuerpo

Las siguientes prendas están expresamente prohibidas para todos los estudiantes:

- gorras, sombreros, pañuelos, o capuchas
- Cualquier vestimenta que pueda interpretarse como una afiliación a una pandilla (cordones de colores, hebillas de cinturón con iniciales, cinturones recortados, "Flacidez" / ropa de gran tamaño, tenis Nike Cortez, etc.)

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes que toman cursos de educación física deben "vestirse" para la educación física todos los días. Un área cambiada supervisada con áreas separadas para hombres y mujeres estará disponible. El uniforme de educación física requerido para MSCP es:

- Camiseta gris
- Pantalones cortos de gimnasia negra
- Tenis

El uniforme de educación física solo se debe usar para educación física. Se requerirá que los estudiantes cambien nuevamente al uniforme escolar cuando la clase termine cada día.

CONSECUENCIAS SI NO ESTÁN EN UNIFORME

Padres serán contactados inmediatamente cuando su estudiante no esté adhiriendo la política de uniforme descrito anteriormente. Si un estudiante no tiene uniforme, se le pedirá a los padres que traigan al estudiante una muda de ropa antes de que el estudiante pueda regresar a la clase. Cuando esté disponible, se proporcionará ropa prestada para estudiantes sin uniforme.

Se espera que los estudiantes sean responsables de venir a la escuela en uniforme preparado para aprender y revisar su propia vestimenta. Los controles uniformes serán conducidos rutinariamente por todo el personal. Los estudiantes que no cumplan con la política de uniformes serán tratados individualmente por la administración.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

El éxito de los estudiantes tiene una correlación directa con la asistencia constante y puntual en los eventos relacionados con la clase y la escuela. Los estudiantes con buenos registros de asistencia logran calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela, tienen más éxito en su búsqueda de una educación superior, y tienen más posibilidades de empleo después de salir de la escuela.

La ley de California establece que cada estudiante debe asistir a la escuela puntual y regularmente y cumplir con las regulaciones de la escuela. Es política de MSCP que los estudiantes asistan a clase regularmente; ese trabajo perdido debido a actividades o enfermedades relacionadas con la escuela debe ser inventado rápidamente; ese absentismo escolar es inaceptable; y que otras ausencias aprobadas por el padre sean minimizadas o evitadas siempre que sea posible.

MSCP se esfuerza por alcanzar al menos un índice de asistencia del 95% cada mes y durante el año. Los estudiantes con ausencias injustificadas o ausencias excesivas estarán sujetos a consecuencias.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

Un miembro del personal llamará a la casa antes de las 8:45 a.m. si un estudiante no está presente. Los padres deben llamar a la escuela para explicar el motivo de la ausencia del estudiante, de ser posible, antes de las 7:45 a. M. El día que el estudiante regrese a la escuela, los padres deben enviar una nota explicando el motivo de la ausencia y la duración.

Las ausencias de más de 3 días debido a una enfermedad requieren una nota del médico para justificar la ausencia. Un estudiante no puede participar en ninguna actividad extracurricular después de la escuela si él / ella está ausente de la escuela el día de la actividad.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Ausencias son aquellas que el estado reconoce como ausencias justificadas legales:

- si un estudiante está personalmente enfermo, y su asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la de los demás;
- Una enfermedad grave o la muerte en la familia inmediata del estudiante necesita ausencia;
- Vacaciones religiosas especiales / reconocidas observadas por la fe del estudiante;
- Una aparición requerida en un tribunal de justicia.
- Ausencias relacionadas con la escuela
 - Excursiones
 - Eventos académicos Citas de la
 - Citas Escolares
 - Suspensión

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Ausencias no definidas anteriormente como "justificadas" son ausencias injustificadas, también se incluyen:

- Ausencia no verificada
- Absentismo escolar (tardanzas de treinta minutos o más)
- Ausencia debido a tomar vacaciones anticipadas o extender vacaciones.
- Todas las ausencias que no entran dentro de las "Ausencias justificadas o relacionadas con la escuela" Ausencias

Ausencias injustificadas / Tardanzas Excesivas	Procedimientos
<p>El estudiante tiene tres (3) ausencias injustificadas en cualquier punto de un semestre.</p> <p>y / o el</p> <p>estudiante tiene nueve (9) o más tardanzas de 30 o más minutos (T30) en cualquier punto de un semestre.</p>	<p>El estudiante y el padre / tutor recibirán una carta de advertencia de la coordinadora de padres, la Sra. Moreno. El archivo del estudiante se actualizará para mostrar una advertencia oficial por absentismos habituales.</p>
<p>El estudiante tiene ocho (8) ausencias injustificadas en cualquier punto del semestre.</p> <p>y / o el</p> <p>estudiante tiene dieciséis (16) o más tardanzas de 30 o más minutos (T30) en cualquier punto de un semestre.</p>	<p>El estudiante y el padre / tutor se reunirán con el Decano de Estudiantes, el Sr. Menduke, y se requerirá que el estudiante asista a una (1) detención durante el almuerzo.</p>
<p>El estudiante tiene doce (12) ausencias injustificadas en cualquier punto del semestre.</p> <p>y / o el</p> <p>estudiante tiene veintiún (21) o más tardanzas de 30 o más minutos (T30) en cualquier punto de un semestre.</p>	<p>El estudiante y el padre / tutor se reunirán con el subdirector, el Sr. Moreno, y el estudiante deberá asistir a una (1) detención durante el almuerzo.</p>
<p>El estudiante tiene dieciséis (16) ausencias injustificadas en cualquier</p>	<p>El estudiante y el padre / tutor se reunirán con la directora, la Sra. Marcelino, y el</p>

<p>punto del semestre.</p> <p>y / o el</p> <p>estudiante tiene veintiséis (26) o más tardanzas de 30 o más minutos (T30) en cualquier punto del semestre.</p>	<p>estudiante deberá asistir a una (1) detención durante el almuerzo. El estudiante también será colocado en un contrato de asistencia para ser firmado por el estudiante y el padre / tutor.</p>
---	---

AUSENCIAS A LARGO PLAZO

El aprendizaje funciona mejor cuando cada estudiante asiste todos los días. Aunque las ausencias ocasionales son inevitables, las ausencias a largo plazo representan un desafío especial para el aprendizaje. La participación en clase y los proyectos grupales son componentes vitales del programa educativo, y la ausencia a largo plazo de un estudiante tendrá un gran impacto en su dominio de los conceptos y habilidades importantes del curso. Los padres / tutores de un estudiante que está ausente por un período prolongado debido a una enfermedad, lesión o emergencia familiar deben comunicarse con la oficina principal con un estimado de cuánto tiempo estará ausente el estudiante. Se aprecian las actualizaciones periódicas.

La facultad y el personal trabajarán caso por caso con los padres / tutores para ayudar a evitar que un alumno ausente por tiempo prolongado se retrase. Un estudiante debe obtener un contrato de estudio de ausencia a largo plazo de sus maestros si deja la escuela por un período prolongado. Un estudiante que regresa de una ausencia prolongada puede requerir tutoría suplementaria y / o remediación más allá de la escuela para alcanzar el dominio.

ASIGNACIONES DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes deben recuperar todas las tareas, exámenes y pruebas al regresar a la escuela. Los estudiantes siempre deben tratar de obtener su (s) tarea (s) de sus compañeros de clase mientras están ausentes para evitar que se retrasen. Desde el primer día de su regreso a la escuela, es responsabilidad del estudiante consultar con el maestro sobre el trabajo perdido y las fechas de vencimiento.

Los estudiantes que estarán ausentes por más de un día son alentados a obtener las tareas contactando a sus maestros o enviando un correo electrónico al gerente de la oficina. Al solicitar tareas, tenga en cuenta que los profesores presentarán las tareas dentro de las 24-48 horas posteriores a la solicitud.

POLÍTICA DE TARDANZA

El día de instrucción comienza a las 7:40 a.m. con el timbre de la campana de advertencia. Se espera que los estudiantes estén en sus asientos listos para participar en el programa de instrucción antes de las 7:45 a.m. Un estudiante que no cumpla con esta expectativa se considera tarde. Para proporcionar a nuestros estudiantes la mejor

educación posible, MSCP hará un seguimiento de las llegadas tarde y responsabilizará a los estudiantes por la falta de tiempo de instrucción. Todos los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina por un Tardy Slip. Una tardanza puede ser justificada sólo con la verificación escrita de un padre / tutor a la llegada del estudiante a la escuela o si un padre acompaña a su hijo al edificio de la escuela para firmar con una excusa válida.

Las tardanzas injustificadas resultará en una acción disciplinaria, que puede incluir, pero no se limita a:

- detención durante el almuerzo y / o después de clases
- Servicio comunitario
- Limitar las actividades extracurriculares y los privilegios / recompensas escolares
- Conferencia del estudiante
- Conferencia con los padres
- Recomendación SARB (acción legal)

Los padres serán notificados a medida que los estudiantes acumulan tardanzas.

SISTEMA DE RECOMPENSA BASADO EN LA ASISTENCIA

Para que nuestros estudiantes logren un mayor nivel de éxito académico, se requiere asistencia constante y puntual. Con esto en mente, Math and Science College Preparatory (MSCP) ha desarrollado el siguiente sistema de asistencia basado en la recompensa para el año escolar 2018-19 en un intento de promover los éxitos de nuestro cuerpo estudiantil.

Requisito / Estándar	Recompensa
<p>estudiante tiene cero (0) ausencias y cero (0) tardanzas * para el mes.</p> <p>* Nota: Las tardanzas incluyen tardanzas acumuladas entre períodos de clases a lo largo de cada día.</p>	<p>Fiesta de fin de mes en el salón de usos múltiples (MPR) organizado por el gobierno estudiantil con el apoyo de nuestro enlace de padres y decano de estudiantes.</p> <p>El estudiante también recibirá tres (3) boletos de rifa para el final de la rifa del semestre que puede incluir premios tales como electrónica, boletos al parque de atracciones, vestido gratis, etc. El</p>
<p>estudiante no tiene más de una (1) ausencia y no más de tres (3) tardanzas * para el mes.</p> <p>* Nota: Las tardanzas incluyen tardanzas</p>	<p>El estudiante recibirá dos (2) boletos de rifa para el final de la rifa semestral que puede incluir premios tales como electrónica, boletos para el parque de atracciones, vestido gratis, etc. El</p>

acumuladas entre períodos de clases a lo largo de cada día.	
estudiante no tiene más de una (1) ausencia y no más de cinco (5) tardanzas * para el mes. * Nota: Las tardanzas incluyen tardanzas acumuladas entre períodos de clases a lo largo de cada día.	El estudiante recibirá un (1) boleto de rifa para el final del sorteo semestral que puede incluir premios tales como electrónica, boletos para el parque de atracciones, vestido gratis, etc.

SALIDA TEMPRANA PARA ESTUDIANTES LAS

citas para los estudiantes deben programarse fuera del horario escolar o en vacaciones y fines de semana. En caso de que esto no sea posible, los estudiantes pueden salir temprano de la escuela si el padre o tutor legal cierra la sesión del estudiante en la oficina principal (se requiere identificación). En el caso de una emergencia y un padre / tutor legal no puede recoger al estudiante, un estudiante puede ser entregado a alguien en la tarjeta de emergencia del estudiante (se requiere identificación).

COMIDAS

Todos los estudiantes reciben nutrición y almuerzo durante el día escolar. La nutrición y el almuerzo se servirán 5 días a la semana.

Se le pide a cada estudiante que presente un formulario de elegibilidad, disponible en la oficina principal, para determinar si es elegible para un almuerzo gratis oa precio reducido. Los estudiantes que califican para almuerzo gratis reciben una nutrición y un almuerzo cada día de forma gratuita. Los estudiantes que no califiquen para el almuerzo gratis o los estudiantes que no presenten un formulario de elegibilidad, deberán pagar la alimentación y las comidas servidas.

SERVICIOS DE SALUD

Los servicios básicos de salud se ofrecen en la oficina. Los estudiantes que necesitan servicios de salud durante el tiempo de clase deben solicitar el despido de su maestro. Un estudiante debe informar directamente a la oficina donde la enfermera determinará las necesidades del estudiante y tomará las medidas apropiadas.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS SIN RECETA

Los empleados de la escuela NO pueden distribuir ningún medicamento sin receta. Los estudiantes NO pueden llevar, consumir o distribuir ningún medicamento sin receta para aliviar el dolor (o por cualquier otra razón) a cualquier persona. Medicamento con receta sólo puede ser distribuida por un empleado de la escuela.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN

Se requiere que los estudiantes muestren la verificación de los registros de vacunación requeridos antes de comenzar la escuela.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Los consejeros de MSCP están aquí para brindar apoyo a nuestros estudiantes y sus padres en logros académicos, desarrollo profesional, y desarrollo personal / social. Los consejeros se reúnen con los estudiantes durante las lecciones de orientación en el salón, talleres, sesiones de orientación individual y grupal.

La relación entre un estudiante y su consejero conlleva privilegios de comunicación y derechos a la confidencialidad. Cualquier información compartida por su hijo / hija se mantendrá confidencial. Cuando hay ocasiones en que los estudiantes divulgan información que debe compartirse con los padres, los consejeros los animarán a hacerlo o solicitarán permiso para hablar sobre el asunto con un padre / tutor. También hay varias situaciones en las que los consejeros están obligados por ley a compartir los detalles de una sesión de asesoramiento con las autoridades correspondientes. Estas situaciones incluyen:

1. Si un estudiante informa negligencia, abuso físico o sexual de un niño o alguien que no puede protegerse a sí mismo
2. Si un individuo amenaza con lastimarse a sí mismo o a otros
3. Si los registros son citados por los tribunales para propósitos de litigio
4. Si el padre otorga permiso para liberar récords a otro profesional

SUPERVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

La supervisión se proporcionará para todos los programas, actividades y comidas patrocinados por la escuela durante el día de instrucción. A menos que se indique lo contrario para un programa o actividad específica patrocinada por la escuela, las horas de supervisión en la escuela comienzan 15 minutos antes y después de que finalice la escuela.

En un día de horario regular, la supervisión comenzará a las 7:30 a.m. y finalizará a las 3:45 p.m. Los viernes y los días de salida temprana, la supervisión será de 7:30 a.m. a 1:45 p.m.

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, es importante que los estudiantes no lleguen antes de la hora de inicio apropiada y que se vayan prontamente al finalizar su día escolar. Los estudiantes que permanecen en o cerca del campus serán enviados a casa. Si un estudiante crea una perturbación antes o después de la escuela, se pueden tomar medidas disciplinarias.

La administración escolar, el personal y los padres voluntarios están disponibles para ayudar a asegurar que nuestro campus permanezca seguro y los estudiantes sigan las leyes de tránsito al cruzar la calle. Los estudiantes deben obedecer todas las

instrucciones del personal de supervisión y los padres voluntarios.

SEGURIDAD ESCOLAR Y SIMULACRO

Simulacros de emergencia como simulacros de terremoto e incendio se llevan a cabo durante el año escolar. Los simulacros son una práctica seria para que todos estén preparados en caso de que ocurra una emergencia. Los procedimientos se revisan con los miembros del personal quienes a su vez los enseñan a los estudiantes.

Si ocurre una emergencia durante el horario escolar regular, los estudiantes deben presentarse a su clase programada regularmente. Si a la hora de comer, o al final del día, los estudiantes deberán informar inmediatamente a su próximo período de clase.

Si ocurre una emergencia cuando no está en el campus de la escuela, los estudiantes deben informar a su maestro supervisor. El personal supervisor llamará a la escuela para reportar cualquier problema.

Si la emergencia se extiende más allá del final del día escolar, los estudiantes no serán liberados hasta que se haya determinado que es seguro hacerlo. Antes de que los estudiantes sean liberados, los padres deben firmarlos en la oficina principal.

SAFE SCHOOL PLAN

SIMULACRO DE INCENDIO

Los simulacros de incendio se llevarán a cabo al menos dos veces por semestre. El personal de la oficina mantendrá un registro de los simulacros de incendio realizados y el tiempo total requerido para la evacuación completa. Cuando suene la señal del simulacro de incendio, los maestros guiarán a los estudiantes en su habitación a lo largo de la ruta indicada en el mapa de evacuación publicado para tal fin. Antes de salir de la sala, los maestros verán que todas las ventanas y puertas están cerradas y que tienen su lista de asistencia de clase con ellos. Los estudiantes que no estén en el aula en el momento en que se les da la señal de simulacro de incendio se unirán al maestro más cercano que salga del edificio con el propósito de llegar al sitio de evacuación designado.

Una vez en el sitio de evacuación designado, los maestros y otro personal se asegurará de que todos los estudiantes encuentren a sus respectivos maestros. Los maestros pasarán la lista para asegurarse de que todos los estudiantes estén presentes. Los nombres de los estudiantes desaparecidos se entregarán al personal de la oficina y el personal administrativo intentará localizar a los estudiantes desaparecidos. Los estudiantes permanecerán con sus maestros en el sitio designado de evacuación hasta que el personal administrativo les dé la señal de "todo despejado".

DISASTER DRILLS (IE EARTHQUAKE)

Los simulacros de desastre se llevarán a cabo al menos una vez cada dos meses. Los estudiantes se familiarizan con la rutina de "Agacharse y cubrirse". Un simulacro de desastre que comienza con la rutina "Agacharse y cubrirse" se iniciará con un anuncio a través del intercomunicador. El personal y los estudiantes escucharán "Este es un simulacro de emergencia. Agacharse y cubrirse ". Durante el 'Agacharse y cubrirse' de rutina en el aula, los maestros se apagan las luces y hacer que los estudiantes consiguen debajo de un escritorio o una mesa o en la pared lejos de las ventanas. Los estudiantes deben permanecer callados y ordenados para que puedan escuchar instrucciones adicionales cuando se les dé. Todos los simulacros se concluirán con un anuncio de "todo despejado" en el intercomunicador o una señal visible del personal administrativo.

En caso de un terremoto real, todos deben participar en la rutina de "Agacharse y cubrirse" inmediatamente y permanecer en posición hasta que el maestro determine que es seguro salir del edificio. Si permanecer en la sala se vuelve peligroso o cuando se detiene la sacudida, los maestros procederán con sus alumnos al sitio de evacuación u otra zona de seguridad. Si los estudiantes están en el patio de recreo u otra área al aire libre cuando se llama un simulacro de desastre o durante un terremoto real, los estudiantes deben caer inmediatamente al suelo, lejos de árboles y líneas eléctricas, y cubrirse la cabeza con las manos. Deben permanecer en esa posición hasta recibir instrucciones adicionales.

En caso de desastres que no sean terremotos, el personal administrativo se pondrá en contacto con cada sala, asesorará al personal sobre posibles peligros y le dará más instrucciones u órdenes. Los maestros y estudiantes permanecerán en sus clases hasta que se reciban las instrucciones para una evacuación total o una evacuación. Por motivos de seguridad, nadie debe abandonar las habitaciones. Si ha habido un derrame de sustancias químicas, el maestro debe asegurarse de que todas las puertas, ventanas y conductos de ventilación permanezcan cerrados. El personal de mantenimiento del sitio escolar apagará el gas. Todo el personal no asignado se reportará a la oficina para tareas tales como buscar oficinas, baños y todas las demás áreas comunes, incluidas las instalaciones al aire libre.

Los maestros se quedarán con sus clases durante la emergencia. En caso de un terremoto u otro desastre nacional, todos los empleados de la escuela son designados inmediatamente "Trabajadores de Defensa Civil" y no se les permite abandonar la escuela hasta que el personal administrativo les otorgue la autorización oficial.

AMENAZA DE BOMBA

La persona que recibe la llamada o la carta anotará la hora del día, la redacción del mensaje, los ruidos de fondo y la calidad de la voz para tratar de determinar si se trata de un niño pequeño o un adulto. Esta persona retrasa a la persona que llama el mayor tiempo posible, mientras alerta a otro adulto sobre la crisis. Ese adulto notificará inmediatamente a la compañía telefónica para rastrear la llamada e inmediatamente después, notificará a la policía usando el 911.

Con base en la información a mano, el personal administrativo tomará una decisión sobre si se justifica una evacuación inmediata. Si es así, la palabra del código de evacuación "simulacro escolar seguro" se dará a través del intercomunicador y se seguirán los procedimientos de evacuación. El personal de la oficina coordinará las solicitudes de información hacia y / o de la policía, la compañía telefónica y los padres.

Si no se justifica una evacuación inmediata, el personal administrativo notificará a los maestros que inspeccionen su habitación en busca de materiales sospechosos o paquetes desconocidos, sin alarmar a los estudiantes. Todo el personal no asignado se reportará a la oficina para tareas tales como buscar oficinas, baños y todas las demás áreas comunes, incluidas las instalaciones al aire libre.

PLAN DE EVACUACIÓN

Un desastre de naturaleza significativa puede requerir la evacuación de la escuela. Inmediatamente después de la notificación por parte de las autoridades externas de que la escuela debe ser evacuada, el personal administrativo verificará el nombre y el puesto de la persona que realiza la alerta. Una vez que se confirma la fuente, el personal administrativo dará la palabra del código de evacuación "taladro escolar seguro" a través del intercomunicador. Los maestros procederán con sus estudiantes a la salida escolar más cercana indicada en el mapa de evacuación publicado para este propósito. Antes de salir de la sala, los maestros se asegurará de que tengan su lista de asistencia de clase con ellos. Los estudiantes que no estén en el aula en el momento en que se da la señal de intercomunicación se conectarán al maestro más cercano que salga del edificio con el propósito de llegar al sitio de evacuación designado.

Antes de la evacuación, las oficinas, los baños y todas las demás áreas comunes (incluidas las instalaciones al aire libre) serán inspeccionadas por miembros del personal no asignados designados por el director. Una vez en el sitio de evacuación designado, los maestros y otro personal se asegurará de que todos los estudiantes encuentren a sus respectivos maestros. Los maestros tomarán el rollo para asegurarse de que todos los estudiantes sean contados. Los nombres de los estudiantes desaparecidos se entregarán al personal de la oficina y se le asignará a un individuo la tarea de encontrar a los alumnos desaparecidos. Los maestros trabajarán juntos para cuidar a los estudiantes con lesiones, problemas respiratorios u otras afecciones médicas.

Los maestros se quedarán con sus clases durante la emergencia. En el caso de una evacuación, todos los empleados de la escuela son designados inmediatamente "Trabajadores de Defensa Civil" y no se les permite abandonar la escuela hasta que el personal administrativo les dé autorización oficial para hacerlo.

Los estudiantes permanecerán con sus maestros en el sitio designado de evacuación hasta que el personal administrativo les dé la señal de "todo despejado". En caso de

que los estudiantes no puedan regresar al sitio escolar, el personal administrativo notificará a los padres o a los medios de comunicación dónde pueden recoger a los estudiantes. El personal de la oficina cerrará la sesión de los estudiantes cuando sean recogidos por un padre u otro adulto que figure en la tarjeta de información de emergencia. Se les pedirá a los padres que permanezcan en un área designada, y los estudiantes serán acompañados al área designada para su liberación.

PROPIEDAD PERSONAL

Los estudiantes serán los únicos responsables de llevar los artículos a la escuela y deben cuidar sus pertenencias cuidadosamente. La escuela no es responsable por ninguna pérdida o daño a los artículos personales. Es mejor que los elementos que no están relacionados con el programa de instrucción (por ejemplo, iPods, PSP, Nintendo, etc.) se guarden en casa.

TELÉFONOS CELULARES

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares a la escuela en caso de necesidad de contacto con los padres durante una situación de emergencia fuera del día de instrucción supervisada. Si desea que su hijo lleve un teléfono celular a la escuela, el dispositivo debe guardarse sin volumen durante todo el día de instrucción.

Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos personales para pedir que los padres / tutores recojan al estudiante durante el día escolar por ninguna razón que no sea una emergencia escolar. Si un estudiante necesita irse a casa debido a una enfermedad durante el día de instrucción, él / ella debe ir a la oficina principal y los padres serán contactados usando el teléfono de la escuela. A los estudiantes que no sigan esta regla se les confiscaron sus teléfonos. Los padres que necesitan contactar a su hijo durante el día deben llamar a la oficina principal.

CONSECUENCIAS DE USO INDEBIDO DEL TELÉFONO CELULAR

La primera vez que un estudiante usa su teléfono celular durante el tiempo de instrucción recibirá una advertencia. La segunda vez que un estudiante usa su teléfono celular durante el tiempo de instrucción, el teléfono celular será confiscado, se notificará a los padres, el teléfono se entregará a la administración y se devolverá al estudiante al final del día. Después de la segunda vez, el teléfono será confiscado, entregado a la administración y un padre y / o tutor debe descolgar el teléfono. Además, al estudiante se le asignará detención.

PATINETAS Y BICICLETAS

Los estudiantes pueden andar en patineta, bicicleta o scooter a la escuela. Al llegar al campus, los estudiantes deben guardar su monopatín, bicicleta o scooter en un área de almacenamiento designada. Los estudiantes no pueden andar en patineta, bicicleta o scooter durante el día escolar o en los terrenos de la escuela. Las patinetas, bicicletas y scooters pueden no tener ningún contenido inapropiado en ellos. A los estudiantes que no cumplan con estas condiciones se les confiscará su patineta / bicicleta / scooter. Solo el padre / tutor puede recuperar el artículo confiscado. La escuela no es

responsable por ninguna pérdida o daño al equipo.

Lo PERDIDO Y ENCONTRADO

Lo perdido y encontrado estará en la oficina principal. Los estudiantes que han perdido ropa, llaves, etc. deben registrarse en la oficina para ver si los artículos han sido entregados. Al final de cada mes, los artículos de ropa no reclamados serán donados a Good Will.

Uso DE TECNOLOGÍA E INTERNET

Usos ACEPTABLES DE LA COMPUTADORA O INTERNET

Las cuentas de Internet y las computadoras / dispositivos tecnológicos provistos por MSCP deben usarse sólo para fines escolares. Los estudiantes no pueden usar Internet o las computadoras / tecnología de la escuela para uso personal o entretenimiento.

If a user is uncertain about whether a particular use of the computer network or the Internet is appropriate, he or she should consult a teacher or supervisor.

Usos INACEPTABLES DE LA COMPUTADORA O INTERNET

Los siguientes usos de la cuenta provista por MSCP son inaceptables: los

- usos que violen cualquier ley estatal o federal o una ordenanza municipal son inaceptables.

Los usos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Vender o comprar cualquier sustancia ilegal;
 2. Acceder, transmitir o descargar pornografía infantil, representaciones obscenas, materiales dañinos o materiales que alientan a otros a violar la ley; o
 3. Transmitir o descargar información confidencial o materiales con derechos de autor.
- Usos que implican el acceso, la transmisión o la descarga de asuntos inapropiados en Internet, según lo determinado por la junta escolar, la agencia educativa local u otra autoridad relacionada.
 - Usos que implican la obtención o el uso de sitios anónimos de correo electrónico.
 - Los usos que causen daño a otros o daños a su propiedad son inaceptables. Los usos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:
 1. Eliminar, copiar, modificar o falsificar correos electrónicos, archivos o datos de otros usuarios;
 2. Acceder al correo electrónico de otro Usuario sin su permiso, y como resultado de ese acceso, leer o reenviar los correos electrónicos o archivos del otro Usuario sin el permiso de ese Usuario;
 3. Dañar el equipo informático, archivos, datos o la red;
 4. Usar lenguaje profano, abusivo o descortés;
 5. Disfrazar la identidad, hacerse pasar por otros usuarios o enviar mensajes de correo electrónico anónimos;

6. Amenazar, acosar o hacer declaraciones difamatorias o falsas sobre los demás;
 7. Acceder, transmitir o descargar material ofensivo, hostigador o despreciativo;
 8. Acceder, transmitir o descargar virus informáticos u otros archivos o programas dañinos, o de alguna manera degradar o alterar el rendimiento de cualquier sistema informático; o
 9. Acceder, transmitir o descargar archivos de gran tamaño, incluidas "cadenas de cartas" o cualquier tipo de "esquemas piramidales".
 10. Usar cualquier computadora del distrito para buscar "piratería", interna o externa al distrito, o intentar acceder a la información que está protegida por las leyes de privacidad.
- Los usos que ponen en peligro el acceso o conducen a un acceso no autorizado a cuentas u otras redes informáticas son inaceptables. Los usos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:
 1. Usar contraseñas o identificadores de cuenta de otros usuarios;
 2. Revelar la contraseña de la cuenta a otros usuarios o permitir que otros usuarios usen sus cuentas;
 3. Obtener acceso no autorizado a las cuentas de otros usuarios u otras redes informáticas; o
 4. Interfiriendo con la capacidad de otros usuarios de acceder a sus cuentas.
 - Los usos comerciales son inaceptables. Los usos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:
 1. Vender o comprar cualquier cosa a través de Internet para obtener una ganancia financiera personal; o
 2. Usar Internet para publicidad, promoción o ganancia financiera; o
 3. Llevar a cabo actividades comerciales con fines de lucro y participar en actividades de recaudación de fondos o relaciones públicas no relacionadas con el gobierno, tales como solicitudes con fines religiosos, cabildeo con fines políticos o solicitud de votos.

SEGURIDAD EN INTERNET

- De conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños ("CIPA"), MSCP implementará software de filtrado y / o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contengan pornografía infantil, representaciones obscenas u otros materiales perjudiciales para menores de 18 años. El software funcionará escaneando palabras o conceptos objetables, según lo determine el Distrito Escolar. [Nota: CIPA no enumera ninguna palabra o concepto real que deba filtrarse o bloquearse. Por lo tanto, CIPA necesariamente requiere que MSCP determine qué palabras o conceptos son objetables.] Sin embargo, ningún software es infalible y aún existe el riesgo de que un usuario de Internet pueda estar expuesto a un sitio que contenga dichos materiales. Un usuario de la cuenta que se conecta de manera incidental con dicho sitio debe desconectarse

inmediatamente del sitio y notificarlo a un maestro o supervisor. Si un usuario de la cuenta ve que otro usuario está accediendo a sitios inapropiados, debe notificar a un maestro o supervisor de inmediato.

- De conformidad con CIPA, MSCP y sus representantes implementarán un mecanismo para supervisar todas las actividades en línea de los menores, incluida la navegación en el sitio web, el uso del correo electrónico, la participación en salas de chat y otras formas de comunicación electrónica. Tal mecanismo puede llevar al descubrimiento de que un usuario ha violado o puede estar violando esta Política, el código disciplinario apropiado o la ley. El monitoreo tiene como objetivo proteger a los menores de acceder a material inapropiado, así como ayudar a hacer cumplir esta política, en Internet, según lo determine la junta escolar, la agencia educativa local u otra autoridad relacionada. MSCP se reserva el derecho de supervisar las actividades en línea de otros usuarios (por ejemplo, empleados, estudiantes de 17 años o más) y acceder a la revisión, copia, almacenamiento o eliminación de comunicaciones o archivos electrónicos y divulgarlos a otros según lo considere necesario.
- Si un estudiante menor de 18 años accede a su cuenta MSCP o a Internet fuera de la escuela, un padre o tutor legal debe supervisar el uso de la Cuenta o Internet por parte del alumno en todo momento y es completamente responsable de monitorear el uso. El software de filtrado y / o bloqueo puede o no ser empleado para controlar el acceso a Internet en el hogar. Los padres y tutores legales deben consultar en la escuela o distrito si desean información más detallada sobre el software.
- La información del estudiante no se publicará a menos que sea necesario para recibir información con fines educativos, y sólo si el maestro del alumno y el padre o tutor lo han otorgado.
- Los usuarios de la cuenta no deberán revelar en Internet información personal sobre ellos o sobre otras personas. Por ejemplo, los usuarios de la cuenta no deben revelar sus nombres completos, domicilios, números de teléfono, direcciones de escuelas o nombres de padres en Internet.
- Los usuarios de la cuenta no se reunirán en persona con nadie que haya conocido en Internet en un lugar aislado o en un entorno privado. Los usuarios de la cuenta menores de 18 años no se reunirán en persona con nadie que haya conocido en Internet sin el permiso de sus padres.
- Los usuarios de la cuenta cumplirán con todas las políticas de seguridad de MSCP.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

El administrador del sistema tiene la autoridad para controlar todas las cuentas, incluido

el correo electrónico y otros materiales transmitidos o recibidos a través de las cuentas. Todos estos materiales son propiedad de Alliance. Los usuarios de la cuenta no tienen ningún derecho o expectativa de privacidad con respecto a dichos materiales.

SANCIONES POR EL USO INADECUADO de la CUENTA MSCP

El uso de la cuenta es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado dará como resultado la restricción o cancelación de la cuenta. El uso inapropiado puede dar lugar a una acción disciplinaria y / o legal, que incluye pero no se limita a la suspensión o expulsión o despido del empleo de MSCP, o el enjuiciamiento penal por parte de las autoridades gubernamentales. MSCP intentará adaptar cualquier acción disciplinaria para cumplir con las inquietudes específicas relacionadas con cada violación.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

- MSCP no ofrece garantías sobre la calidad de los servicios prestados y no es responsable de reclamos, pérdidas, daños, costos u otras obligaciones derivadas del uso no autorizado de las Cuentas. MSCP también niega toda responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de la Cuenta.
- Se entiende que cualquier declaración, accesible en la red informática o en Internet, es el punto de vista individual del autor y no el de MSCP, sus afiliados o empleados.
- Los usuarios de la cuenta son responsables de cualquier pérdida sufrida por MSCP o sus afiliados, como resultado del uso indebido intencional de las cuentas por parte de los usuarios de la cuenta.

MATERIALES DEL CURSO SE

proporcionará contenido y materiales apropiados para todos los alumnos de cada curso. El contenido y los materiales incluirán, entre otros: libros de texto, currículo en línea, plataformas educativas, libros de trabajo, etc. Si un maestro emite un libro de texto físico para su clase, los estudiantes son responsables de los libros de texto que se les envían. Se aplicarán cargos por libros perdidos o dañados. La escuela no es responsable por los libros robados, perdidos o dañados. Reporte libros perdidos inmediatamente. Se cobrará una tarifa de reemplazo que deberá pagarse al final del semestre. Los estudiantes que se retiran o transfieren deben haber devuelto todos los materiales escolares, libros y equipos antes de que se divulguen los registros de transferencias.

Libro perdido Precio completo del libro de texto
Dañado \$ 25 o más (dependiendo del daño)

Las multas se pueden pagar en efectivo o mediante giro postal. No se aceptarán cheques personales.

ACTIVIDADES ESCOLARES

(Tenga en cuenta que los estudiantes pueden verse impedidos de participar en

actividades escolares si hay una deuda escolar existente.)

EXCURSIONES

Durante el año escolar, los estudiantes pueden realizar excursiones. Estos viajes son parte del plan de estudios interdisciplinario y pueden incluir viajes a pie o transporte en autobús fletado. Se requiere participación ya que estas son experiencias de aprendizaje importantes. Solo se permiten ausencias justificadas. Los formularios de viaje de campo se enviarán a casa al menos una semana antes del viaje planificado.

GOBIERNO ESTUDIANTIL EL GOBIERNO

estudiantil es una clave importante para lo que sucede en el campus de MSCP. Los estudiantes, con la ayuda de la facultad, planean y llevan a cabo las muchas actividades y eventos que hacen que la escuela sea grandiosa. Hay muchas oportunidades para que los estudiantes participen. El objetivo del Gobierno Estudiantil es promover la moral positiva de los estudiantes y planificar, financiar y patrocinar eventos a lo largo del año. Los estudiantes pueden participar en una variedad de roles en el gobierno estudiantil.

BAILES Y EVENTOS PATROCINADOS

por la escuela La vestimenta para la mayoría de los eventos sociales patrocinados por la escuela fuera del día de instrucción regular debe cumplir con la "política de vestimenta informal". Los estudiantes que no estén vestidos apropiadamente no podrán participar en la actividad.

Se les pedirá a los estudiantes que presenten su tarjeta de identificación para ingresar a los eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes deben permanecer dentro o dentro de áreas específicas una vez que hayan llegado. Una vez que un alumno abandona el evento, el alumno no puede regresar. Se espera que los padres recojan a su estudiante inmediatamente después del final del evento. Los padres también están invitados a ayudar a ser acompañantes de eventos escolares como bailes y fiestas. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de la escuela en todos los eventos patrocinados por la escuela.

EQUIPOS DEPORTIVOS

MSCP creará equipos atléticos y deportivos después de la escuela. Los deportes en los cuales la escuela formará un equipo depende del interés del estudiante y del personal. Todos los estudiantes que participan en un equipo deben cumplir con reglas específicas de elegibilidad académica, que requieren un promedio mínimo de calificaciones de 2.5 y ninguna calificación de "NP". Además, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de conducta y asistencia y deben estar presentes en la escuela los días de juegos para competir

CLUBES

La escuela tendrá una variedad de clubes y considerará agregar nuevos cada año en respuesta a los intereses de los estudiantes y el patrocinio de la facultad. Todos los

estudiantes que participan en un club deben cumplir con las reglas específicas de elegibilidad académica, que requieren un promedio mínimo de calificaciones de 2.5 y ninguna calificación de "NP". Además, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de conducta y asistencia.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

POLÍTICA DISCIPLINARIA EL

campus de MSCP desarrollará, mantendrá e implementará una política integral de disciplina estudiantil. La política de disciplina no será discriminatoria, arbitraria o caprichosa, y seguirá los principios generales del debido proceso. La política se adaptará según sea necesario con respecto a la disciplina de un estudiante con necesidades especiales según lo determinado por las disposiciones de IDEA. MSCP seguirá la ley con respecto a la disciplina de los estudiantes de educación especial.

La política de disciplina será revisada con los estudiantes y los padres al momento de la admisión a la escuela y la firma del contrato de padres / alumnos / personal. Al firmar el Pacto Escolar para Padres / Alumnos / Personal, los estudiantes y padres reconocen su comprensión y su responsabilidad de los estándares establecidos en la política de disciplina. La política de disciplina definirá las responsabilidades del estudiante, el comportamiento inaceptable y las consecuencias por el incumplimiento.

MSCP deberá proporcionar el debido proceso a todos los estudiantes, incluyendo un aviso adecuado a los padres / tutores y estudiantes con respecto a los motivos de suspensión y expulsión y sus derechos de debido proceso con respecto a la suspensión y expulsión, incluidos los derechos de apelación.

MSCP se asegurará de que sus políticas y procedimientos con respecto a la suspensión y expulsión se revisen periódicamente y se modifiquen según sea necesario, incluida, por ejemplo, cualquier modificación de las listas de delitos por los cuales los estudiantes están sujetos a suspensión o expulsión. MSCP deberá asegurar una política de disciplina progresiva y usar medios alternativos para la suspensión, siempre que sea posible.

MSCP deberá garantizar la colocación interina apropiada de los estudiantes durante y hasta que finalice el proceso de expulsión del estudiante de MSCP. Si el estudiante recibe o es elegible para educación especial, la escuela identificará y proporcionará programas y servicios de educación especial en la colocación educativa provisional apropiada, pendiente de la finalización del proceso de expulsión, que se coordinará con la Unidad de Apoyo del LAUSD, División de Educación Especial .

Math and Science College Prep utilizará alternativas a la suspensión y expulsión con estudiantes que faltan a clase, llegan tarde o que están ausentes de las actividades escolares obligatorias.

Si un alumno es expulsado de MSCP, la escuela reenviará los registros del alumno a petición del distrito escolar receptor de manera oportuna. MSCP también enviará un paquete de expulsión a la División de Innovación y Escuelas Chárter inmediatamente o tan pronto como sea posible, que contenga:

- la última dirección conocida del alumno
- una copia de la acumulada
- transcripción de calificaciones o informe de
- información de salud
- del proceso de expulsión, incluyendo documentos específicos datos que apoyan la expulsión
- actual colocación educativa del alumno
- copia de notificación de padres
- copia de la documentación de expulsión proporcionada a padres indicando motivo de expulsión, término de expulsión, plan de rehabilitación, notificación de restablecimiento con fecha de elegibilidad e instrucciones para proporcionar prueba de cumplimiento del alumno para la restitución, apelación proceso y opciones para la inscripción.
- si el estudiante es elegible para educación especial, la escuela debe proporcionar documentación relacionada con la expulsión de conformidad con IDEA, incluida la realización de una determinación de manifestación de IEP antes de la expulsión. Si el estudiante es elegible para el Alojamiento de la Sección 504, la Escuela debe proporcionar evidencia de que convocó una reunión de Determinación de Enlace para abordar dos preguntas: A) ¿La mala conducta fue causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante? B) ¿Fue la mala conducta? ¿un resultado directo del fracaso de Math & Science College Prep para implementar el Plan 504?

Datos de resultados

La escuela mantendrá todos los datos, que incluyan la ubicación, el seguimiento y el monitoreo de las suspensiones, expulsiones y reincorporaciones de los estudiantes, y pondrá dichos datos de resultados a disposición del Distrito cuando lo solicite.

Planes de rehabilitación Los

alumnos que son expulsados de MSCP recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión desarrollado por la mesa directiva de MSCP en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, una revisión periódica y una evaluación en el momento de la expulsión. revisión para readmisión El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no más tarde de un año a partir de la fecha de expulsión, cuando el alumno puede volver a solicitar a la escuela para la readmisión.

Readmisión.

El consejo directivo de Matemáticas y Ciencias College Prep adoptará reglas que establezcan un procedimiento para la presentación y el procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los alumnos expulsados para su readmisión. Al completar el proceso de readmisión, la junta directiva de MSCP deberá readmitir al alumno, a menos que la junta directiva de MSCP determine que el alumno no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o continúe presentando un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento deberá estar disponible para el alumno y el padre o tutor del alumno en el momento en que se ingrese la orden de expulsión. La escuela es responsable de reintegrar al estudiante al concluir el período de expulsión.

Ley de Escuelas Libres de Armas La

Preparación para la Universidad de Matemáticas y Ciencias deberá cumplir con la Ley federal de Escuelas Libres de Armas.

Política Disciplinaria

MSCP ha desarrollado una política integral de disciplina estudiantil; se mantendrá y se implementará. La política de disciplina no será discriminatoria, arbitraria o caprichosa, y seguirá los principios generales del debido proceso. El debido proceso se apegará a la política y los procedimientos descritos en el Código de Educación de California. La escuela tiene la intención de seguir todos los procedimientos del Código de Educación relacionados con la disciplina del estudiante. La política se adapta según sea necesario con respecto a la disciplina de un estudiante con necesidades especiales según lo determinado por las disposiciones de IDEA. La escuela seguirá la política del LAUSD y la ley con respecto a la disciplina de los estudiantes de educación especial y notificará a la oficina apropiada de LAUSD responsable de los procedimientos disciplinarios del estudiante si expulsa a cualquier estudiante cuya escuela base es una escuela del LAUSD. La política de disciplina incluirá el aporte de los padres, estudiantes y personal escolar una vez que los estudiantes estén inscritos y la escuela esté en sesión ". El plan de disciplina detallado de la escuela es el Apéndice I.

La política de disciplina se revisará con los estudiantes y padres al Escuela y firma del compacto padre / estudiante. Al firmar el pacto entre padres y estudiantes, los estudiantes

y los padres reconocerán su comprensión y su responsabilidad de los estándares establecidos en la política de disciplina. La política de disciplina definirá las responsabilidades del estudiante, el comportamiento inaceptable y las consecuencias por el incumplimiento.

Código de conducta

Las responsabilidades del estudiante incluirán, pero no se limitarán a:

- Seguir todas las reglas de comportamiento y conducta.
- Respetando a los compañeros estudiantes y al personal de la escuela.
- Asistir a clases regularmente y a tiempo.
- Completar todo el trabajo asignado (según la mejor habilidad del alumno).

- Estar preparado para la clase (traer materiales, por ejemplo, libros, tareas).
- Participar en todas las medidas de evaluación (por ejemplo, pruebas).
- Respetando la propiedad de la escuela y otros.
- Mantener el campus limpio.
- Vistiendo uniforme escolar. Los padres serán llamados con respecto a la política de uniforme escolar.

El comportamiento inaceptable del estudiante incluirá, pero no se limitará a:

- hablar en exceso sin relación con la instrucción.
- Perturbación en el aula
- Comiendo en clase
- Payasadas / empujando / lanzando / corriendo / gritando.
- Uso de reproductores de MP3, teléfonos celulares, radios, videojuegos, etc. durante el tiempo de instrucción.
- Engañando.
- Uso inapropiado de tecnología y telecomunicaciones.
- Uso, posesión o venta de alcohol, tabaco o una sustancia controlada.
- Lucha.
- Posesión de un cuchillo, pistola, explosivo u otro objeto peligroso.
- Destrucción de la propiedad de la escuela.
- Robo.
- No seguir las instrucciones legales determinadas por la escuela de los miembros del personal.

Acciones tomadas por comportamiento inaceptable del estudiante: Las acciones pueden incluir una llamada telefónica a casa, almuerzo o detención después de la escuela, o suspensión dependiendo de la determinación de la seriedad por parte del director o la persona designada por el director.

Los estudiantes que violan las reglas de la escuela estarán sujetos, pero no se limitan a, son progresivos:

- Advertencia verbal
- Pérdida de privilegios (por ejemplo, detención)
- Un aviso a los padres
- Conferencia con el estudiante / padre

Cualquier estudiante que participe en violaciones repetidas (tres o más incidentes) Se requiere que el Código de Conducta del comportamiento de MSCP asista a una reunión con la administración de la escuela y el padre del alumno. MSCP preparará un acuerdo específico de corrección por escrito que describa las expectativas futuras de conducta del estudiante, los plazos y las consecuencias por no cumplir con las expectativas. Los padres deberán asistir a una reunión para participar en la preparación de un acuerdo de recuperación para controlar el comportamiento de los estudiantes.

Alternativas a la suspensión

MSCP utilizará las siguientes 10 principales alternativas a la suspensión:

10. Solución / Contratación de problemas: utilice enfoques de negociación / resolución de problemas para ayudar al alumno a identificar alternativas. Desarrolle un contrato que incluya refuerzos para el éxito y consecuencias para problemas continuados.

9. Restitución: financiera o "en especie". Permite al alumno restaurar o mejorar el entorno escolar.

8. Mini-cursos - Cursos cortos o módulos sobre temas relacionados con su comportamiento como consecuencia disciplinaria.

7. Supervisión de los padres en la escuela: los padres intercambian ideas con la escuela; los ejemplos podrían ser "suspender" a los padres a la escuela: haga que los padres sigan y supervisen al alumno todo el día en la escuela.

6. Orientación: se requiere que los estudiantes participen en el asesoramiento.

5. Servicio comunitario: cantidad de tiempo requerido en el servicio comunitario en el sistema escolar o en la comunidad.

4. Alternativas apropiadas dentro de la escuela: Alternativa dentro de la escuela en la que se brinda tutoría académica, instrucción relacionada con el comportamiento del estudiante, como habilidades sociales, y un procedimiento claramente definido para regresar a la clase tan pronto como el alumno esté listo.

3. Monitoreo del comportamiento: las estrategias para controlar el comportamiento y el progreso académico pueden incluir tarjetas marcadas después de cada clase con respecto al comportamiento, autoregistro de comportamientos, estrategias para proporcionar retroalimentación al alumno, etc.

2. Programación alternativa: cambios en el horario, clases o clases del alumno contenido del curso; asignación a una escuela o programa alternativo; estudio independiente o programa de experiencia laboral. Debe ser adaptado a las necesidades del estudiante.

1. Planes coordinados de comportamiento para cualquier estudiante: se debe reducir la creación de un plan de comportamiento estructurado y coordinado específico para el alumno y basado en la evaluación de la cantidad y el objetivo del comportamiento objetivo; debe enfocarse en aumentar el comportamiento deseable y reemplazar el comportamiento inapropiado.

Suspensión y expulsión

Los estudiantes que presenten una amenaza inmediata a la salud y seguridad de otros serán suspendidos o expulsados. Tras la suspensión, se preparará un plan de remediación escrito que describa medidas disciplinarias progresivas, motivos de suspensión y expulsión, número mínimo / máximo de días consecutivos de suspensión, proceso de notificación a los padres de la suspensión, motivos de la suspensión,

proceso de apelación, duración de la suspensión y provisión para la educación del estudiante mientras está suspendido.

Razones para la suspensión y expulsión

Se suspenderá o expulsará a un alumno por cualquiera de los actos enumerados en esta sección y relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:esté

- Mientras en la escuela jardines.
- Mientras vas o vienes de la escuela.
- Durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus.
- Durante o yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

MSCP ha adoptado las siguientes recomendaciones de suspensión y expulsión y se adhiere a la siguiente matriz establecida por el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Student Discipline & Expulsion Support Unit
MATRIX FOR STUDENT SUSPENSIONS AND EXPULSION RECOMMENDATIONS
(State Law: Applicable to School Principals)

Category I Student Offenses with No Principal Discretion (except as otherwise precluded by law)	Category II* Student Offenses with Limited Principal Discretion	Category III* Student Offenses with Broad Principal Discretion
Principal shall immediately suspend and recommend expulsion when the following occur at school or at a school activity off campus . (E.C. 48915(c))	Principal must recommend expulsion when the following occur at school or at a school activity off campus unless the principal determines that the expulsion is inappropriate. (E.C. 48915(a))	Principal may recommend expulsion when the following occur at any time, including, but not limited to, while on school grounds, while going to or coming from school, during the lunch period, whether on or off the campus, or during, or while going to or coming from, a school-sponsored activity . (E.C. 48915(b) and [e])
1. Possessing, selling, or furnishing a firearm. E.C. 48915(c)(1); 48900(b)	1. Causing serious physical injury to another person, except in self-defense. E.C. 48915(a)(1); 48900(a)(1), maybe also 48900(a)(2)	1. Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person. (Unless, in the case of "caused," the injury is serious. [See II.1]) E.C. 48900(a)(1); 48915(b) 2. First offense of possession of marijuana of not more than one ounce, or alcohol. E.C. 48900(c); 48915(b) 3. Sold, furnished, or offered a substitute substance represented as a controlled substance. E.C. 48900(d); 48915(b)
2. Brandishing a knife at another person. E.C. 48915(c)(2); 48900(a)(1) and 48900(b)	2. Possession of any knife, explosive, or other dangerous object of no reasonable use to the pupil. E.C. 48915(a)(2); 48900(b)	4. Caused or attempted to cause damage to school or private property. E.C. 48900(f); 48915(e) 5. Stole or attempted to steal school or private property. E.C. 48900(g); 48915(e) 6. Possessed or used tobacco. E.C. 48900(h); 48915(e) 7. Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity. E.C. 48900(i); 48915(e)
3. Unlawfully selling a controlled substance. E.C. 48915(c)(3); 48900(c)	3. Unlawful possession of any controlled substance, except for the first offense of no more than an ounce of marijuana. E.C. 48915(a)(3); 48900(c)	8. Possessed, offered, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia. E.C. 48900(j); 48915(e) 9. Disrupted school activities or willfully defied the valid authority of school personnel. E.C. 48900(k); 48915(e) 10. Knowingly received stolen school or private property. E.C. 48900(l); 48915(e) 11. Possessed an imitation firearm. E.C. 48900(m); 48915(e)
4. Committing or attempting to commit a sexual assault or committing a sexual battery (as defined in 48900(n)). E.C. 48915(c)(4); 48900(n)	4. Robbery or extortion. E.C. 48915(a)(4); 48900(e)	12. Engaged in harassment, threats, or intimidation against a pupil or group of pupils or school district personnel. E.C. 48900.4**; 48915(e) 13. Engaged in sexual harassment. E.C. 48900.2**; 48915(e) 14. Caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of hate violence. E.C. 48900.3**; 48915(e) 15. Made terrorist threats against school officials or school property, or both. E.C. 48900.7; 48915(e)
5. Possession of an explosive E.C. 48915(c)(5); 48900(b)	5. Assault or battery upon any school employee. E.C. 48915(a)(5); 48900(a)(1) and 48900(a)(2)	16. Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense. E.C. 48900(a)(2); 48915(b) 17. Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or witness in a disciplinary action. E.C. 48900(o); 48915(e) 18. Any behavior listed in Category I or II that is related to school activity or school attendance but that did not occur on campus or at a school activity off campus. E.C. 48915(b) 19. Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma. E.C. 48900(p); 48915(e) 20. Engaged in, or attempted to engage in, hazing, as defined in Section 32050. E.C. 48900(q); 48915(e) 21. Engaged in an act of bullying, including, but not limited to, bullying committed by means of electronic act directed specifically toward a pupil or school personnel. E.C. 48900(r); 48915(e) 22. Aided or abetted the infliction of physical injury to another person (suspension only). E.C. 48900(t); 48915(e)

* For Categories II and III, the school must provide evidence of **one or both** of the following **additional findings**: (1) Other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct, (2) Due to the nature of the act, the student's presence causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.

** Grades 4 through 12 inclusive.

(Rev. 10/5/2011)

Proceso para Suspensión y / o Expulsión

Conferencia Informal de: La

suspensión será precedida por una conferencia informal conducida por el director con el estudiante y el padre del estudiante. La conferencia puede

omitirse si el personal administrativo determina que existe una situación de emergencia. Una "situación de emergencia" implicará un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o el personal de la escuela. Si el estudiante es suspendido sin una conferencia, se notificará a los padres de la suspensión, se solicitará una conferencia lo más pronto posible y la conferencia se realizará lo más pronto posible.

Aviso a los padres:

En el momento de la suspensión, el director hará un esfuerzo razonable para contactar a los padres por teléfono o en persona para que se les dé seguimiento con una notificación por escrito. Este aviso indicará la ofensa específica cometida por el estudiante. Además, el aviso también indicará la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la escuela desean pedirle a los padres que consulten sobre asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede indicar que los padres deberán responder a esta solicitud sin demora y que las infracciones de las reglas escolares pueden resultar en la expulsión del estudiante de la escuela. .

Duración de la suspensión:

la duración de la suspensión para los estudiantes no puede exceder un período de 10 días escolares consecutivos, a menos que el padre del alumno haya hecho una recomendación administrativa y esté de acuerdo con ella.

"El número total de días por los cuales un estudiante puede ser suspendido de la escuela no excederá los 20 días escolares en un año a menos que el estudiante sea transferido a otra escuela o programa para fines de ajuste. En ese caso, el número total de días escolares por los cuales el estudiante puede ser suspendido se puede aumentar en 10. Los días de suspensión total de la escuela no deben exceder los 30 días en cualquier año escolar. Para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, la cantidad máxima de días de suspensión no puede exceder un total de 10 días escolares sin un IEP pre-disciplinario. "Suspensión informal", por la cual se aconseja a los padres que mantengan a un niño en casa bajo la supervisión de los padres, es una violación flagrante de las leyes de asistencia obligatoria, IDEA y la política del distrito está prohibida. "(Boletín LA-DZ-14 Health and Human Services, 1999).

Si un estudiante es recomendado por un período de suspensión que exceda los 10 días consecutivos, se programa una segunda conferencia con el padre para discutir el progreso de la suspensión al completar el décimo día de suspensión. Los 10 días solo son necesarios para los incidentes donde el estudiante representa un peligro. Se recoge un paquete de material de estudio de cada maestro y se proporciona al alumno durante la duración de la suspensión. Se hacen arreglos razonables para proporcionar al alumno el material de la clase y las tareas actuales que se completarán en el hogar durante la duración de la suspensión.

Recomendaciones para la expulsión:

Se recomienda la expulsión de los estudiantes si el director encuentra que al menos uno de los siguientes hallazgos puede ser corroborado:

- a) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta adecuada.
- b) Debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros.

La evidencia se recopila y puede incluir, entre otros, declaraciones de testigos, declaraciones escritas y evidencia física. Cualquier evidencia que sea pertinente y recopilada de acuerdo con la investigación debe ser considerada.

Audiencia de Expulsión:

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La audiencia se lleva a cabo dentro de los 30 días después de que el director determina que el estudiante cometió un acto de expulsión. La audiencia puede ser presidida por la Junta Directiva de la escuela. Hay 3-5 personas en el panel. Los miembros del panel son asignados por la Junta Directiva Escolar para asegurar que sean seleccionados con los siguientes criterios: sin conocimiento del estudiante o la situación y no son empleados de la escuela.

El panel hace la determinación final.

El director o la persona designada de la escuela proporciona un aviso por escrito de la audiencia al alumno y al padre del alumno al menos 10 días calendario antes de la fecha de la audiencia. Este aviso debe incluir:

- a) La fecha y el lugar de la audiencia.
- b) Una declaración de los hechos, cargos y delitos específicos sobre los cuales se basa la expulsión propuesta.
- c) Las reglas disciplinarias de la escuela que se relacionan con la supuesta violación.
- d) La oportunidad para que el estudiante o el padre del estudiante se presente en persona en la audiencia.
- e) El padre tiene derecho a ser representado por un abogado o asesor no-abogado.
- f) Los padres tienen el derecho de traer testigos, declaraciones escritas, documentos escritos. El
- g) director notifica a los padres de la política de disciplina escolar y proporciona una copia escrita incluyendo los derechos de los padres. El
- h) director recomienda la expulsión al panel
- i) . Revisiones del panel, audiencias y recomendaciones a la Junta Escolar basadas en evidencia.
- j) El Panel puede decidir no recomendar la expulsión. Si esto ocurre, el proceso de expulsión se detendrá y, según el motivo de la expulsión

no recomendada, se le permitirá al alumno regresar a la escuela de referencia oa otra escuela / programa, a discreción de MSCP.

- k) La Junta Escolar toma la decisión final y se envía una notificación por escrito para expulsar a un alumno que notifica al padre y al director de los hallazgos basados en la evidencia.

Este aviso incluye lo siguiente:

- a) La fecha de revisión de elegibilidad para la reinstalación.
- b) Una copia del plan de rehabilitación.
- c) El tipo de colocación educativa o plan de estudios durante el período de expulsión.
- d) Procedimientos de apelación.
- e) La ofensa específica cometida por el estudiante por cualquiera de los actos enumerados arriba en "Razones para la suspensión y / o expulsión".
- f) Aviso de la obligación del alumno o padre de informar a cualquier distrito nuevo en el que el alumno desee inscribir el estado del alumno con Matemáticas y Science College Prep.

Las audiencias se graban en audio y transcripciones escritas, y en la audiencia se presenta un documento de Hallazgos de Hechos que resume la evidencia.

Apelación de suspensión o expulsión

La suspensión o expulsión de un estudiante queda a discreción del director o la persona designada de MSCP (o la persona designada por el personal administrativo). Los padres son notificados con anticipación a la promulgación de la suspensión o expulsión y pueden apelar la suspensión o expulsión del estudiante. El director o su designado oye una apelación de suspensión dentro de 5 días y, luego de considerarla, la decisión del director o la persona designada es definitiva. Una expulsión puede ser apelada dentro de los 30 días de la fecha de expulsión. El padre / tutor presenta su apelación por escrito al director o persona designada. La apelación por escrito se debe recibir dentro de los 30 días de la suspensión o expulsión. Se considera que el alumno está suspendido hasta que se convoque una reunión para escuchar la apelación (dentro de los 30 días según EC 48919) de la expulsión en cuyo momento los padres del alumno deben asistir para presentar su apelación. La fecha de la decisión del Panel desencadena el inicio del período de 30 días. De un grupo de representantes justos e imparciales, un panel asignado por la Junta Directiva de la escuela escucha la apelación. Hay de tres a cinco miembros en el panel de apelación. Los miembros del panel no son empleados de la escuela, no saben nada del incidente o del estudiante, y no son las mismas personas que participaron en el panel de expulsión.

La sección 48919 del Código de Educación proporciona 30 días para apelar de una decisión de expulsión. En caso de que el panel de apelación no confirme la audiencia de expulsión, se le brindará al alumno la oportunidad de recibir asistencia para

inscribirse en otro entorno apropiado, según los hallazgos específicos y la evidencia. La decisión del panel de representantes del Consejo de Administración de MSCP es final.

En el caso de una decisión de expulsar a un estudiante de MSCP, la escuela trabajará en cooperación con el distrito de residencia, el condado y / o las escuelas privadas para ayudar con la colocación educativa apropiada del estudiante que ha sido expulsado. El estudiante permanecerá en la escuela autónoma. Cualquier incidente de conducta violenta y / o grave del estudiante se comunicará al distrito / escuela a la que el estudiante se matricula.

The Charter School tendrá la responsabilidad de facilitar las ubicaciones de expulsión y la inscripción para garantizar que los estudiantes expulsados no se pierdan en el sistema.

RECOPILACIÓN DE DATOS E INFORMES - EDUCACIÓN ESPECIAL

La escuela recopilar y producirá datos sobre la suspensión y expulsión de estudiantes de educación especial según lo exige el Decreto de consentimiento modificado de educación especial.

Los procedimientos de disciplina para estudiantes con necesidades especiales incluirán intervenciones conductuales positivas.

SCHOOL OF CHOICE PROVISION

Math y Science College Prep campus es una escuela de elección. No se requiere que ningún estudiante asista, y no se requiere que ningún empleado trabaje en la escuela autónoma.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES LA PARTICIPACIÓN

significativa de los padres es una dimensión crítica de la escolaridad efectiva y mejora el rendimiento estudiantil. La investigación ha demostrado que la participación activa y constante de los padres conduce al éxito del estudiante.

COMPACTO DE PADRES / ALUMNOS / PERSONAL

La escuela cree firmemente que todos los alumnos pueden y lograrán altos niveles cuando los administradores, maestros, personal y padres trabajan en colaboración entre ellos. Como se indica en el Pacto Escolar para Padres / Estudiantes / Personal, cada socio acepta la responsabilidad de la educación exitosa y la preparación universitaria de cada alumno. Este documento es parte del paquete de inscripción de cada estudiante y se explica a todas las familias nuevas durante la orientación. Se le pide a los padres y estudiantes nuevos y continuos que firmen el pacto al comienzo de cada año escolar.

PARENTS AS PARTNERS (POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES)

La escuela valora el rol de los padres como el primer maestro de sus hijos y les da la bienvenida a su participación activa en la educación de sus hijos.

La escuela cree que: los

- padres son socios y se necesitan para tomar un rol activo y significativo para asegurar el éxito de la escuela.
- Los padres deben participar de manera significativa y activa en la educación de sus hijos y ser responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos en el hogar.
- Los padres también deben comprender lo que se necesitará para preparar a su hijo para la universidad.
- Los padres deben apoyar los objetivos de la escuela a través de su voz y a través del voluntariado durante todo el año.
- Los padres asistirán a talleres y reuniones para padres durante el año.

CONSEJOS PARA AYUDAR A SU HIJO A TENER ÉXITO LAS

investigaciones muestran que la participación efectiva y consistente de los padres conduce al éxito del estudiante. A continuación se encuentran algunas sugerencias para ayudar a su hijo a tener éxito académicamente.

Consejos para ayudar a su hijo a tener éxito

1. Anime a su hijo a ser un alumno activo y responsable que complete y entregue tareas y deberes cuando sea debido y busque ayuda cuando sea necesario.
2. Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días y respalde las políticas de la escuela tales como disciplina, seguridad, vestimenta escolar adecuada, cuidado de libros de texto, etc.
3. Revise la agenda de su hijo y anímelo a usarlo regularmente. para hacer un seguimiento de las tareas, proyectos, exámenes y otros eventos escolares importantes.
4. Monitoree el progreso general de su hijo regularmente. No espere hasta que se publiquen los informes de progreso y los boletines de calificaciones para averiguar cómo le está yendo a su hijo en la escuela.
5. Si su hijo está luchando con su trabajo escolar o necesita ayuda, hable con el asesor y / o maestros de su hijo y asegúrese de que su hijo asista a la tutoría después de la escuela.
6. Ayude a su hijo a establecer un horario y lugar regular para estudiar y completar sus tareas y proyectos escolares. Asegúrese de que el área de estudio de su hijo esté bien iluminada y esté equipada con útiles escolares necesarios.
7. Hable con su hijo sobre lo que está sucediendo en la escuela y lo que están aprendiendo.
8. Aliente a su hijo a leer por placer y limitar la TV, los videojuegos y el uso de Internet.

9. Asista a todas las conferencias programadas de padres / maestros, actividades escolares y talleres educativos para padres.
10. Apoye la escuela de su hijo siendo voluntario en la escuela.

VOLUNTARIADO

Hay varias formas en que puede ser voluntario y demostrar su compromiso. Las horas de servicio voluntario para padres se obtienen apoyando directamente a la escuela y apoyando a su hijo académicamente.

Las actividades de voluntariado posibles para apoyar a la escuela incluyen: la escuela

- Apoyo de oficina
- Actividades de recaudación de fondos
- Distribución de desayuno y almuerzo
- Asistencia y supervisión de excursiones Asistencia de Supervisión desalida Supervisión de
- eventos especiales
- llegada y
- Supervisión del
- visitante
- Asignaciones llevar a casa
- Iniciar árboles telefónicos
- Actividades de liderazgo tales como servir como representante de los padres la clase de asesoramiento de su hijo, la participación en el consejo escolar, la junta directiva de la escuela o participar en otros comités escolares.

Posibles actividades de voluntariado para apoyar a su hijo académicamente incluyen:

- Participación en el taller de padres
- Visitas al
- Apoyo en el salón
- tutoría
- Sirviendo como mentor de padres
- Ayudando con el desarrollo y disseminación del boletín informativo de la escuela

Realmente agradecemos su participación como padre voluntario y haremos todo lo posible para que coincida con sus intereses y habilidades con proyectos o tareas con las que se sienta cómodo.

CÓMO SER VOLUNTARIO

Al principio de cada mes, el boletín informativo para los padres se enviará a casa para ser voluntario en la escuela y se publicará en el centro para padres o en el tablero de anuncios de la escuela. No dude en llamar a la escuela al comienzo del año escolar o en cualquier momento posterior para ser voluntario.

OPORTUNIDADES DE LIDERAZGO PARA PADRES

Las oportunidades de liderazgo para los padres incluyen la participación en los siguientes comités:

- Miembro del Consejo
- Comité de Recaudación de Fondos
- Embellecimiento de la Escuela Comité de reclutamiento
- Consejo de Asesores de Padres

TALLERES EDUCATIVOS PARA PADRES

Se alienta a los padres a asistir a talleres educativos cada año. Para participar en un taller o capacitación especial para padres, consulte el calendario de talleres para padres para el año.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres / maestros se llevan a cabo después de las primeras 10 semanas de cada semestre. En este momento, los padres tienen la oportunidad de reunirse con algunos de los maestros de sus hijos o con todo el equipo de instrucción para analizar el progreso y las áreas que los estudiantes necesitan fortalecer.

Los maestros están disponibles para conferencias con los padres por cita. Si tiene dudas con respecto a las calificaciones de su hijo, comuníquese con la escuela para programar una conferencia durante el período de la conferencia del maestro.

DERECHOS DE LOS PADRES

Los padres tienen garantizados ciertos derechos dentro del campus de MSCP. Los padres tienen derecho a:

- Trabajar en asociación con la escuela para ayudar a que su hijo tenga éxito.
- Observe los salones en los que su hijo está inscripto o se inscribirá.
- Reúnase con el maestro (s) de su hijo y el director.
- Voluntario bajo la supervisión de los empleados de la escuela.
- Notifíquese si su hijo está ausente de la escuela sin permiso.
- Reciba los resultados del desempeño de su hijo en exámenes estandarizados y estatales e información sobre el desempeño de la escuela.
- Tener un ambiente escolar para su hijo que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
- Examine los materiales del plan de estudios de la clase (s) en la que se inscribe su hijo.
- Infórmese sobre el progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar apropiado con quien debe contactar si surge algún problema.
- Tener acceso a los registros escolares de sus hijos y cuestionar cualquier cosa que ellos sientan que es inexacta y engañosa o que viole la privacidad del estudiante.

- Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
- Infórmese con anticipación sobre las reglas de la escuela, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
- Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela haga sobre su hijo y negarle el permiso para dar el examen.
- Participe como miembro del comité asesor escolar, consejo de sitio escolar o grupo de liderazgo administrativo de sitio de acuerdo con las reglas y regulaciones que rigen la membresía en estos grupos

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se compromete a mantener un trabajo y aprendizaje ambiente libre de acoso sexual. El acoso sexual de o por empleados o estudiantes, o personas que hacen negocios para el Distrito es una forma de discriminación sexual en el sentido de que constituye un trato diferente en base al sexo, orientación sexual o género, y, por esa razón, es una violación de leyes estatales y federales y una violación de esta política.

El Distrito considera que el acoso sexual es una ofensa mayor que puede resultar en una acción disciplinaria para el empleado infractor o la suspensión o expulsión del estudiante infractor en los grados cuatro al doce. La suspensión o expulsión como consecuencia disciplinaria por acoso sexual no se aplicará a los estudiantes matriculados en Kindergarten y grados uno al tres. Sin embargo, los estudiantes matriculados en Kindergarten y grados uno al tres pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias.

Cualquier estudiante o empleado del Distrito que crea que ha sido víctima de acoso sexual debe llamar la atención del administrador del sitio o del Gerente de Quejas del Título IX para que se tomen las medidas adecuadas para resolver el problema. El Distrito prohíbe el comportamiento vengativo contra cualquiera que presente una queja de acoso sexual o cualquier participante en el proceso de investigación de la queja. Las quejas serán investigadas rápidamente de una manera que respete la privacidad de las partes involucradas.

La Sección 212.5 del Código de Educación de California define el acoso sexual como cualquier avance sexual no deseado, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual realizadas por alguien de o en el trabajo o entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones :

- **La sumisión a la conducta se define explícita o implícitamente como un término o condición del empleo, estado académico o progreso de un individuo.**
- **La presentación o el rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como la base del empleo o las decisiones académicas que afectan al individuo.**

- La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el rendimiento académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- La presentación o el rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como base para cualquier decisión que afecte a la persona con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en oa través de la institución educativa.

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- conducta verbal no deseada, como comentarios sugestivos, peyorativos o vulgares, insinuaciones sexuales, insultos o avances, invitaciones o comentarios sexuales no deseados; molestar por las fechas; hacer amenazas; y / o difundir rumores sobre o evaluar a otros en cuanto a la actividad sexual o el rendimiento.
- Conducta visual no deseada tal como exhibiciones de objetos sexualmente sugestivos, imágenes, carteles, material escrito, caricaturas o dibujos; graffiti de naturaleza sexual; y / o uso de gestos obscenos o lascivia.
- Conducta física no deseada, como tocar, pellizcar, besar, acariciar, abrazar, bloquear el movimiento normal, asalto no deseado; y / o interferencia con el trabajo o estudio dirigido a un individuo debido al sexo, orientación sexual o género del individuo.
- Amenazas y demandas o presión para someterse a solicitudes sexuales con el fin de mantener un empleo o posición académica o para evitar otras pérdidas, y ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales.

Para consultas acerca de las políticas y procedimientos del Distrito relacionados con el acoso sexual, incluyendo cómo presentar una queja de acoso sexual, contactar:

Oficina de la Equidad Educativa - Sue Spears, Director y Coordinador del Título IX del Distrito, al (213) 241-7682, o cuando las cuestiones las quejas involucran a estudiantes, o Sección de Igualdad de Oportunidades, al (213) 241-7685, cuando los problemas o quejas involucran a empleados.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación y acoso ilegítimos. El Distrito prohíbe la discriminación y el acoso basados en el sexo real o percibido de un individuo (incluyendo embarazo, parto o afección médica relacionada), orientación sexual, género (incluida la identidad de género), identificación étnica, raza, ascendencia, origen nacional, religión (incluyendo alojamiento religioso), color, discapacidad mental o física, edad, estado civil, o sobre la base de una asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra base protegida por

el estado federal, estatal, ley local, ordenanza o regulación. El acoso basado en cualquiera de las categorías antes mencionadas es una forma de discriminación ilegal y no será tolerado por el Distrito. El acoso es intimidación o comportamiento abusivo hacia un estudiante o empleado que crea un ambiente hostil y puede resultar en una acción disciplinaria contra el estudiante o empleado infractor. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluyendo comentarios verbales e insultos, declaraciones gráficas y escritas, o conducta que es físicamente amenazante o humillante. Esta política de no discriminación cubre la admisión o el acceso, tratamiento o empleo en todos los programas y actividades del Distrito, incluida la educación vocacional. La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en programas o actividades del Distrito.

Se puede encontrar información adicional que prohíbe otras formas de discriminación o acoso ilegal, comportamiento inapropiado y / o crímenes de odio en otras políticas del Distrito que están disponibles en todas las escuelas y oficinas. Es la intención del Distrito que todas estas políticas se revisen consistentemente para proporcionar el más alto nivel de protección contra la discriminación ilegal en la provisión de servicios y oportunidades educativas.

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe en una investigación de una queja.

Para consultas o quejas relacionadas con la discriminación o el acoso basado en el sexo del estudiante (Título IX); orientación sexual o identidad de género (Título 5, CCR, §4910); identificación de grupo étnico, raza, color, ascendencia, o origen nacional (Título VI); o discapacidad mental o física (Sección 504), comuníquese con:

**Sue Spears, Directora, Equidad Educativa Cumplimiento Oficina
Distrito Título IX y Coordinador de Sección 504
(213) 241-7682**

Para consultas o quejas relacionadas con discriminación o acoso de empleado a empleado, contacto:

**Sección de Igualdad de Oportunidades de Empleo
(213) 241-7685**

**Ambas oficinas ubicadas en:
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
333 South Beaudry Avenue, Piso 20
Los Angeles, CA 90017**

PARENT/GUARDIAN ACKNOWLEDGMENT AND AGREEMENT

This is to acknowledge that my student and I have received a copy of the Math and Science College Preparatory Student/Parent Handbook. We understand that it sets forth the terms and conditions of student enrollment, as well as the duties, responsibilities, and obligations of students. We understand and agree that it is our responsibility to read the Student/Parent Handbook and to abide by the rules, policies, standards set forth within including the dress code and the school-family compact signed during the initial orientation process. We further understand that the student/parent handbook may be changed during the school year as necessary and that when we are notified of any changes, it is our responsibility to follow the revised policies.

Fecha

Nombre de Padre/Guardián

Firma de Padre/Guardián

Fecha

Nombre de Estudiante

Firma de Estudiante