



**Manual para padres/tutores/alumnos  
2023-2024**

**GCC Virtual Academy  
5112 Arnold Avenue  
McClellan, CA 95652  
(916) 286-1915**



Gateway Community Charters, Inc. (GCC) es una agencia independiente sin ánimo de lucro 501(c)3 creada para apoyar a estudiantes, padres y comunidades mediante la concepción, el desarrollo, la administración y la gobernanza de oportunidades educativas innovadoras, de alta calidad y basadas en estándares dentro de estructuras de escuelas carácter. En cooperación con la Agencia Educativa Local (*Local Educational Agency, LEA*), el Distrito Escolar Unificado de Twin Rivers (*Twin Rivers Unified School District, TRUSD*), el GCC se acerca a la comunidad del condado de Sacramento para crear escuelas que atiendan las necesidades educativas de los más desfavorecidos, por ejemplo, los marginados, los desfavorecidos económicamente por su diversidad cultural, las personas sin hogar, los adolescentes que son padres, los adultos jóvenes que trabajan, los estudiantes de último año, los estudiantes de inglés y otros.

Junta Directiva de Gateway Community Charters

- Lillie Campbell, Presidente de la junta
- Bruce Mangerich, Vicepresidente
- Mark Anderson, Tesorero
- Jack Turner, Scretario
- Harry Block, Miembro de la junta

Sr. Jason Sample, CEO/Superintendente Gateway Community Charters  
(916) 286-5129

El personal de GCC Virtual Academy implementa y modela los valores centrales de GCC, que deletrean el acrónimo "SERVICIO"

<b>S</b> TUDENT FOCUSED <b>E</b> XCELLENCE <b>R</b> ESPONSIBILITY <b>V</b> ALUING PEOPLE <b>I</b> NTEGRITY <b>C</b> OLLABORATION <b>E</b> MPOWERMENT	<b>E</b> NFOQUE EN LOS ESTUDIANTES <b>E</b> XCELENCIA <b>R</b> ESPONSABILIDAD <b>V</b> ALORAR A LAS PERSONAS <b>I</b> NTEGRIDAD <b>C</b> OLABORACIÓN <b>E</b> MPODERAMIENTO
--	---

## Índice

---

Objetivo de la Academia Virtual	4
Equidad	4
Instrucción virtual	4
Plan de estudios en línea	4
Uso de la tecnología	4
Código de conducta académica	6
Deshonestidad académica	7
Normas disciplinarias para los alumnos	8
Código de vestimenta de los estudiantes	8
Participación y responsabilidades de los padres/tutores/familias	9
Derechos de los padres/tutores	9
Responsabilidades del administrador escolar/maestro/personal de apoyo	9
Capturing Kids' Hearts	10
Evaluaciones	10
Política de asistencia/cámaras	11
Equipo de éxito del estudiante	12
Promoción y retención	12
Consideraciones sobre educación especial	12
Requisitos para graduarse de secundaria	12
Directrices académicas de secundaria	14
Permisos de trabajo	14
No discriminación para estudiantes y empleados (BP 06-14)	15
Política de límites entre personal y alumnos (BP 03-23)	15

## Objetivo de la Academia Virtual

---

El objetivo de la GCC Virtual Academy es formar estudiantes compasivos y constantes mediante la creación de equipos fuertes entre estudiantes, familias, profesores y socios de la comunidad para capacitar a cada estudiante para alcanzar su máximo potencial. Lograremos esto al: Proporcionar soluciones equitativas para que todos los estudiantes logren sus metas personales y académicas; involucrar a los padres y tutores como participantes integrales en las experiencias educativas de sus estudiantes; y, enfocándonos en el niño en su totalidad.

## Equidad

---

Reconociendo que la equidad no significa igualdad, VA trabaja para alinear los sistemas, la responsabilidad, los apoyos y los recursos para lograr la excelencia para todos los estudiantes, proporcionando una instrucción rigurosa y de alta calidad, un plan de estudios y oportunidades equitativas y resultados garantizando el compromiso académico para todos los estudiantes.

## Instrucción virtual

---

La GCC Virtual Academy ofrece oportunidades de aprendizaje en línea a través de múltiples plataformas y aplicaciones. El estudio independiente combinado con la instrucción en línea y el apoyo se proporciona en la VA.

El modelo de instrucción sin clases requiere que los estudiantes asistan a todas las clases/reuniones requeridas cada semana. Se proporciona asistencia adicional, y puede ser obligatoria, a través de apoyo estructurado en Inglés, Matemáticas y otras áreas de contenido. El apoyo de los padres/tutores es necesario y requerido para que los estudiantes tengan éxito en nuestro programa virtual.

## Plan de estudios en línea

---

Diseñados para alumnos de todas las capacidades, los planes de estudios en línea de VA ofrecen cursos a través de plataformas de aprendizaje dinámicas, multimedia y en línea. Los programas son ricos en datos y proporcionan a los profesores instantáneas actualizadas del rendimiento académico y el crecimiento de los estudiantes. Los estudiantes pueden acceder a sus cursos en cualquier momento. Todos los planes de estudios digitales están alineados con los Criterios Básicos Comunes y aprobados por la A-G. Las tareas interactivas permiten a los estudiantes leer, escribir, explorar, crear, practicar, predecir y mucho más para desarrollar sus habilidades analíticas y de pensamiento crítico. Una variedad de evaluaciones formativas y sumativas comprueban el dominio y proporcionan retroalimentación inmediata y procesable para estudiantes y profesores. También se dispone de un completo conjunto de herramientas de aprendizaje interactivo y andamios, como la lectura en voz alta y la traducción de textos, subtítulos, transcripciones de vídeo, notas electrónicas y un glosario de términos de vocabulario dirigido para ayudar a todos los estudiantes a acceder a los contenidos, organizar la información y completar las tareas.

## Uso de tecnología

---

Al inscribirse, cada estudiante recibirá un Chromebook. Este Chromebook es **para uso escolar solamente** y es monitoreado por Go Guardian 24 horas al día/7 días a la semana. Go Guardian es una plataforma de filtrado y notificación en línea. Todos los estudiantes **deben utilizar** el Chromebook de la escuela para todas las clases en línea, reuniones y trabajos escolares. Todos los Chromebooks se entregan con un protector, que debe permanecer en el Chromebook en todo momento. Los estudiantes no pueden añadir pegatinas u otros adornos en el Chromebook o el protector. Los estudiantes no pueden dañar el Chromebook de ninguna manera y las **familias deberán asumir la plena responsabilidad financiera** de todos los Chromebooks dañados/perdidos y demás tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo los protectores y los cables.

Los estudiantes **deben** tener la cámara encendida durante todas las clases y reuniones en línea.

Se informará a los padres/tutores de cualquier uso indebido de la tecnología o de la negativa del alumno a tener la cámara encendida y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias.

\*Si su hijo tiene problemas para acceder a Internet, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

## Código de conducta académica

---

El Código de Conducta Académica prohíbe violaciones de la integridad académica tales como: hacer trampas; plagio; falsificación y fabricación; abuso de materiales académicos; complicidad en deshonestidad académica; falsificación de registros y documentos oficiales; tergiversación personal y apoderamiento; sobornos, favores y amenazas.

### **Definiciones:**

**Abuso de material académico:** Destruir, robar o hacer inaccesibles libros, material u otros recursos académicos, o intentar hacerlo; robar u obtener de otro modo copias anticipadas de pruebas, exámenes u otros materiales del curso, o intentar hacerlo; duplicar software protegido por derechos de autor sin autorización o utilizar dicho software en ordenadores escolares; "piratear" ordenadores escolares o instalar programas "virus".

**Sobornos, favores, amenazas:** Sobornar o intentar sobornar, prometer favores o amenazar a cualquier persona, con la intención de afectar a la evaluación del rendimiento académico de un estudiante; conspirar con otra persona que realice uno de estos actos en su nombre.

**Hacer trampa:** En cualquier trabajo presentado para su evaluación (exámenes o tareas), copiar o intentar copiar del trabajo de otro; utilizar o intentar utilizar información no autorizada, notas, ayudas de estudio u otros materiales; cualquier colaboración no autorizada con otros, que pueden o no ser estudiantes, en el trabajo que se va a presentar para una calificación; alterar el trabajo calificado después de que haya sido devuelto, y luego presentar el trabajo para que se vuelva a calificar; manipular el trabajo académico de otros estudiantes.

**Complicidad en la deshonestidad académica:** Ayudar a otro a cometer un acto de deshonestidad académica, especialmente proporcionar material o información a otra persona con conocimiento de que este material o información se utilizará de forma engañosa en una actividad de evaluación académica; permitir que el trabajo propio sea presentado por otra persona como si fuera el trabajo original de esa persona.

**Falsificación y fabricación:** Alterar, falsificar o inventar información o material presentado en cualquier tarea; "rellenar" una bibliografía con títulos inventados u obras no consultadas, o proporcionar citas falsas en las notas a pie de página; utilizar métodos inadecuados para recopilar o generar datos o incluir una descripción sustancialmente inexacta del método mediante el cual se recopilaron o recogieron los datos.

**Falsificación de registros y documentos oficiales:** Alterar expedientes académicos, boletines de notas u otros documentos que afecten a los expedientes académicos; falsificar una firma o falsificar información en cualquier documento académico, como formularios de permiso, peticiones u otros documentos.

**Tergiversación personal y apoderamiento:** Ocupar el lugar de otra persona en un examen, prueba u otra actividad académica, ya sea antes o después de la inscripción; hacer que otra persona participe en una actividad de evaluación académica o evaluación en lugar de uno mismo.

**Plagio:** Presentar el trabajo de otro como propio (es decir, sin el debido reconocimiento de la fuente o fuentes), o presentar material que no sea enteramente trabajo propio sin atribuir las partes no originales a sus fuentes correctas. La única excepción al requisito de citar las fuentes se produce cuando las ideas o la información son de dominio público.

## Deshonestidad académica

---

Si un profesor considera que el incumplimiento de la Política de Honestidad Académica es una infracción grave, entonces intervendrá la administración escolar. Cualquier presunta violación de esta política escolar será investigada a fondo y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas. Las consecuencias prescritas por violar la política de "honestidad académica" de la escuela incluirán:

En el caso de la primera infracción del estudiante, esta podría resultar en lo siguiente:

- El profesor notificará a la administración y proporcionará una descripción escrita del incidente y presentará cualquier evidencia de apoyo relacionada
- El profesor notificará al padre/tutor del alumno por teléfono
- El profesor calificará con un "cero" la tarea asociada a la infracción.
- La administración notificará a los maestros, entrenadores, consejeros y padres/tutores del estudiante.
- La administración documentará el incidente y lo incluirá en el expediente del alumno.
- La administración podrá restringir la participación del alumno en actividades escolares
- La administración puede emitir una suspensión de 1-5 días fuera de la escuela

En el caso de la segunda infracción, esta podría resultar en lo siguiente:

- El profesor notificará a la administración y proporcionará una descripción escrita del incidente y presentará cualquier evidencia de apoyo relacionada
- El profesor notificará al padre/tutor del alumno por teléfono
- El profesor calificará con un "cero" la tarea asociada a la infracción.
- El profesor puede emitir una suspensión de "clase" basada en la naturaleza del incidente
- La administración notificará a los profesores, entrenadores, consejeros y padres/tutores del alumno; y el alumno puede ser expulsado de las actividades extracurriculares, es decir, programas de enriquecimiento o de doble matriculación
- La administración documentará el incidente y lo incluirá en el expediente del alumno.
- La administración considerará la posibilidad de suspender al alumno en la asignatura afectada.
- La administración restringirá la participación del alumno en actividades escolares
- La administración puede emitir una suspensión de 1-5 días fuera de la escuela

En el caso de la tercera infracción, esta podría resultar en lo siguiente:

- El profesor notificará a la administración y proporcionará una descripción escrita del incidente y presentará cualquier evidencia de apoyo relacionada
- El profesor notificará al padre/tutor del alumno por teléfono
- El profesor calificará con un "cero" la tarea asociada a la infracción.
- El profesor puede emitir una suspensión de clase basada en la naturaleza del incidente
- La administración notificará a los maestros del estudiante, entrenadores, consejeros y padres/tutores; y el estudiante será retirado de las actividades extracurriculares, es decir, programas de enriquecimiento o de doble matriculación.
- La administración documentará el incidente y lo incluirá en el expediente del alumno.
- La administración calificará al estudiante con una "F" obligatoria en el curso afectado.
- La administración restringirá la participación del alumno en actividades escolares no académicas
- La administración puede emitir una suspensión de 1-5 días fuera de la escuela
- La administración podrá recomendar la expulsión del programa

## Normas disciplinarias para los alumnos

---

### Motivos de suspensión o expulsión

Un estudiante no será sancionado, suspendido o recomendado para expulsión a menos que el director o designado de la escuela en la que el estudiante está matriculado determine que el estudiante ha violado una o más partes de una ley como se define en cualquiera de las siguientes subdivisiones identificadas en el Código de Ed 48900. Esta no es una lista extensa.

- Uso de la fuerza o la violencia
- Posesión, uso o venta de armas y objetos peligrosos
- Oferta, uso o venta de drogas y alcohol o de sustancias controladas "de imitación"
- Comisión o intento de comisión de robo o extorsión
- Causa o intento de daños a la propiedad
- Robo o intento de robo de bienes escolares o personales
- Posesión o consumo de tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina
- Comisión de actos obscenos, vulgaridad o blasfemia.
- Posesión, oferta o negociación de venta de parafernalia de drogas
- Perturbación o interrupción intencionada de las actividades escolares
- Posesión de bienes robados
- Posesión de una imitación de arma de fuego
- Comisión o tentativa de comisión de agresión o agresión sexual
- Acoso a un estudiante testigo
- Participación o intento de participación en novatadas
- Participación en actos de intimidación, incluida la intimidación por medios electrónicos

La expulsión, ordenada por el Consejo de Educación, es el retiro de un estudiante de la escuela a la que asiste por violar el Código de Educación de California. La expulsión es por un período definido, pero una solicitud de readmisión debe ser considerada dentro de un período especificado. La ley estatal prevé el debido proceso y el derecho a apelar cualquier orden de expulsión. Si el comportamiento de un alumno constituye una amenaza para la seguridad, la salud o el bienestar emocional de los demás, y los métodos previos de prevención e intervención no han tenido éxito, dicho alumno puede ser suspendido de acuerdo con la ley estatal y la política escolar. La suspensión puede ser impuesta en una primera ofensa si el Superintendente, director o designado determina que el estudiante violó el Código de Educación 48900(a)-(e) o si la presencia del estudiante causa un peligro a las personas. [E.C. 48900.5]

Para todos los demás actos y conductas por los que un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias en virtud del Código de Educación 48900 a 48900.7 y que no están específicamente enumerados o tratados en el Código de Educación 48915 (a) o 48915 (c), un estudiante puede ser recomendado para la expulsión cuando otros medios de corrección no sean factibles o hayan fracasado repetidamente para lograr una conducta adecuada, o cuando debido a la naturaleza de la violación de la conducta del estudiante, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de los demás. [E.C. 48915(b) and (e)]

## Código de vestimenta de los estudiantes

---

- 1) La ropa interior no debe ser visible; el estudiante debe estar completamente vestido (cuando se encuentre en la escuela, asista a eventos escolares y en Zoom).
- 2) Los estudiantes no pueden usar ropa que sea poco modesta (cuando estén en la escuela, asistiendo a eventos escolares, y en Zoom).
- 3) Los zapatos deben ser usados en todo momento, por la ley estatal (cuando estén en la escuela o asistiendo a eventos escolares).

La ropa, los accesorios y los tatuajes visibles deberán estar libres de escritos, dibujos o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugerente o que haga apología de prejuicios raciales, étnicos o religiosos o del consumo de drogas o alcohol. No se podrán llevar accesorios que puedan ser peligrosos o causar daño a otros (cuando estén en la escuela, asistiendo a eventos escolares y en Zoom).

## Participación y responsabilidades de los padres/tutores/familias

---

VA se adhiere a la Política 01-08 de la Junta de GCC para asegurar que los padres/tutores tengan la oportunidad de participar en nuestra escuela. Cada padre, tutor y miembro de la familia de la comunidad escolar comparte la responsabilidad de mantener un ambiente seguro y productivo en VA. Usted comparte en esta responsabilidad cuando usted:

- Se asegura de que los alumnos acuden puntualmente a sus citas y clases programadas en línea. La puntualidad y la buena asistencia son responsabilidades familiares. Los alumnos deben estar disponibles de 8:30 a 15:30 todos los días lectivos. Asegúrese de que sus hijos inicien sesión a tiempo y estén listos para aprender, libres de distracciones de fondo;
- Acepta los derechos y la autoridad de la escuela para mantener las normas de comportamiento para todos los estudiantes;
- Entiende nuestras reglas de la escuela. Revise el manual de VA con su familia;
- Proporciona materiales de estudio para las necesidades de su hijo. Si no está seguro de qué materiales son necesarios, póngase en contacto con el profesor de su hijo;
- Proporciona un tiempo y un lugar adecuados para el estudio en casa. Los padres tienen una gran influencia en los hábitos de estudio de sus hijos;
- Se mantiene al tanto de los logros y progresos escolares de su hijo. Revise los trabajos asignados, los informes de progreso y los boletines de notas con tu hijo. Los niños aprenden más cuando sus padres o tutores participan en el seguimiento de sus progresos;
- Participa regularmente en el programa educativo de su hijo;
- Mantiene una comunicación constante con el profesor de su hijo, los administradores de la escuela y otros miembros del personal escolar; y
- Mantiene informada a la escuela de los números de teléfono, dirección y correo electrónico actuales.

## Derechos de los padres/tutores

---

Usted tiene derecho a:

- Recibir información sobre los logros de sus hijos y su progreso, comportamiento en nuestro entorno en línea y asistencia, que sólo se facilitará a los padres/tutores legales/cuidadores que figuren en la documentación de inscripción;
- Esperar un entorno seguro que no sea amenazante y permita a sus hijos alcanzar su máximo potencial académico; y
- Recibir información sobre todas las normas, reglamentos y expectativas de la escuela.

## Responsabilidades del administrador escolar/maestro/personal de apoyo

---

Los profesores y administradores de VA demuestran un comportamiento profesional en sus actitudes y en su comunicación con alumnos y padres. Además del progreso y la excelencia académica, el objetivo de VA es:

- Comunicarse regularmente y de manera oportuna con los estudiantes y sus familias sobre el progreso académico, el comportamiento y la asistencia de sus hijos;
- Establecer un entorno en línea en el que los alumnos puedan cumplir los estándares académicos de su grado;

- Implicar a los alumnos en un proceso continuo de autoevaluación;
- Comunicar nuestras expectativas escolares;
- Comunicar nuestro plan de estudios y nuestra política de calificaciones;
- Hacer cumplir las normas escolares de forma justa y coherente;
- Tratar a todos los alumnos y padres/tutores/familias con dignidad y respeto; y
- Ofrecer un servicio de atención al cliente de calidad.

## Capturing Kids' Hearts

---

### ***“Si te ganas el corazón de un niño, te ganas su cabeza.” - Flip Flippen***

Un aula en la que florezcan la confianza, el respeto y las relaciones afectuosas puede producir resultados realmente extraordinarios. Capturing Kids' Hearts (CKH) proporciona herramientas para que los administradores, el profesorado y el personal creen ese entorno y establezcan relaciones positivas, productivas y de confianza entre ellos y con sus alumnos. Estos procesos pueden transformar el entorno de aprendizaje y el ambiente del campus, allanando el camino para un alto rendimiento. Todo el personal del CCCS está formado en CKH y se le han enseñado habilidades que ayudan a: Desarrollar grupos de aprendizaje seguros, confiados y autogestionados, mejorar la asistencia a clase motivando a los alumnos y ayudándoles a responsabilizarse de sus actos y su rendimiento, disminuir los comportamientos delictivos, como los arrebatos, los actos violentos, el consumo de drogas y otros comportamientos de riesgo, utilizar el modelo EXCEL (Involucrar, Explorar, Comunicar, Potenciar, Impulsar ; *Engage, Xplore, Communicate, Empower, Launch*) y reforzar el papel de la inteligencia emocional en la enseñanza.

Los estudiantes de VA serán introducidos a las prácticas de CKH a través de la construcción de un contrato social que crea un ambiente escolar autogestionado. Los estudiantes darán la mano al personal de VA y a otros estudiantes cada vez que estén en el campus para promover la etiqueta profesional. Cada estudiante saldrá del campus con un impulso positivo y motivador de su profesor.

## Evaluaciones

---

### **Evaluación del rendimiento y el progreso de los estudiantes de California (*California Assessment of Student Performance and Progress, CAASPP*)**

Cada primavera, la mayoría de los estudiantes de California participan en el programa estatal de pruebas, el sistema de Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP). Las pruebas del sistema CAASPP proporcionan información a los maestros, padres/tutores y estudiantes sobre el progreso de los estudiantes. En los grados 3 a 8 y el grado 11, la mayoría de los estudiantes toman las pruebas en línea *Smarter Balanced* para Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y matemáticas. Sin embargo, los estudiantes que tienen una discapacidad cognitiva significativa (según lo designado en su IEP / programa de educación individualizada) son elegibles para tomar las Evaluaciones Alternativas de California (CAA). En los grados quinto, octavo y una vez en la escuela secundaria, los estudiantes toman la Prueba de Ciencias de California (CAST). Los estudiantes en los grados 5, 7 y 9 también completan la prueba de aptitud física (*Physical Fitness Test, PFT*).

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la escuela para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones administradas de conformidad con este capítulo se concederá.

### **Evaluaciones del dominio del inglés (*English Language Proficiency Assessments, ELPAC*)**

Los estudiantes de kindergarten a 12º grado, que están clasificados como aprendices de inglés, tomarán la

Evaluación Sumativa ELPAC cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés. Los estudiantes son evaluados en sus habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir. Para obtener más información sobre el ELPAC, consulte la Guía para padres para entender el ELPAC, que se puede encontrar en la página web del CDE Guía para padres para entender el ELPAC en <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/documents/elpacpgtu.pdf>. Si tiene alguna pregunta sobre el examen ELPAC de su hijo, póngase en contacto con la oficina de nuestro colegio.

### **iReady**

Se requerirá que los estudiantes completen la evaluación iReady de Matemáticas e iReady de Lectura por lo menos dos veces al año, en el otoño y la primavera; sin embargo, ventanas adicionales de evaluación pueden ser añadidas a discreción del maestro/escuela.

*Nota: Se les puede pedir a los padres/tutores que traigan a los estudiantes a la escuela para cualquiera/todas las pruebas.*

## **Política de asistencia/cámaras**

---

El rendimiento del estudiante es la base tanto de las calificaciones/créditos obtenidos como de la asistencia e indica que el estudiante cumple los términos del Acuerdo Principal firmado. La asistencia y las calificaciones/créditos de instrucción se basan en la combinación de la asistencia a las sesiones sincrónicas, el trabajo completado y evaluado, y el Formulario de Asistencia Mensual firmado. Los padres/tutores y los estudiantes comparten la responsabilidad de garantizar la entrega de los trabajos. Los estudiantes no pueden recibir crédito por trabajos entregados tarde, lo que puede poner en peligro su colocación en la escuela. Los estudiantes deben tener su cámara encendida mientras asisten a todas las clases/reuniones requeridas; el no hacerlo resultará en una ausencia y los padres serán notificados.

Ya no hay ausencias justificadas o legales en las escuelas públicas de California. La enfermedad o las emergencias médicas no excusan a un estudiante de terminar el trabajo asignado o de asistir a las reuniones o a las clases requeridas. En el caso de una enfermedad prolongada o grave o accidente, es responsabilidad de los padres o del estudiante para comunicarse con el profesor, el director o el consejero con respecto a cualquier alternativa posible.

### Procedimiento de intervención en caso de absentismo

- 1ª ausencia: El profesor llama a cada número de contacto en Aeries hasta que se establezca un contacto y se explique la ausencia. El profesor registra la comunicación en el sistema Aeries Intervention.
- 2ª ausencia: El profesor llama a cada número de contacto en Aeries hasta que se establezca contacto; el profesor coordina una reunión de éxito del estudiante con el padre/tutor, inicia sesión en el sistema Aeries Intervention y crea una invitación de Outlook, invitando a todas las partes interesadas aplicables. Si no se puede establecer contacto personal, se programará una visita a domicilio. Si las ausencias son semanas consecutivas, se realizará una evaluación para determinar si el estudiante debe permanecer en el programa.
- 3ª ausencia: El administrador llama a cada número de contacto hasta que se establezca un contacto con el padre/tutor; el administrador y el padre/tutor discutirán la continuación de la inscripción en la escuela. El administrador registrará en el sistema Aeries Intervention y hará un seguimiento con todas las partes interesadas aplicables con respecto al resultado.

## **Equipo de éxito del estudiante (*Student Success Team, SST*)**

---

Un SST es un enfoque coordinado de resolución de problemas que ayuda a los alumnos, las familias y los profesores a buscar soluciones positivas para maximizar el potencial académico o conductual del alumno. Proporciona oportunidades para que el personal de la escuela, los padres/tutores y otras personas importantes en la vida del alumno discutan los puntos fuertes del alumno, presenten sus preocupaciones sobre el alumno mediante el debate y el estudio, planifiquen un curso de acción positivo, asignen responsabilidades y supervisen los resultados. El equipo supervisa la elaboración de planes para satisfacer las necesidades del alumno, si es posible sin necesidad de remitirlo a una evaluación para

determinar sus necesidades de educación especial. El equipo supervisará el progreso del alumno y éste podrá salir del proceso de SST si mejora.

## Promoción y retención

---

Los estudiantes de Kindergarten a 8º grado son evaluados para la promoción por el maestro de registro. La base para la promoción se basará en evaluaciones alineadas con los estándares del nivel de grado. La inscripción y promoción en los grados del noveno al doceavo se basa en los créditos obtenidos. Los estudiantes serán colocados en un nivel de grado por el Encargado de Matrícula basado en los criterios listados abajo. *Nota: esto no se aplica a los estudiantes en la reducción de crédito.*

9º Grado: 200-151 créditos restantes para graduarse

10º Grado: 150-101 créditos restantes para graduarse

11º Grado: 100-51 créditos restantes para graduarse

12º Grado: 50 o menos créditos restantes para graduarse

## Consideraciones sobre educación especial

---

Los individuos con discapacidades identificadas son individuos con necesidades excepcionales; estos individuos pueden ser elegibles para acomodaciones y estándares diferenciados.

Cuando la severidad de la(s) condición(es) discapacitante(s) es/son tal(es) que el individuo no puede cumplir con los estándares de desempeño requeridos para la población escolar general, se preparará un programa de educación individualizado (*individualized education program, IEP*) para los estudiantes que califiquen.

## Requisitos para graduarse de secundaria

---

Un estudiante debe obtener un mínimo de 200 créditos en cursos aprobados por el GCC para obtener créditos de secundaria con el fin de graduarse. El promedio de calificaciones (*grade point average, GPA*) en todos los créditos que se cuentan para la graduación no deberá ser inferior a 1.0 en una escala de 4.0. Los cursos ofrecidos por el GCC para créditos de secundaria generalmente otorgan cinco (5) créditos por cada curso completado cada semestre.

1. El mínimo de 200 créditos para graduarse de la escuela secundaria incluirá:

Inglés	40 créditos
Matemáticas	20 créditos
Matemáticas integradas	10 créditos
VAPA/Lengua extranjera	10 créditos
Cs. de la vida	10 créditos
Cs. físicas	10 créditos
Historia universal	10 créditos
Historia de EE.UU.	10 créditos
Economía	5 créditos
Gobierno	5 créditos
Salud	2.5 créditos
Aprendizaje de Servicio	2.5 créditos
Artes prácticas	5 créditos

Electivas	40 créditos
Educación física	20 créditos

#### Condiciones especiales relativas a los requisitos de graduación

1. No se pueden obtener más de 40 créditos en un semestre de cualquier combinación de cursos sin el permiso previo por escrito del director del campus o la persona designada.
  - a. Un estudiante puede solicitar y puede recibir permiso para un máximo de 50 créditos para completar los requisitos de graduación en el semestre (final) de graduación del estudiante.
2. El Superintendente o su designado regularmente pondrá a disposición una lista de cursos específicos aprobados por el GCC, que cumplan con los requisitos de graduación y una lista de cursos específicos que se pueden tomar para créditos electivos.
3. La Política BP 14-17 de la Junta del GCC sobre Requisitos de Graduación para Jóvenes Sin Hogar y en Hogares de Crianza puede ser utilizada en circunstancias apropiadas, permitiendo a los jóvenes sin hogar y en hogares de crianza, bajo ciertas circunstancias atenuantes, tener un requisito de créditos modificado.

#### Participación en actividades de graduación

Los alumnos con problemas de disciplina o comportamiento pueden ser excluidos de la graduación.

#### Progresos hacia la graduación

El progreso normal hacia la graduación se define como el mantenimiento de un promedio mínimo de 1,5 y la acumulación de un mínimo de: 50 créditos al comienzo del segundo año; 100 créditos al comienzo del tercer año; 150 créditos al comienzo del último año.

Los alumnos deberán completar un mínimo de 25 créditos por semestre. El administrador/consejero escolar podrá preparar un plan de intervención para los alumnos que no alcancen el número de créditos requeridos para un progreso adecuado.

## Directrices académicas de secundaria

---

### **Créditos**

Créditos de Escuela Secundaria (Grados 9-12) - Un estudiante puede obtener hasta cinco créditos completos de un curso semestral de escuela secundaria basado en el dominio de todos los requisitos del curso. Los créditos son una función de la cantidad de trabajo y la amplitud del estudio, no el número de días, calificaciones o tareas. Los estudiantes suelen obtener entre 25 y 35 créditos durante un semestre. Los estudiantes deben obtener 25 créditos por semestre en VA con el fin de graduarse en cuatro años.

### **Transferibilidad**

Virtual Academy está acreditada por la *Western Association of Schools and Colleges*.

VA ofrece cursos para estudiantes interesados en ingresar a colegios y universidades de cuatro años, así como a colegios comunitarios y escuelas de comercio de educación técnica profesional. Los cursos VA aprobados para los requisitos de admisión universitaria A-G han sido presentados y aprobados a través de la Oficina del Presidente de la Universidad de California (*University of California Office of the President, UCOP*). Los cursos aprobados A-G son aceptados en todas las instituciones de la Universidad de California (UC) y la Universidad Estatal de California (*California State University, CSU*).

La transferencia de créditos entre los institutos de California y los institutos de otros estados la determina siempre el instituto que los admite, caso por caso.

## Permisos de trabajo

---

La ley exige que los alumnos de 14 a 17 años posean un permiso de trabajo para poder trabajar.

La oficina de la escuela emitirá permisos de trabajo sólo según lo permitido por la ley y sólo en la medida en que el empleo externo no interfiera con el trabajo escolar del estudiante. Los permisos de trabajo son expedidos por la oficina administrativa de la escuela y se consideran un privilegio de los alumnos matriculados activos. Si un estudiante se retira o es expulsado del programa, el permiso de trabajo será revocado. Además, si un estudiante tiene problemas de asistencia, no está completando las tareas, o no está haciendo un progreso académico adecuado, la administración puede revocar el permiso de trabajo e informar al empleador de la situación.

## No discriminación para estudiantes y empleados (BP 06-19)

---

Gateway Community Charters and Community Outreach Academy prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, la intimidación y el hostigamiento, basados en la raza real o percibida, el color, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estado migratorio, la identificación de grupo étnico, la etnia, la edad, la religión, el estado civil, el embarazo, el estado parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género o la información genética, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esto se aplicará, cuando proceda, a becarios, voluntarios y solicitantes de empleo. Para preguntas, preocupaciones o quejas, por favor póngase en contacto con el Oficial de Equidad y Cumplimiento del Título IX: Dr. Erik Crawford - 5112 Arnold Ave., McClellan, CA 95652 916-286-5199, Erik.Crawford@gcccharters.org

## Política de límites entre personal y alumnos (BP 03-23)

---

Gateway Community Charters tiene como excepción que todos los adultos mantengan relaciones profesionales, morales y éticas con los estudiantes que conduzcan a un entorno de aprendizaje eficaz y seguro. Las disposiciones de esta política se aplican a todos los adultos en relación con su conducta con los estudiantes en las escuelas y programas de Gateway Community Charters (GCC). Esta política aborda una serie de comportamientos que incluyen no sólo interacciones obviamente ilícitas o impropias con los estudiantes, sino también comportamientos que no respetan los límites y que socavan la relación profesional adulto/estudiante y pueden conducir a una mala conducta o a la apariencia de impropiedad.

### Definición de límites

A efectos de esta política, el término "límites" se define como el comportamiento profesional aceptable de los miembros del personal mientras interactúan con un alumno. Traspasar los límites de una relación alumno-profesor se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

### Conductas aceptables e inaceptables

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde el punto de vista de un miembro del personal, pero podrían percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde la perspectiva de los alumnos o los padres. No existe un único criterio de persona razonable. El propósito de las siguientes listas de comportamientos inaceptables y aceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los alumnos, sino prevenir las relaciones que podrían conducir o ser percibidas como inapropiadas, o de mala conducta sexual, o "grooming". El grooming se define como un acto o una serie de actos realizados por un depredador sexual para obtener el control físico o emocional ganándose la confianza (del personal o la familia y un menor) e insensibilizando al menor a diversas formas de tocamientos y otras interacciones íntimas.

Los miembros del personal deben comprender sus propias responsabilidades para asegurarse de que no traspasan los límites establecidos en esta política. Las infracciones pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluido el despido. El desacuerdo con la redacción o la intención de estos límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados estudien detenidamente esta política y apliquen su espíritu e intención en sus actividades diarias.

### Conductas inaceptables

Estas listas (y cualquier lista posterior) no pretenden ser exhaustivas, sino más bien ilustrativas de los tipos de comportamiento que se pretenden abordar con esta política.

1. Hacer regalos de carácter personal e íntimo (incluidas fotografías) a un alumno; o artículos como dinero, comida, salidas, aparatos electrónicos, etc. sin la aprobación previa por escrito del Director o Líder Escolar. Se recomienda que tales regalos pasen por el filtro del Superintendente/CEO o de la persona designada, junto con la justificación correspondiente.
2. Besos de CUALQUIER tipo
3. Masajes [Nota: Prohibido en atletismo a menos que sea proporcionado por un masajista u otro profesional

certificado en un lugar público abierto. Los entrenadores no pueden dar masajes ni masajear. Se permite en educación especial sólo según las instrucciones de un IEP o Plan 504]

4. Abrazos frontales o traseros y abrazos largos
5. Sentar a los alumnos en el regazo (a partir del tercer curso)
6. Tocar las nalgas, los muslos, el pecho o la zona genital
7. Luchar con estudiantes u otro miembro del personal excepto en el contexto de un programa formal de lucha libre
8. Cosquillas o paseos a caballito
9. Cualquier forma de contacto sexual
10. Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un alumno en una situación privada
11. Quedar intencionadamente a solas con un alumno fuera de la escuela
12. Proporcionar alcohol, tabaco o drogas, o no informar de ello
13. Salir con un estudiante
14. Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona. Esto incluye comentarios como "¡Te ves bien!" o "Mira esa [parte del cuerpo]"
15. Tomar o solicitar fotografías o videos de estudiantes para uso personal o para publicar en línea
16. Desnudarse parcial o totalmente delante de un alumno o pedirle que se desnude, con la intención de ver o exponer partes íntimas del cuerpo
17. Salir del campus a solas con un estudiante para almorzar
18. Compartir cama, colchoneta o saco de dormir con un estudiante
19. Hacer comentarios sexualmente inapropiados o participar en ellos
20. Chistes sexuales, o chistes/comentarios con connotaciones sexuales o doble sentido
21. Buscar la implicación emocional (que puede incluir el apego íntimo) con un alumno más allá de la atención y preocupación normativas exigidas a un educador.
22. Escuchar o contar historias de contenido sexual
23. Hablar de sus problemas personales o asuntos íntimos con un alumno
24. Involucrarse demasiado con un alumno de modo que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inadecuado
25. Llevar o traer a los alumnos a la escuela o a actividades escolares sin el permiso expreso, previo y por escrito del Superintendente/CEO o persona designada y de los padres o tutores legales del alumno
26. Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada o las ventanas bloqueadas a la vista
27. Permitir a los estudiantes entrar en su domicilio o en habitaciones dentro de su domicilio sin el permiso firmado de los padres para una actividad educativa previamente planificada y comunicada que debe incluir a otro educador, padre o voluntario escolar designado
28. Que el personal refleje el comportamiento inmaduro de los menores
29. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, respuestas en redes sociales, hacer llamadas telefónicas o enviar notas o cartas a los alumnos si el contenido no es sobre actividades escolares. La comunicación a través de cuentas privadas de medios sociales no es aceptable.

**Esta política no impide:** 1) tocar a un alumno con el fin de guiarle por un camino físico; 2) ayudarlo a levantarse después de una caída; o 3) participar en un rescate o en la aplicación de reanimación cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso razonable de la fuerza y el contacto físico en defensa propia o de otra persona. También está permitido sujetar a un niño que intenta adoptar un comportamiento violento o inadecuado. Sólo se permite legalmente el uso de la fuerza necesaria para defenderse a sí mismo, a otra persona o al niño, o para proteger la propiedad. Se prohíbe el uso excesivo de la fuerza.

#### Conductas aceptables

1. Palmadas en el hombro o en la espalda
2. Apretones de manos

3. Choque de manos y palmadas
4. Tocar la cara para comprobar la temperatura, secarse una lágrima, quitarse el pelo de la cara u otros tipos de contacto similares
5. Colocar en el regazo a alumnos de preescolar a segundo de primaria con el fin de consolar al niño durante un breve espacio de tiempo
6. Tomarse de la mano mientras se camina con niños pequeños o niños con discapacidades significativas
7. Ayudar a ir al baño a niños pequeños o discapacitados a la vista de otro miembro del personal
8. Toques requeridos en virtud de un IEP o Plan 504
9. Restricción razonable de una persona violenta para protegerse a sí mismo, a otros o a la propiedad
10. Obtener la aprobación previa formal por escrito del Superintendente/CEO o de la persona designada para llevar a los alumnos fuera del recinto escolar para actividades como excursiones o competiciones, incluido el permiso escrito de los padres y el formulario de exención para cualquier actividad extraescolar patrocinada, ya sea dentro o fuera del campus
11. Los correos electrónicos, mensajes de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones con los alumnos, de permitirse, deben ser profesionales y estar relacionados con las actividades o clases escolares (la comunicación debe iniciarse a través de tecnología y equipos escolares transparentes [no privados])
12. Mantener la puerta abierta de par en par cuando se esté a solas con un alumno
13. Mantener un espacio razonable y apropiado entre usted y el alumno
14. Detener y corregir a los alumnos si cruzan sus propios límites personales, incluyendo tocarse las piernas, o las nalgas, abrazos frontales, besos o caricias
15. Mantener informados a los padres cuando surja un problema importante en relación con un alumno, como un cambio de conducta o un comportamiento poco característico
16. Mantener conversaciones profesionales y breves con el alumno después de clase
17. Pedir inmediatamente consejo al personal superior o a la administración si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites
18. Involucrar a su supervisor directo en la discusión sobre situaciones de límites que tienen el potencial de volverse más severas (incluyendo pero sin limitarse al acicalamiento u otros comportamientos de alarma observados en colegas, material escrito que sea perturbador, o la fijación de un estudiante en un adulto)
19. Tomar notas detalladas sobre un incidente que, a su juicio, podría convertirse en una situación más grave más adelante
20. Reconocer la responsabilidad de poner fin a los "Comportamientos Inaceptables" de los alumnos o compañeros de trabajo
21. Pedir a otro miembro del personal que esté presente, o a una distancia de supervisión cercana, cuando deba quedarse a solas con un alumno después del horario escolar habitual
22. Priorizar el comportamiento profesional durante todos los momentos de contacto con los alumnos
23. Preguntarse si merece la pena sacrificar su trabajo y su carrera por alguna de sus acciones, que podrían ser contrarias a estas disposiciones.

**Esta política no impide:** 1) tocar a un alumno con el fin de guiarle por un camino físico; 2) ayudarle a levantarse después de una caída; o 3) participar en un rescate o en la aplicación de reanimación cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso razonable de la fuerza y el contacto físico en defensa propia o de otra persona. También está permitido sujetar a un niño que intenta adoptar un comportamiento violento o inadecuado. Sólo se permite legalmente el uso de la fuerza necesaria para defenderse a sí mismo, a otra persona o al niño, o para proteger la propiedad. Se prohíbe el uso excesivo de la fuerza.

#### Reporte de límites

Cuando cualquier miembro del personal, padre o estudiante se da cuenta de que un miembro del personal (o voluntario, invitado, proveedor) ha cruzado los límites especificados en esta política, o tiene una fuerte sospecha de "comportamiento de grooming", él o ella debe informar de la sospecha al Superintendente/CEO o su designado con prontitud. El "comportamiento de seducción" es un intento de establecer una conexión emocional o física con un menor

para ganarse su confianza con fines de abuso sexual. "Sospecha" significa algo percibido a pesar de pruebas no concluyentes o leves. Se basa en hechos que llevarían a una persona razonable a creer que se ha producido una violación de la política de límites. La pronta notificación de "conductas inaceptables" observadas en las interacciones de adultos con menores es esencial para proteger a los alumnos, al personal, a los testigos y a la escuela en su conjunto. Cuando los miembros observadores del personal llaman la atención sobre una o varias violaciones de los límites, se reduce considerablemente la probabilidad de que se produzcan daños.

#### Notificación de abusos sexuales y de menores (reporte obligatorio)

Si, dentro de su capacidad profesional o en el ámbito de su empleo, observa o llega a su conocimiento que un niño ha sido víctima de maltrato infantil o abuso sexual (o lo sospecha razonablemente), **El artículo 11166 del Código Penal de California exige que USTED comunique inmediatamente esta información o sospecha directamente a la agencia de protección de menores (child protective agency, CPS) de su condado o a la policía/sheriff local.** La denuncia se hará por teléfono inmediatamente, y deberá enviarse un informe escrito posterior en un plazo de 36 horas a partir del momento en que tenga conocimiento o sospecha del abuso

No se necesita permiso para denunciar. Ningún supervisor o administrador puede impedir o inhibir un informe o sancionarlo por hacer el informe. Su denuncia es confidencial y usted está protegido de toda responsabilidad siempre que no hable del asunto con nadie que no sean las fuerzas del orden, la Agencia de Protección de Menores y la persona administrativa responsable designada por su escuela. El incumplimiento de la obligación de denunciar puede acarrear una multa o la cárcel.

El informe interno al superintendente/director general o a la persona designada se produce después de que se haya realizado el informe telefónico a la policía/sheriff o a CP.

#### Investigaciones internas

El Superintendente/CEO o la persona designada se comunicará de inmediato con el organismo encargado de la investigación para determinar si dicho organismo llevará a cabo una investigación. El administrador confirmará con las fuerzas del orden si el inicio de una investigación interna de la escuela interferiría con alguna investigación penal. Sólo las fuerzas del orden tienen autoridad para autorizar la investigación administrativa del asunto.

Una vez recibida la información de la persona bajo mandato de informar, el administrador responsable designado debe tomar medidas inmediatas para detener la supuesta conducta inapropiada retirando al empleado (o voluntario/proveedor/invitado) del aula o lugar de trabajo cuando exista un riesgo potencial para la seguridad de los alumnos o de la escuela. El Superintendente/CEO o la persona designada consultarán con un asesor jurídico, según proceda, antes, durante y después de llevar a cabo cualquier investigación.

#### Consecuencias

Los miembros del personal que infrinjan esta política serán objeto de las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, serán denunciados a las autoridades para que emprendan acciones legales.

### **CONTACTO FÍSICO DISCIPLINARIO CON LOS ALUMNOS**

Es la política de Gateway Community Charters (GCC) que ningún maestro u otro miembro del personal usará castigo corporal contra un estudiante. Esta prohibición incluye nalgadas, bofetadas, pellizcos, golpes, ataduras, cintas adhesivas o el uso de cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por comportamiento inapropiado.

### **INTERACCIONES ENTRE EL PERSONAL Y LOS ALUMNOS**

Aunque el uso de tocamientos apropiados forma parte de la vida cotidiana y es importante para el desarrollo de los alumnos, los profesores y otros miembros del personal deben asegurarse de no excederse en el comportamiento apropiado. Si un niño u otro miembro del personal pide específicamente que no se le toque, debe respetarse esa petición sin cuestionarla.

## Acuse de recibo del Manual para padres y alumnos

---

### Asistencia

- Se espera que los estudiantes estén disponibles para la enseñanza síncrona y asíncrona todos los días lectivos.
- Asistir a todas las reuniones programadas con su profesor, a tiempo y preparados para trabajar.
- La asistencia se basa en la asistencia a clase/reunión, así como en el trabajo completado y entregado. No hay ausencias justificadas.
- Si su hijo no puede asistir a clase o a una reunión, DEBE ponerse en contacto con su profesor ANTES de la hora programada para la cita/clase.
- No programe otras citas durante las clases/reuniones escolares.

### Tareas

- Adherirse a las Directrices de Honestidad Académica/Código de Conducta Académica.
- Las calificaciones/créditos se obtienen en base a la finalización y dominio de las tareas.

### Evaluaciones

- Participar en todas las evaluaciones escolares.
- Esforzarse siempre al máximo.

### Los padres/tutores deberán:

- Asegurarse de que el estudiante asista a todas las clases programadas y reuniones con los maestros y que todas las evaluaciones se completen según lo asignado (iReady, CAASPP, CAST, PFT, ELPAC, etc.).
- Asistir a todos los eventos y reuniones en persona y asegurarse de que el estudiante también esté presente.
- Supervisar a los estudiantes en casa, asegurándose de que se completen todas las tareas.
- Asegurarse de que los estudiantes asistan a todas las sesiones programadas y completen todo el trabajo asignado.
- Asegurarse de que los estudiantes tengan un lugar tranquilo para trabajar, libre de distracciones.
- Mantener informados a la escuela y al profesor de los cambios de número de teléfono o dirección.
- Devolver rápidamente las llamadas del profesor o de la escuela.
- Ponerse en contacto con el profesor ante cualquier duda o preocupación sobre las tareas y el progreso del alumno.
- Seguir los cursos de acción acordados con el personal de la escuela con respecto al progreso académico o conductual del alumno. En caso de enfermedad o lesión grave o prolongada, póngase en contacto con el profesor o el director del centro escolar para estudiar alternativas a las tareas y la asistencia.
- Comportarse y vestirse adecuadamente mientras esté en la escuela y cuando su hijo esté en Zoom y usted esté presente.
- Asegurarse de que los profesores, el personal, los alumnos y otros padres sean tratados con amabilidad y respeto.
- Mantener el campus y los materiales escolares con respeto. Los padres son responsables de los daños y pérdidas de materiales y recursos del campus.
- Se espera de los padres honestidad e integridad en todas las tareas y comunicaciones.
- Los padres tienen el derecho de apelar cualquier decisión sobre la colocación del estudiante, los programas escolares o la transferencia poniéndose en contacto primero con el profesor supervisor o el director del campus. Si no están satisfechos, los padres pueden ponerse en contacto con Gateway Community Charters.

Por medio de la presente reconozco que he recibido el Manual de Padres/Estudiantes. Revisaré la información que contiene y me adheriré a las expectativas. El incumplimiento de estas expectativas por parte del estudiante/padre/tutor puede resultar en reuniones con el personal/administración de la escuela, acción disciplinaria, o terminación del Acuerdo de Estudio Independiente y retiro de GCC Virtual Academy.

---

Nombre del estudiante (Letra de imprenta)

---

Firma del estudiante

---

Firma del padre/madre/tutor

---

Fecha de firma