

2018-2019

Manual del cadete



CMI y la Tecnología

CMI desalienta altamente a los padres y estudiantes de traer a la escuela electrónica personal. No tenemos los recursos para investigar y buscar electrónica personal pérdida. Sentimos que esto se aplica especialmente a los teléfonos celulares de alto costo. Alentamos a los padres que sienten que deben enviar a sus estudiantes a la escuela con teléfonos celulares a la escuela, que investiguen alternativas de teléfonos celulares de bajo costo para mantener contacto esencial con su estudiante fuera del tiempo de clase.

Your worth is not measured in likes, comments, notes or followers; but in your ability to love, keep comments to yourself, take note and lead.
@DULCERUBY - THEGOODVIBE.CO

The screenshot shows the Common Sense Media website interface. At the top, there is a search bar with the text "What are you looking for?" and a "DONATE" button. Below the search bar is a green navigation menu with the following items: Reviews, Top Picks, Family Guides, Parent Concerns, Videos, News & Advice, Latino, Research, and About Us. The main content area is titled "Cell Phone Parenting" and includes a sub-section "More Topics". A featured article is displayed with a photo of a boy and a girl looking at a phone together. The article text reads: "Getting a cell phone has become a milestone for most kids. Common Sense helps parents lay the groundwork for responsible cell phone use and manage the challenges and opportunities they bring. Learn how to [decide the right age to get your kid a cell phone](#), [set rules](#), [choose the right phone and service plan](#), and [stay on top of what your kid is doing on his or her phone](#)." Below the article, there are three icons representing content counts: a speech bubble for "FAQs 29", a document for "Articles 36", and a play button for "Videos 16".

Índice de Contenidos

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	7
Declaración de la Misión	7
Visión	7
DECLARACIÓN DEL VALOR CORPORAL	8
No Discriminación	9
ACADÉMICA	10
Calificaciones y Tarjetas de Informes	10
Informe del Progreso Académico	10
Descripción de las Calificaciones	11
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS	11
TAREAS ENTREGADAS TARDE	12
Prueba Académica	12
Intervención Obligatoria	12
Tarea	12
Asistencia	12
OPCIÓN DE EXENCIÓN	13
EXCEPCIONES	13
RESPONSABILIDADES DE LA ASISTENCIA	13
Notificación Escolar al Hogar sobre las Ausencias	14
ABSENTISMO INJUSTIFICADO	14
POLÍTICA DE TARDANZAS	14
POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS	15
PLANTEL ESCOLAR CERRADO	15
AREAS DEL ALMUERZO	15
ESTUDIANTES SALIENDO DEL PLANTEL ESCOLAR	15
MEDICAMENTO DE LOS ESTUDIANTES	15
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	15
LLAMAR A LOS ESTUDIANTES FUERA DE CLASE	16
MULTAS Y RECARGOS	16
ESTUDIO INDEPENDIENTE (Plazo Corto)	16
PROCEDIMIENTO Y CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO	17
PERMISOS PARA UN TRABAJO	17
SALIDA TEMPRANA	18
LIDERAZGO DE CADETES	19
PROTOCOLOS DE SALONES DE CLASE DE LA SECUNDARIA	19
PROTOCOLOS DEL SALÓN DE CLASE: PREPARATORIA	21

REQUISITOS PARA ENTRAR A LA UNIVERSIDAD	23
SERVICIOS ESCOLARES	24
TRANSPORTACIÓN	24
Actividades para Estudiantes del Doceavo Grado	24
Contratos para Estudiantes del Doceavo Grado	24
SERVICIO COMUNITARIO	24
BOLETINES DIARIOS	24
DEPORTES y ATLETISMO	25
TELÉFONOS CELULAR	25
Propiedad Tecnológica del estudiante	26
GUIA DE DISCIPLINA	26
Disciplina progresiva	27
JURISDICCIÓN	28
DISCIPLINA DEL SALÓN DE CLASE	28
Castigo Corporal	29
PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO	29
ESCRITURA Y PLAGIO	30
HACER TRAMPAS	30
VESTUARIO Y CUIDADO PERSONAL	31
Acomodaciones para el clima Frío o Lluvia	33
Ejemplos de Buena Presentación:	33
REGLAS Y LÍMITES DE DISCIPLINA	36
COMPORTAMIENTO PÚBLICO APROPIADO	36
JUGUETEAR	36
INTIMIDACIÓN “Bullying”/NOVATADAS	37
INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS DE DISCIPLINA	37
GOBERNANZA	37

MESA DIRECTIVA DE PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

LA DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La Mesa Directiva cree que la misión del distrito es proveer programas educacionales de calidad y oportunidades significativas que abarcan el aspecto intelectual, social, emocional, y físico de todos los estudiantes dentro del distrito y las que les permitirá ser miembros productivos de la sociedad.

Mesa Directiva

Dr. Jose Luis Araux
Presidente

Correo electrónico: jose.arauz@puhsd.org
Área de Fideicomisario 5

Edward G. Garcia, Jr.
Vicepresidente

Correo electrónico: edward.garcia@puhsd.org
Área de Fideicomisario 4

David G. Nelissen
Clérigo

Correo electrónico: david.nelissen@puhsd.org
Área de Fideicomisario 3

Anthony T. Stafford, Sr.
Socio

Correo electrónico: anthony.staffordsr@puhsd.org
Área de Fideicomisario 2

Carolyn A. Twyman
Socia

Correo electrónico: carolyn.twyman@puhsd.org
Área de Fideicomisario 1

Grant Bennett
Superintendente

Candace Reines
Superintendente Deputada

Kirk Skorpanich
Asistente Superintendente
Recursos Humanos

Dr. Charles Newman
Asistente Superintendente
Servicios Educativos

Joseph Williams
Director Ejecutivo
Tecnología

THE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

Administración:

Michael Rhodes, Director

Elston Pyne, Sub Director

Tate Burns, Sub Director

Major Joseph Alo, Comandante, CACC

¡BIENVENIDOS A CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE!

El personal de California Military Institute (CMI) les da la bienvenida al año escolar 2018-2019. Esperamos que cada cadete encuentre que este año sea provechoso, relevante, productivo y agradable mientras construimos sobre los éxitos del logro académico de los cadetes. Es la visión de CMI de permitir que todos los cadetes adquieran los conocimientos, aprendan las habilidades y desarrollen las actitudes necesarias para que realicen su máximo potencial. Nos mantenemos firmemente a nuestros *Valores de Cuerpo* de **honor, valentía y compromiso** y esperamos que ayuden a guiar a todos los cadetes a tener un año muy exitoso.

El personal está aquí para ayudar en las búsquedas académicas y actividades escolares. Si experimentan obstáculos en sus carrera educativas, siéntanse libre de hacer preguntas o buscar ayuda de cualquier miembro del personal. Todos estamos aquí para ayudar.

Todas las organizaciones grandes usan ciertos procedimientos para asegurar las operaciones fluidas y efectivas. No somos una excepción. Para familiarizarlos con CMI, permitirles asumir todas sus responsabilidades y sacar el máximo provecho de los servicios que ofrece CMI, hemos creado este manual. Por favor lean y hablen sobre el contenido de este manual inmediatamente con sus cadetes, ya que ellos son responsables de cumplir con las políticas, procedimientos y reglamentos contenidos. Si en cualquier momento tienen preguntas relacionadas con las políticas o procedimientos de la escuela, favor de ponerse en contacto con la escuela.

California Military Institute cree en el lema Amer-I-CAN (Ameri-yo-puedo) las últimas cuatro letras representan la actitud y el espíritu del "Rough Rider" (jinete rudo) de CMI. Creemos que el potencial de nuestro estudiante no tiene fin siempre y cuando estén enfocados y en camino hacia sus metas. Tratamos de repetir esta mantra tan a menudo como sea posible para que el personal y los estudiantes realicen que juntos podemos lograr nuestra objetividad.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión de California Military Institute es el crear oportunidades relevantes de calidad de aprendizaje para todos en un ambiente seguro y cariñoso. Desarrollaremos un personal de alta calidad, cariñosa que se dedicará al aprendizaje, y conectar a los estudiantes a su educación y metas potenciales. Cuidaremos a todos los estudiantes mientras desarrollamos una mentalidad de crecimiento a través de la colaboración, la creatividad, la comunicación y el pensamiento crítico.

Visión

California Military Institute (CMI) es una experiencia educativa única para los jóvenes de grados 7 a 12 que viven en Perris/Moreno Valley y otras comunidades dentro y fuera del condado de Riverside. La combinación de oportunidades de aprendizaje de alta calidad con el régimen riguroso y exigente de autodisciplina exigido en un ambiente militar asegura que la originalidad de nuestro programa continuará.

CMI actúa con los valores de honor, valentía y compromiso como está detallado en la Declaración de los valores del cuerpo. Además, CMI cree que cada cadete y recluta tiene dentro de sí el potencial para el liderazgo y servicio que beneficiará a nuestra sociedad en su conjunto. Las oportunidades para actividades y entrenamiento en CMI se concentran en el desarrollo de nuestros cadetes como líderes que sobresalen en todos los niveles de responsabilidad. Antes que nada, entre las habilidades de ser un buen líder es ser un buen seguidor y CMI reconoce el valor tanto del seguidor como del líder.

El servicio comunitario es uno de los marcos distintivos de CMI tanto como un medio para crear una identidad positiva y reconocimiento en la comunidad, pero también como una manera de desarrollar en nuestros futuros líderes un entendimiento de la importancia del servicio. Los cadetes y reclutas sirven a sus comunidades en una amplia variedad de maneras, incluyendo pero no limitado a, participación en celebraciones y eventos cívicos, ayudando a las organizaciones de beneficencia a través de la recaudación de fondos o servicios directos y ayudando a las escuelas cercanas u organizaciones similares con programas después de la escuela disponibles para todos.

DECLARACIÓN DE LOS VALORES DEL CUERPO

Como cadetes en el Cuerpo de Cadetes de California Military Institute, creemos que ciertos valores son esenciales para guiar el comportamiento en casa, en la escuela y en mi comunidad. Estos valores son:

HONOR VALENTÍA COMPROMISO

HONOR guía a los cadetes de California Military Institute para ejemplificar lo máximo en el comportamiento ético y moral como se detalla en la siguiente lista:

- Obedecer la ley
- Guiar por ejemplo
- Respeto a sí mismo y a los demás
- Mantener un alto nivel de integridad
- Mantener una confianza especial
- Colocar a la fe y el honor encima de todo
- Honrar a sus cadetes compañeros, el Cuerpo de Cadetes, el país y la familia.

Las cualidades de madurez, dedicación, confianza y confiabilidad comprometen a los cadetes de California Military Institute a actuar responsablemente; a ser responsables de sus acciones; y a cumplir con sus obligaciones.

VALENTÍA es la fortaleza mental, moral y física inculcada en los cadetes. La valentía es la habilidad de hacer lo correcto, en la manera correcta, por las razones correctas. Ayuda a los cadetes con los desafíos de la juventud y los ayuda a superar el miedo. Es la fortaleza interior que permite que un cadete haga lo correcto; se adhiera a un estándar de conducta personal más alto; dé el ejemplo; y tome decisiones difíciles bajo estrés y presión.

COMPROMISO es el espíritu de determinación y dedicación que se encuentra en los cadetes. Lleva al nivel más alto de disciplina para los individuos y unidades dentro del Cuerpo de Cadetes. Inspira una determinación implacable para lograr un nivel de excelencia académica y personal. El compromiso incluye una determinación personal para:

- Hacer todas las tareas al nivel más alto de habilidad personal
- Siempre ser sincero y directo
- Completar todas las tareas asignadas con orgullo y dignidad sin importar lo difícil o simple

No Discriminación

Prohibición Contra la Discriminación Ilícita, el Acoso Sexual, y/o Represalia

Bajo las leyes federales y estatales y las Políticas de la Mesa Directiva Distrital (“BP’s”) y la Regulación Administrativa (“AR’s”), ningún individuo debe ser sometido a discriminación ilícita, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso, basado en su raza actual, color de piel, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación de grupos étnicos, edad, religión, estatus marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otro estatus legal protegido; la percepción de una o más de tales características; o la asociación con un grupo de personas o grupo con una o más características percibidas. Se prohíbe terminantemente la represalia contra una persona que haya presentado una denuncia de discriminación ilícita o haya participado en una investigación sobre dicha queja. El distrito prohíbe terminantemente y tiene cero tolerancia de cualquier forma de discriminación ilegal.

Presentación de una Queja de Discriminación, Acoso Sexual, y/o Represalia

Perris Union High School District (el “Distrito”) recientemente revisó y así clarificó sus Políticas Directivas (“BP’s”) y sus Regulaciones Administrativas (“AR’s”), específicamente las referentes a (1) procedimientos de una queja uniforme (BP/AR 1312.3); (2) no discriminación/hostigamiento (BP/AR 5145.3); y (3) acoso sexual (BP/AR 5145.7). Se puede localizar una copia de cada una de las Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas al visitar la página web: <http://www.gamutonline.net/district/perrishigh/>. Por favor revise y familiarícese con estas importantes Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas.

Cualquier individuo que cree que se ha producido alguna discriminación ilícita bajo cualquiera BP/AR 5145.3 (No Discriminación/Hostigamiento) o BP/AR 5145.7 (Acoso Sexual) puede presentar una queja como es descrito en BP/AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme). Al recibir una queja, el Distrito seguirá los procedimientos específicos descritos en AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme).

AR 1312.3 describe el proceso rápido y equitativo del Distrito para investigar y resolver quejas, incluyendo quejas de discriminación ilícita basada en raza, color de piel, nacionalidad, origen, sexo, o cualquier otra característica protegida mencionada anteriormente. También contiene plazos y una descripción de la investigación de la queja, el informe de los encuentros, la decisión final por escrito, y la acción correctiva, si es necesario, para detener la discriminación, hostigamiento y/o la represalia, prevenir su recurrencia, y remediar los efectos de la discriminación.

El Distrito tiene una obligación a investigar una queja independientemente de si una queja también se haya presentado ante otra entidad gubernamental, como la oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o la aplicación de la ley.

Para más información sobre la prohibición del Distrito contra la discriminación ilegal, hostigamiento, y/o represalia o si usted quiere presentar una queja, por favor comuníquese con: Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, (951) 943-6369, ext. 80302, kirk.skorpanich@puhsd.org. También puede encontrar información adicional sobre cómo presentar una queja visitando: <http://www.puhsd.org/pages/have-a-complaint>.

Todo lo que hacemos es guiado por estos Valores del Cuerpo y son incorporados en toda la información que sigue.

ACADÉMICA

Cursos académicos

Todos los cadetes de CMI participarán en trabajo de curso basado en las materias básicas fundamentales. Los cadetes asistirán a cursos en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, historia, lectura, ciencias, idiomas extranjeros, ciencia militar y educación física.

Los estudiantes deberían esperar tomar numerosas pruebas durante sus años en CMI. Se requieren exámenes finales y comprensivos al fin del semestre en todos los cursos no sólo para evaluar el trabajo del semestre, sino también para proporcionarle al cadete la experiencia de tomar exámenes importantes bajo requisitos de tiempo estrictos. Ningún cadete podrá tomar un examen de semestre tarde excepto por razones de enfermedad comprobada o emergencia familiar. Se podrá exigir un examen de “competencia” mínima para las materias en los niveles de grado más altos como prerrequisito para inscribirse en el siguiente nivel del curso. Exámenes de dominio se podrán usar para determinar la colocación apropiada.

Todos los estudiantes son asignados a una sesión de Intervención Académica y Enriquecimiento después de la formación, antes del 1er periodo cada lunes, martes, jueves y viernes. Los estudiantes que sobresalen académicamente se les puede pedir que sirvan como tutores estudiantiles durante este tiempo.

Calificaciones y los informes de las calificaciones

Las calificaciones representan una evaluación del trabajo del cadete y su potencial para el éxito. Son una manera de medir e informar sobre el progreso y logro. Ayudan a los estudiantes a determinar sus fortalezas y debilidades individuales y son incentivos para un mayor crecimiento académico.

NOTA: Se requiere que todos los estudiantes realicen horas de servicio comunitario como parte de sus clases de JROTC, estas deben ser realizadas en una organización sin fines de lucro aprobadas por CMI. Es la **responsabilidad del estudiante** encontrar una organización, y asegurar que sea aprobada por el maestro(a) de JROTC. Por ejemplo, refugio de animales, parques y centros recreacionales, etc.

Los estudiantes o padres que tienen preguntas sobre una calificación deberían tratar de resolver el problema o la pregunta con el maestro(a) involucrado(a) primero. La petición para una conferencia para la revisión de una calificación se debe hacer dentro de tres semanas de que se recibió la calificación. Si hay un conflicto que no se pueda resolver durante la junta inicial, el maestro(a) y/o el cadete o padre puede apelar al Director, quien tomará la decisión final.

Informes de progreso académico

Los informes de progreso se emiten cada seis semanas. Los informes de las calificaciones se emiten al final de cada uno de los dos semestres de 12 semanas. Cada estudiante recibirá un informe de progreso o informe de calificaciones y estos

informes se deben revisar por el padre/tutor. Por favor revisen el calendario escolar, el sitio web de la escuela (cmi.puhsd.org) o llamen a la oficina de la escuela para verificar las fechas de emisión de los informes de progreso y/o calificaciones. Si, por casualidad, no reciben el informe de progreso o el informe de calificaciones, por favor pónganse en contacto con el consejero escolar inmediatamente.

Calificaciones académicas y no académicas

El expediente académico del estudiante muestra dos promedios de calificaciones (GPA) diferentes – el GPA académico y el GPA total. El GPA total incluye las calificaciones de los cursos como ciencia militar y educación física, mientras el GPA académico incluye sólo los cursos académicos principales que se requieren para la admisión en la universidad. Se deben completar con éxito todos los cursos como requisito para graduación y para avanzar al siguiente nivel de grado.

Los padres/tutores deberían consultar con el consejero escolar si hay alguna pregunta sobre cuáles cursos son académicos o no académicos.

Descripción de las calificaciones

94-100	A	Indica dominio y logró superior	4 puntos de calificación
90-93	A-		
97-89	B+	Indica dominio y logro por encima del promedio	3 puntos de calificación
84-86	B		
80-83	B-		
77-79	C+	Indica dominio y logró justo	2 puntos de calificación
74-76	C		
70-73	C-		
69 o Menos	F	Trabajo inaceptable. No se da crédito Incompleto. Se debe aclarar dentro de 30 días o se cambia a una	0 puntos de calificación 0 puntos de calificación

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

California Military Institute tiene expectativas muy altas para el logro académico. Los requisitos para admisión incluyen un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 en los dos semestres inmediatamente antes de la solicitud para admisión.

Se espera que los estudiantes mantengan un promedio de calificaciones (GPA) mínimo de 2.0 mientras sean miembros del Cuerpo de Cadetes. Los estudiantes que caen debajo de un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 recibirán una carta colocándolos en un período de prueba académica. **Los estudiantes que no logran mejorar su GPA a un mínimo de 2.0 después de dos períodos de calificación serán considerados para ser despedidos del Cuerpo de Cadetes.**

Tareas Entregadas Tarde

Es una expectativa que los estudiantes entreguen las tareas en la fecha asignada. Cada estudiante y padre debe estar conciente de cada sílabo de curso y las expectativas del maestro(a) para los plazos. Los maestros tienen el derecho de **NO ACEPTAR** las tareas después del plazo indicado.

Período de prueba académica

Un compromiso completo a los estudios es obligatorio. Los cadetes deben poner su mejor esfuerzo, seguir un estándar de excelencia y **pedir ayuda cuando sea necesario, y/o buscar tutoría siempre y cuando esté disponible, debe ser una prioridad**. . Cualquier cadete que tenga un GPA que caiga debajo de un 2.0 (promedio de C) o que reciba una "F" en cualquier período de calificación será puesto en un período de prueba académica. Cuando se coloca un cadete en período de prueba académica, el cadete se hace inelegible para participar en las actividades extracurriculares. Una actividad extracurricular es cualquier actividad que sacaría al cadete de la clase por cualquier motivo. Incluido en estas actividades son la participación en los equipos deportivos, ASB (Cuerpo estudiantil asociado), actividades especiales durante las horas escolares o cualquier otra actividad que interfiera con la habilidad del cadete de enfocarse en mejorar su GPA. Los estudiantes que están en período de prueba académica no son elegibles para la promoción.

Intervención obligatoria

Los estudiantes en período de prueba académica serán asignados a Clases de Intervención Obligatoria (MIC). MICs se reunirán a diferentes tiempos con diferentes maestros dependiendo a la necesidad general de los estudiantes, los estudiantes tendrán que mirar en la **oficina de consejería** para las horas y localidades cada semestre. Los estudiantes asignados a MICs se reunirán con el consejero escolar y firmarán un contrato detallando los requisitos y las expectativas para el logro y comportamiento en MIC.

Tarea

Es obligatorio completar la tarea. La falta de completar la tarea, los proyectos u otras asignaciones es inaceptable y podría ser motivo para ser despedido. Es nuestra filosofía que tener buenos hábitos de estudio y completar la tarea consistentemente son necesarios para el éxito en los estudios. La ausencia de la escuela no es excusa para que los cadetes no hagan o entreguen la tarea. El propósito de la tarea en CMI es reforzar el material explicado en clase, acelerar el aprendizaje fuera de la clase y preparar a los cadetes para la siguiente lección. La tarea es una de las varias evaluaciones que los maestros de CMI diseñan y usan para medir el aprendizaje de los cadetes. Los cadetes deben completar las asignaciones de tarea regularmente y al máximo de su capacidad. El esfuerzo en la tarea y la calidad son componentes de las calificaciones de los cadetes en todos los cursos académicos.

Los estudiantes del 7º, 8º y 9º grado deberían esperar pasar **2 horas cada noche completando la tarea**. Se debería esperar más tiempo para los grados más altos. Los cursos de Colocación Avanzada (AP) y Honores requerirán más tarea que las clases típicas.

Asistencia

La administración y el personal de California Military Institute cree que si un estudiante

está ausente de clase, la experiencia educativa perdida durante la ausencia es irrecuperable. La interacción en el ambiente de la clase raramente puede ser reproducida por medio del trabajo de recuperación.

Animamos a los padres a llamar por adelantado o enviar un correo electrónico para coordinar Estudio Independiente para las enfermedades estudiantiles, para que no tenga un impacto negativo en la asistencia del estudiante.

NOTA: Durante los días de Revisión de los estudiantes (Pass in Review), recomendamos FUERTEMENTE que los padres no recojan a los estudiantes. Los estudiantes deben completar el día escolar.

El número máximo de ausencias de períodos no justificados por semestre no excederá de doce (12) de cualquier clase o curso(s), los estudiantes que sean ausentes más que el número permitido de ausencias en un semestre no recibirá una calificación y perderá el crédito para esa clase.

OPCIÓN DE EXENCIÓN

Un cadete que acumula ausencias debido a un motivo médico legítimo, un día religioso especial o una tragedia familiar personal podría ser elegible para una exención. **La exención se debe presentar por escrito al administrador escolar y el solicitante debe tener la documentación apropiada para apoyar la solicitud de exención.** La solicitud de exención será revisada y aprobada por el administrador a cargo de la asistencia. La solicitud de exención se debe presentar dentro de **3 días de la ausencia**. Un médico debe verificar los motivos médicos legítimos. **Por favor pregunte sobre el estudio independiente.**

EXCEPCIONES

- A. Las actividades relacionadas con la escuela, con la aprobación previa de la administración, serán excluidas del número de ausencias permitidas.
- B. Un cadete sufriendo una enfermedad o herida seria podría ser elegible para estudios en casa/hospital o un contrato de estudios independientes si se considera apropiado por el administrador a cargo de la asistencia.
- C. Los cadetes ausentes de clase debido a negocios relacionados con la escuela se consideran estar en asistencia.
- D. Los cadetes participando en instrucción o ejercicios religiosos se excusan si asisten un mínimo del día para no exceder más de cuatro días por año.

Un estudiante que tenga doce (12) ausencias días injustificadas en cualquier clase(s) en un semestre no van a recibir una calificación y perder el crédito para la clase(s) aunque siga en la clase para propósitos de enriquecimiento, podrá ser dado de baja de la clase y/o ser referido al Equipo de Estudio del Estudiante (SST) de la escuela para una colocación alternativa. Los padres serán notificados de las ausencias de manera oportuna.

RESPONSABILIDADES DE ASISTENCIA — LOS PADRES SON RESPONSABLES DE LA ASISTENCIA PUNTUAL Y REGULAR DE SUS HIJOS. La enfermedad, la muerte o funeral de un familiar inmediato, la asistencia obligatoria a la corte o un

procedimiento legal y las citas médicas/dentales son las únicas razones que se pueden excusar las ausencias. Se recomienda que las citas dentales y médicas se hagan para horas no escolares. Debido a la necesidad de interpretar las leyes de la asistencia escolar de California, la escuela determina si la ausencia fue excusada o no. Las tardanzas y/o ausencias injustificadas excesivas podrían causar la pérdida de créditos, retiro de la clase o referencia al consejero escolar para la posible colocación en un ambiente educativo alternativo.

Notificación escolar de las ausencias a casa

Cuando un cadete se ausenta por un día o período, la escuela intentará notificar a los padres llamando a casa para informar a los padres de la ausencia. Además de notificar a los padres de una posible falta injustificada o ausencia sin excusa, esta llamada es un recordatorio para que los padres/tutores llamen a la escuela para excusar la ausencia. **Los padres deberían asegurar que la escuela tenga la información de teléfonos de contacto correcta y actualizada en sus registros.**

CUANDO USTED ESTÁ AUSENTE — Los padres deben llamar al **numero debajo** durante las horas de oficina normales (7:30 a.m. – 4:00 p.m.) el primer día que el cadete esté ausente.

(951) 443-2731 ext. 35105

correo electrónico: absentcmi@puhsd.org

CÓDIGOS DE ASISTENCIA

- **Excusado:** Ausencia debido a enfermedad, funeral o muerte de cualquier miembro de familia inmediato, citas médicas/dentales y corte. **Los estudiantes están permitidos hacer el trabajo perdido.**
- **No excusado:** Ausencias que no califican según el Código de Educación del Estado Sección 48200. **Los cadetes no podrán hacer el trabajo escolar perdido.**
- **Ausente injustificadamente:** Ausencias que no fueron justificadas por los padres. **Los estudiantes no podrán hacer el trabajo escolar perdido durante una ausencia injustificada.**

AUSENTISMO ESCOLAR

Un “ausente habitual” se defina como un cadete que ha estado ausente injustificadamente tres o más veces durante el año escolar o que ha llegado tarde en exceso de 20 minutos en tres o más días. Los padres están requeridos por varias leyes a obligar a sus hijos a que asistan a la escuela. Los padres de los ausentes habituales serán notificados y pedidos que asistan a una junta para determinar los motivos por las ausencias. Los estudiantes que se ausentan habitualmente de California Military Institute están sujetos a ser despedidos del Cuerpo de Cadetes.

POLÍTICA DE LAS TARDANZAS — Los estudiantes que habitualmente llegan tarde a clase deberían esperar medidas disciplinarias de sus maestros y/o la administración escolar incluyendo, pero no limitado a, reducción de la calificación, pérdida de crédito, suspensión, ser retirado de la clase, o referencia a SART(Equipo de Revisión y Asistencia Estudiantil). Un estudiante que llega tarde tres o más veces al 1er período será asignado a detención durante el almuerzo por cada tardanza hasta tres. Después de la tercer tardanza en un mes, el cadete será asignado a detención después durante el almuerzo . Se programará una conferencia con los padres para determinar el motivo

de la tardanza habitual.

POLÍTICA DE LA RECUPERACIÓN DEL TRABAJO — Se espera que los cadetes completen todo el trabajo que se les asigne en cada clase. Cuando el cadete tiene una ausencia excusada, recibirá un día por cada día de la ausencia para recuperar el trabajo perdido. Se puede pedir tarea para ausencias de tres (3) días o más. Favor de ponerse en contacto con la oficina para hacer arreglos. Permitan por lo menos 24 horas para que se colecte el trabajo y esté listo para recoger. Algunos maestros podrán exigir que los cadetes entreguen el trabajo perdido en cuanto el cadete regrese a la escuela. Los maestros no están obligados a ofrecer tarea o actividades de recuperación a los estudiantes que han sido suspendidos ya que las ausencias durante una suspensión no son ausencias excusadas.

PLANTEL ESCOLAR CERRADO — La Mesa Directiva ha establecido que California Military Institute es un plantel escolar cerrado. En cuanto el/la estudiante llegue al plantel escolar, debe permanecer en el plantel escolar hasta el fin del día escolar. ***Los estudiantes no se pueden ir del plantel escolar de CMI durante el almuerzo o cualquier otro tiempo durante el día escolar o regresar a sus vehículos a recoger algún artículo.***

ÁREAS DE ALMUERZO

Los estudiantes deben permanecer en una área supervisada mientras caminan a través del plantel durante la hora del almuerzo. Los estudiantes NUNCA deben vagabundear dentro o alrededor de los edificios T, R, S, Q y P, especialmente en el área localizada entre Q, N y P. También, el área enfrente, al lado y detrás del edificio S.

ESTUDIANTES SALIENDO DEL PLANTEL ESCOLAR

Cuando un estudiante se sale del plantel escolar durante el día con o sin permiso, al padre/tutor del alumno se le notifica por la presente que California Military Institute, ni ningún oficial o empleado de California Military Institute o Perris Union High School District, como la agencia que otorgó la carta de autorización, no se hace responsable de la conducta o la seguridad del estudiante durante el tiempo que el estudiante se salió del plantel escolar .

MEDICAMENTOS DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes que necesitan tomar medicamento de cualquier tipo deben traer su medicamento a la Técnica de salud o al personal de la oficina antes de la escuela cada mañana y regresar a la oficina al tiempo prescrito para recibir su medicamento. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el cadete esté en posesión de cualquier medicamento fuera de la oficina. Los medicamentos incluyen los medicamentos recetados, así como los medicamentos sin receta, como aspirina o Tylenol.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Los programas de Escuela de Continuación y Educación de Adultos no están disponibles por medio de California Military Institute, sin embargo, Perris Union High School District ofrece una variedad de programas de educación alternativa incluyendo, pero no limitado a, casa-hospital, estudios independientes, recuperación de créditos y Educación de Adultos. Los estudiantes buscando estos servicios tendrán que retirarse de CMI al inscribirse en el programa alternativo. Una excepción a este requisito de retirarse es tener una inscripción concurrente en Educación de Adultos para los

propósitos de recibir los créditos necesarios para graduarse de la preparatoria. CMI no ofrece ninguna garantía de que cualquiera de los programas de educación alternativa o educación de adultos se ofrecerá o estará disponible.

LLAMANDO A LOS CADETES DE LA CLASE

Pases o llamadas telefónicas se usan por el personal cuando hay necesidad de ver a los estudiantes durante las horas de clases. Los estudiantes deben reportarse inmediatamente con la persona que está pidiendo verlos. Las interrupciones a la clases se mantendrán a un mínimo siempre que sea posible. Los padres que necesitan dejar un mensaje para los estudiantes podrán dejar el mensaje con el personal de la oficina y se hará todo lo posible para asegurar que el estudiante reciba el mensaje. No se interrumpirán las clases para entregar mensajes que no son de emergencia.

MULTAS Y RECARGOS — Las multas y cargos que se han acumulado pueden ser costosos. Las multas y cargos se deben pagar antes de su graduación o al pedir una transferencia de CMI.

SIMULACROS DE INCENDIOS Y DESASTRES — Los estudiantes son la responsabilidad del maestro(a) en casos de emergencia. Los estudiantes deben escuchar cuidadosamente a todas las instrucciones de los maestros y administradores en caso de un incendio o temblor.

Incendios — Sonidos repetidos y cortos del sistema de la campana y una luz intermitente indica un simulacro de incendio.

Temblores — Los cadetes deben “agacharse y cubrirse” inmediatamente y sólo se saldrán de la clase cuando se les indique.

Cierre de emergencia — Cuando se declara un cierre de emergencia, los estudiantes y el personal deben permanecer dentro de la clase. Los maestros deben cerrar las puertas con candado. Los estudiantes y maestros deben permanecer bajos ya sea sentados o boca abajo, alejados de las ventanas. Los cadetes que no están en un salón de clases cuando se declara un cierre de emergencia deben reportarse inmediatamente al salón más cercano o a la oficina. Sólo el administrador encargado puede cancelar un cierre de emergencia.

ESTUDIOS INDEPENDIENTES (Plazo corto)

Los estudiantes que saben que van a estar lejos del plantel escolar por cinco (5) días o más (motivos religiosos, convenciones, viajes largos, etc.), deberían solicitar un contrato de estudios independientes a corto plazo. Consulte la oficina para recibir los detalles. 10 días o más deben de ser aprobados por Servicios Estudiantiles en 1151 N. A Street Perris, CA.

NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES — En cualquier momento que un estudiante se lastime en el plantel escolar, él/ella debería informar sobre la herida al maestro(a), personal de la oficina, consejero escolar o la administración escolar inmediatamente. Se debe llenar un formulario de informe del accidente.

INFORMES DE CALIFICACIONES — Los informes de las calificaciones se les distribuirán a los estudiantes para llevar a casa para sus padres/tutores en intervalos regulares de seis semanas. Se les pedirá a los padres que firmen un papel indicando que han recibido el informe de calificaciones. Se anima que los padres pidan conferencias con los maestros si es necesario. El informe de calificaciones final se

enviará a casa durante el mes de junio. Por favor marquen sus calendarios y hablen con sus hijos regularmente sobre el rendimiento académico.

PROCEDIMIENTO Y CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO — Los estudiantes son responsables de mantener sus libros de texto en buena condición. Los libros de texto perdidos o dañados deben ser reemplazados por el cadete antes de que se le preste otro libro de texto. Los estudiantes y los padres son financieramente responsables por el costo de reemplazar cualquier artículo de propiedad escolar que se le emite al estudiante por CMI. Ejemplos de la propiedad escolar emitida incluyen, pero no se limitan a, libros de texto, candados para el “locker” de educación física y el equipo militar.

RECURSOS TECNOLÓGICOS — Las compras recientes de computadoras y dispositivos externos han permitido que los estudiantes se beneficien de una amplia gama de equipo, que es fácilmente disponible y accesible para ellos. A los cadetes se les permitirá acceso a las computadoras a condición de que anualmente se complete y firme por el cadete y el padre/tutor, la Política del Uso Aceptable de los Recursos de la Red de Perris Union High School District. Las violaciones de la Política del Uso Aceptable de PUHSD resultarán en acciones disciplinarias y la revocación de los privilegios de las computadoras/tecnología.

TRANSFERENCIA FUERA DE LA ESCUELA — Los padres deben acompañar a cualquier estudiante retirándose de CMI y deben proporcionar el nombre de la siguiente escuela del estudiante a la oficina de consejería. Todas las multas y cargos se deben aclarar antes de que los archivos permanentes se envíen a otra escuela.

VISITANTES

Para cumplir con las estipulaciones de seguridad y las regulaciones del Plantel Cerrado bajo el Código de Educación Sección 44808.5, no se permiten los visitantes en el plantel escolar sin autorización de los oficiales escolares y un pase. Los padres y oficiales deben registrarse y firmar con la recepcionista en la Oficina de Administración antes de entrar al plantel escolar para recibir su pase. Los visitantes deberán proporcionar una identificación satisfactoria antes de recibir un pase para entrar al plantel escolar. A cualquier visitante sin un pase de la oficina se le pedirá irse del plantel escolar. Entrar sin permiso y vagancia constituyen una violación del Código Penal Secciones 602, 627 y Sección 653, en parte.

PERMISOS DE TRABAJO

El Código de Educación sección 12259 declara que un permiso para trabajar es necesario para todos los jóvenes de 14 a 17 años de edad. Las solicitudes de los permisos de trabajo se emiten por la oficina y se deben completar por el empleador anticipado del cadete antes de recibir un permiso de trabajo. Los permisos de trabajo pueden ser negados o revocados por la Administración a la discreción de la Administración Escolar por razones incluyendo el comportamiento, la asistencia, académicas y lo similar.

PASES

Es la **responsabilidad del estudiante** el obtener un pase válido cuando esté fuera de la clase por cualquier motivo. Esto incluye a todos los estudiantes, sin importar el estatus u horario. No se tolerarán las visitas a clases sin programar.

PASES FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR — Los estudiantes que se transportan a sí mismos y se deben ir del plantel escolar antes del fin del día escolar deben traer una nota de sus padres conteniendo un método de contacto telefónico o deben llamar a la oficina de la escuela para verificación. Los estudiantes saliendo del plantel escolar antes del fin de su día escolar regular deben ser recogidos, en persona, a través de la oficina de CMI, por su **padre/madre, tutor u otra persona indicada en la tarjeta de emergencia, SOLAMENTE.** Los cadetes que se vayan del plantel escolar sin permiso serán considerados ausente sin excusa.

SALIDA TEMPRANA

Los estudiantes que califican deben cargar un Pase de Salida Temprana. Este pase se debe cargar por el estudiante diariamente y ser presentado al personal escolar a solicitud. Los estudiantes con horarios cortos o Experiencia de Trabajo deben salir del plantel escolar a la hora designada. Los estudiantes no deben vagar en el plantel escolar.

REQUISITO DE UNIFORME — Cada organización militar reconocida tiene un uniforme que la distingue claramente. El uso apropiado del uniforme desarrolla la disciplina mental y muestra el orgullo de la organización a la cual pertenece el que lo lleva.

La inscripción en California Military Institute reconoce que los cadetes deben usar un uniforme prescrito en la manera prescrita cada día. La inscripción también significa que los padres/tutores del cadete entienden el requisito del uniforme y apoyarán el cumplimiento de este requisito. El Director, trabajando con un comité de padres, miembros del personal y cadetes, adoptarán y aprobarán las recomendaciones con respecto a las especificaciones y estándares del uniforme. Estas especificaciones y estándares se les comunicarán a todos los estudiantes y padres en una manera oportuna para que todos los estudiantes podrán cumplir con las reglas del uniforme. Las especificaciones y estándares del uniforme se publicarán bajo una directiva separada y esa directiva está incorporada por referencia en este manual. Las Reglas del Uniforme para California Military Institute están disponibles en nuestro sitio web: www.cmi.puhsd.org. El uniforme de California Military Institute identifica al que lo lleva como ser asociado con CMI. Por lo tanto, en cualquier momento que se use el uniforme se debe usar según los estándares y especificaciones existentes. **Las modificaciones al uniforme de cualquier tipo no se permiten en cualquier momento.**

Los cadetes que no usen el uniforme prescrito en la manera prescrita están sujetos a una medida disciplinaria que podría incluir la exclusión de asistir a clase hasta que el uniforme esté en conformidad con los estándares. Durante el tiempo que el estudiante esté excluido de la clase como resultado de una deficiencia del uniforme, el estudiante participará en actividades alternativas diseñadas para desarrollar una apreciación de cumplir con los estándares y las especificaciones del uniforme militar de acuerdo con el espíritu y las tradiciones de CMI. Se les notificará a los padres de la deficiencia del uniforme y se les proporcionará la opción de corregir el problema del uniforme, llevarse el cadete a casa o permitir que el estudiante trabaje en el equipo de Limpieza del Plantel Escolar (CCU - Campus Clean Up) para el día o hasta que se corrija la discrepancia.

Durante los días de espíritu, los cadetes deben obedecer la regulación del código de vestuario, no agujeros, ninguna espaldilla baja, o piel expuesta o ropa interior visible cuando se sienten o agachen. **Audifonos de ningún tipo pueden ser visibles mientras en uniforme.** Las violaciones continuas de las reglas del uniforme resultará en acciones disciplinarias incluyendo, pero no se limitan a, la suspensión y el despido del Cuerpo de Cadetes.

A los padres y cadetes que no desean cumplir voluntariamente con los requisitos del uniforme se les urge que consideren sus razones por inscribirse en CMI.

LIDERAZGO DE CADETES

El Cuerpo de Cadetes utiliza la estructura de rango del ejército (Army) de los Estados Unidos. Todos los cadetes nuevos entran a CMI con el rango de Recluta (Recruit). La promoción se les otorga sobre la base de mérito, competencia, habilidad y comportamiento militar. Los cadetes podrán recibir promociones basadas en el “tiempo en el grado” hasta el rango de Soldado de Primera Clase (Private First Class - E-3). Todos los Oficiales No Comisionados (NCO) y Oficiales Comisionados (O) son promovidos a través de un proceso que implica la demostración de la habilidad, el conocimiento de los temas militares, el comportamiento militar, la presencia de mando y el entusiasmo. Las promociones se podrán hacer basado en las acciones excepcionales y merecidas de un cadete. Las promociones serán revisadas y concedidas en cada período de calificación. Se espera que los NCOs mantengan un promedio de calificaciones (GPA) de 2.5 o mejor y los Oficiales mantengan un GPA a un mínimo de 3.0 para O-1 (2º teniente) hasta O-2 (1º teniente). Los oficiales O-3 (Capitán) y más alto deben mantener un GPA de 3.5 o mejor. Los NCOs y oficiales que no mantengan el GPA requerido podrán ser aliviados de sus deberes hasta que cumplan con los estándares de GPA mínimos para su rango. Los requisitos, la política y los procedimientos de la promoción están detallados en los manuales operacionales de CMI. Copias de estos manuales están disponibles en el sitio web de CMI.

PROTOCOLOS DE LA CLASE DE LA ESCUELA SECUNDARIA

El propósito de los protocolos de las clases de la secundaria es enseñar hábitos de comportamiento que promueven el rendimiento académico. Estos son comportamientos fundamentales de rendimiento académico que se repiten en todas las clases de la escuela secundaria. Al madurar y seguir a las clases de la preparatoria, estos hábitos de comportamiento se deberían haber convertido en segunda naturaleza para el cadete. Los protocolos de la clase de la escuela secundaria guían a los cadetes desde el momento que se acercan a una clase, a través de las actividades diarias de aprendizaje, hasta que los cadetes se vayan de la clase.

Entrada:

Cada estudiante se formará, en formación de sección, afuera de su clase en resto de desfile. Bajo la dirección del maestro(a), el líder de la clase dará las órdenes de entrar a la clase silenciosamente, guardar su propiedad personal y pararse al lado izquierdo del escritorio asignado del estudiante. No se permite hablar dentro de la clase en este momento. El líder de la clase llamará la clase a atención inmediatamente después de que haya sonado la campana de tardanza. El estudiante líder de la clase informará al maestro(a) sobre los estudiantes ausentes para que el maestro(a) pueda verificar y tomar la asistencia. Ya que el informe se le haya dado al maestro(a), el cadete líder de

la clase instruirá a la clase “prepárense para aprender”.

Prepárense para aprender:

Cada estudiante tomará su asiento e inmediatamente preparará sus materiales para la clase. Se requiere que los estudiantes tengan el libro de texto apropiado, papel, una pluma o lápiz, las asignaciones de tarea y sus cuadernos. No se permite hablar durante este tiempo. El maestro(a) podrá tener un ejercicio de preparación asignado que los estudiantes deben estar haciendo durante este tiempo. Los estudiantes con preguntas pueden levantar la mano y pedirle ayuda al estudiante líder. Cuando el estudiante líder está satisfecho que la clase está lista para aprender, el cadete líder le informará al maestro(a), “Señor(a), la clase está preparada para aprender”.

Metas para el día:

El maestro(a) se dirigirá a la clase primero revisando las metas de aprendizaje del día y luego explicando las actividades de aprendizaje del día. En este momento, ningún estudiante debería de estar hablando. Los estudiantes deben escribir las metas de aprendizaje para el día en el lugar apropiado en su planificador estudiantil o cuaderno.

Chromebooks:(computadoras)

El uso de la tecnología en la clase seguirá las pautas apropiadas para el aprendizaje. Los estudiantes están prohibidos usar el internet para búsquedas inapropiadas e investigaciones no aprobadas por el maestro(a) o relacionadas con asignaciones escolares. Los estudiantes son responsables del manejo y mantenimiento apropiados de cualquier dispositivo electrónico asignado a ellos para uso en la escuela o en el hogar. La pérdida o el daño a los Chromebooks, debido a descuido, es la responsabilidad financiera del estudiante asignado a ése Chromebook.

Comportamiento durante las actividades de aprendizaje:

Aunque cada maestro(a) pueda usar una amplia variedad de actividades de aprendizaje para ayudar a que los estudiantes aprendan las metas diarias de aprendizaje, los estudiantes de la secundaria usan cuatro maneras principales para responder, hacer y comportarse en clase. El maestro(a) instruye a los estudiantes en cuanto a cual de estos cuatro comportamientos de aprendizaje de la clase se deben usar durante las actividades de aprendizaje del día.

- Trabajo en silencio: Este comportamiento de la clase incluye escuchar las instrucciones del la lección del maestro(a), tomar notas en el planificador o cuaderno, escribir un ensayo, tomar una prueba o escuchar la presentación de un estudiante. No se permite hablar.
- Ponerse de pie y entregar: Cuando se le hable, un estudiante responde poniéndose de pie junto al lado izquierdo del escritorio y en una voz clara y fuerte, contesta la pregunta, contribuye a la discusión, o hace una pregunta.
- Trabajo en equipo: Los estudiantes trabajan juntos en equipos pequeños para cumplir una meta en particular. El maestro(a) podrá haber asignado tareas específicas a cada miembro del equipo o haber organizado el equipo en varias maneras. Los estudiantes deben cooperar uno con el otro, hacer la tarea asignada, escuchar las ideas, contribuciones o preguntas de cada miembro del equipo, respetar las ideas de los otros miembros del equipo y ser un miembro contribuyente al éxito total del equipo.
- Discusión abierta: Los cadetes tienen la libertad de contribuir sus ideas a la discusión de la clase escuchando los comentarios de los demás

cuidadosamente, esperando el momento adecuado para contribuir sus ideas y practicando la interacción cortés.

Preparación para el fin de la clase:

El estudiante líder de la clase le anunciará al maestro(a) que “la clase está terminando” cuando queden tres minutos en el período de la clase. El maestro(a) hará cualquier comentario final o dará cualquier asignación final. El estudiante líder de la clase revisará cada planificador o cuaderno de los cadetes y le notará al maestro(a) cuales cadetes no han completado sus tareas de planificación (escribiendo las metas de aprendizaje, tarea, etc.). No se habla durante este tiempo. Un minuto antes de que suene la campana, el estudiante líder de la clase comandará “aseguren su equipo”. Cuando suene la campana de salida, el estudiante líder de la clase llamará la clase a atención. Cuando el maestro(a) esté listo para que se despidan los cadetes, dirigirá al cadete líder de la clase que “Despida a la clase”. El estudiante líder de la clase entonces pedirá que los estudiantes se salgan de la clase de manera tranquila y ordenada, fila por fila.

PROTOCOLOS DE LA CLASE: PREPARATORIA

Al la discreción de los maestros individuales de los cadetes en la preparatoria, los protocolos de la entrada y el final de la clase de la escuela secundaria se podrán modificar para satisfacer las necesidades académicas, personales y sociales de los estudiantes. Se seguirán todos los demás protocolos de la clase de la escuela secundaria.

Grados 9 - 12 de la Preparatoria

Los estudiantes recibirán diplomas de graduación de la preparatoria sólo después de completar el curso de estudios prescrito y cumplir con los estándares de habilidad establecidos por el distrito y el estado.

Todos los estudiantes en los grados 9 a 12 deberán completar el siguiente curso de estudios y deberán tener 225 créditos para recibir un diploma de graduación.

a. Cuatro años de cursos en Inglés	40
b. Tres años de matemáticas incluyendo un curso de Álgebra	30
c. Tres años y medio de cursos en Historia/Estudios Sociales	35
i. Un año de Historia Mundial	
ii. Un año de Historia de los Estados Unidos	
iii. Un semestre de Gobierno Americano	
iv. Un semestre de Economía	
d. Tres años de cursos en Ciencias	30
i. Un año de ciencias físicas	
ii. Un año de ciencias biológicas	
iii. Un año de ciencias físicas/biológicas	
e. Dos años de cursos en Educación Física	20
i. Los programas de JROTC y Banda Musical se pueden usar	
f. Un año de cursos en Artes Visuales o Escénicas o Idioma Extranjero	10
g. Un semestre de Salud	5
h. Clases electivas	55
A. Se requiere un curso de lingüística para los estudiantes en los grados 9, 10, 11 y 12	
B. Se requiere un curso de apoyo en matemáticas para los estudiantes en los grados 7, 8, 9, 10 y 11 que saquen “Muy por debajo del promedio” en la prueba CASSPP.	
C. Limitaciones	
Ayudante estudiantil/de oficina	- máximo de 10 créditos
Experiencia de trabajo	- máximo de 40 créditos
Servicio comunitario	- máximo de 20 créditos
Clases de ROP	- máximo de 40 créditos
CRÉDITOS TOTALES	225

REQUISITOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

CALIFORNIA STATE UNIVERSITY

Requisitos de cursos para admisión (a – g): Todas las clases “a - g” se deben pasar con una “C” o mejor.

- a. 2 años – Historia/Ciencias Sociales
(Incluyendo Historia Mundial, Historia y Gobierno de los E.U.)
- b. 4 años – Inglés
- c. 3 años – Matemáticas
(Incluyendo Álgebra I, Geometría, Álgebra II); 4 años altamente recomendados)
- d.
- e. 2 años – Ciencias de laboratorio
(Incluyendo Biología, Química o Física); 3 años recomendados
- f. 2 años – Idioma Extranjero
(Del mismo idioma); 3 años recomendados
- g. 1 año – Artes Visuales/Escénicas
(Arte, Baile, Teatro, Música o Artes Visuales)
- h. 1 año – Clases electivas académicas

Pruebas requeridas: SAT o ACT

UNIVERSITY OF CALIFORNIA

Requisitos de cursos para admisión (a – g): Todas las clases “a - g” se deben pasar con una “C” o mejor.

- a. 2 años – Historia/Ciencias sociales
(Dos años de Historia/Ciencias Sociales, incluyendo un año de Historia de los E. U. o medio año de Historia de los E.U. y medio año de Educación Cívica o Gobierno Americano y un año de Historia, Cultura y Geografía Mundial.
- b. 4 años – Inglés
(Se requieren cuatro años de Composición de Inglés y Literatura preparatoria para la universidad)
- c. 3 años – Matemáticas
(Se requieren tres años de Matemáticas preparatorias para la universidad incluyendo los temas elementales y avanzados en Álgebra y Geometría bidimensional y tridimensional. Se recomiendan cuatro años.)
- d. 2 años – Ciencias de laboratorio
(Se requieren dos años de Ciencias de Laboratorio proporcionando el conocimiento básico en al menos dos de las disciplinas de Biología, Química y Física. Se recomiendan tres años.)
- e. 2 años – Idiomas aparte del Inglés
(Se requieren dos años del mismo idioma aparte del Inglés. Se recomiendan tres o cuatro años.)

- f. 1 año – Artes Visuales/Escénicas
(Arte, Teatro, Música o Artes Visuales)
- g. 1 año – Cursos Electivos preparatorios para la universidad
(Un año – además de los que se requieren.)

Pruebas requeridas: SAT o ACT

El curso de estudios en California Military Institute cumplirá o excederá los requisitos para la admisión a los sistemas de University of California y/o California State University.

SERVICIOS ESCOLARES

TRANSPORTE

CMI proporciona transportación de autobús para los estudiantes que son transportados de Moreno Valley con ningún costo adicional para los padres. Sin embargo, los estudiantes pueden ser rechazados del servicio si su conducta en el autobús se considera inaceptable e impropia de un estudiante de California Military Institute.

Actividades de los Estudiantes del Doceavo Grado

Todos los estudiantes del doceavo grado deben usar la transportación proporcionada por la escuela hacia y de regreso de las actividades relacionadas con los estudiantes del doceavo grado, no incluyendo el baile del fin de año (prom). No se permite que los padres anulen esto con una nota de permiso.

Contratos de los Estudiantes del Doceavo Grado

Todos los estudiantes del doceavo grado deben firmar y entregar su contrato a la Administración escolar antes del fin de septiembre.

SERVICIO COMUNITARIO

Se requiere que los cadetes participen en servicio comunitario como parte de su programa educativo. Se anima que los estudiantes se ofrezcan para las oportunidades de servicio comunitario en la comunidad. Se requiere que los estudiantes acumulen 30 horas (secundaria) y 60 horas (preparatoria) de servicio comunitario cada año. El servicio comunitario se debe proporcionar con y a las agencias cívicas, gubernamentales o **sin fines de lucro**.

CLUBES/ORGANIZACIONES — CMI ofrecerá una amplia variedad de oportunidades curriculares para todos los estudiantes. Los clubes y organizaciones de los estudiantes se establecerán en coordinación con las peticiones de los estudiantes y la disponibilidad de los patrocinadores y asesores calificados.

BOLETINES DIARIOS

Cada día se leerá el boletín diario a todo el cuerpo estudiantil. Se leen los anuncios de los eventos escolares y fechas límites importantes. Los estudiantes deben de poner mucha atención a estos anuncios para información de interés e importancia para ellos. Los boletines diarios son distribuidos electrónicamente a los padres/tutores con domicilios de correo electrónico en los registros de la escuela.

SERVICIOS DE SALUD — CMI no ofrece servicios de salud directos para los

estudiantes. Una enfermera escolar está disponible para consulta a través de Perris Union High School District. Los primeros auxilios menores (vendajes, etc.) podrían estar disponibles en la oficina. Se les notificará a los padres y serán completamente responsables de tomar las decisiones del cuidado médico de sus estudiantes. En caso de situaciones médicas que potencialmente ponen en peligro la vida, el personal de CMI usará los recursos del sistema médico de emergencias existente como los paramédicos del Departamento de Bomberos para ayudar.

DEPORTES Y ATLÉTICA

Todos los estudiantes NO PUEDEN participar en ensayos, practica, o juegos/partidos de ningún tipo si no han cumplido lo siguiente:

Visiten el sitio web: www.athleticclearance.com

AVISO: Los estudiantes deben tener un formulario completado y firmado para ser recogidos por los padres si no planean regresar a CMI en el transporte de CMI, 24 horas antes de *cada evento*. Los estudiantes SOLAMENTE podrán ser recogidos por el PADRE/TUTOR, independientemente de la edad del estudiante. Los estudiantes de CMI **NUNCA** pueden transportarse a sí mismos a ningún evento de deportes.

- Los estudiantes son responsables por mantener un mínimo de 2.0 GPA y libre de asuntos de disciplina. La Administración de CMI se reserva el derecho de negarle acceso a cualquier estudiante a cualquier deporte por preocupaciones conductuales o académicos.
- Los estudiantes son responsables por cada artículo deportivo que se les asigne por CMI, si no devuelven los artículos en buen estado de funcionamiento resultará en multas y/o sanciones.

SEGURO — Hay formularios de Seguro de Accidentes para los estudiantes disponibles con la recepcionista. Los estudiantes no son permitidos participar en equipos de deporte CIF sin tener algún tipo de seguro médico y una forma física atlética completada por un médico o proveedor médico autorizado.

ARTÍCULOS PERDIDOS — Los estudiantes que pierdan artículos mientras en la escuela deberían informar la pérdida inmediatamente a la oficina. Los artículos encontrados se guardan en la oficina hasta el último día de clases. Después de eso, los artículos se donan a una organización de caridad. Para ver si algún artículo perdido se ha entregado, los estudiantes se deben poner en contacto con la oficina y/o el Supervisor del plantel escolar.

TELÉFONOS — En una EMERGENCIA, los estudiantes pueden utilizar el teléfono localizado en la Oficina de Asistencia.

TELÉFONOS CELULARES — Mientras reconocemos que hay varias razones legítimas para que los estudiantes tengan teléfonos celulares, también sabemos que los teléfonos celulares son capaces de ser perjudicial al proceso educativo. Es la política de CMI que los estudiantes que traigan teléfonos celulares a la escuela los deben mantener apagados y guardados durante las horas escolares. **No se permite el uso de los teléfonos celulares durante instrucción escolar. Teléfonos y audífonos SON permitidos en la área de almuerzo, antes y después de escuela y durante**

recreo de almuerzo en la área de almuerzo designada, PERO audífonos nunca deben de ser visibles sobre ningún uniforme. CMI no se hace responsable por cualquier dispositivo electrónico, incluyendo los teléfonos celulares, que se traigan al plantel escolar. Vea “TELÉFONOS” arriba para la información de emergencia. El incumplimiento de esta política de teléfonos celulares resultará en una acción disciplinaria incluyendo, pero no se limita a, la confiscación del teléfono celular y la revocación del privilegio de poseer un teléfono celular en la propiedad escolar.

El personal de CMI **NO** usará tiempo de clase o recursos de personal para localizar algún electrónico personal perdido o robado, les recomendamos **ALTAMENTE** a los padres que no manden a los estudiantes a la escuela con electrónicos costosos.

Propiedad Tecnológica del Estudiante

CMI altamente anima a los estudiante y padres que NO envíen a sus estudiantes a la escuela con sus dispositivos de tecnología costosos. CMI no conducirá una búsqueda de algún estudiante o clase sin evidencia sólida que la propiedad perdida está en la persona o mochila de otro estudiante, la aplicación de “Find me” a resultado no ser fiable y no será usada para localizar propiedad perdida o robada.

PROGRAMA DE AYUDA ESTUDIANTIL (SAP) — CMI está consciente de los problemas académicos, sociales y de comportamiento que negativamente afectan a nuestros estudiantes. Hay una variedad de programas de ayuda disponibles para los estudiantes, incluyendo los siguientes: Visitas con el consejero(a) escolar, el Equipo de Revisión del Estudiante y el reconocimiento y premios. Los estudiantes pueden obtener estos servicios a través de la autorreferencia no punitiva o mediante la referencia de un miembro del personal.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA — Para asegurar la seguridad y protección escolar, podría ser necesario instalar dispositivos electrónicos de vigilancia dentro y alrededor del plantel escolar de California Military Institute. Estos dispositivos podrían grabar electrónicamente las actividades de los individuos en las áreas públicas de nuestro plantel escolar. **Las grabaciones de vigilancia electrónica no están disponibles al público y serán mantenidas por el Director.**

GUÍA DE DISCIPLINA (Expectativas de los estudiantes)

Las siguientes Órdenes Generales de Disciplina les aplica a todos los cadetes de CMI en todo momento y no cambiarán. Constituyen el fundamento de disciplina y conducta en la cual los cadetes de CMI basan sus éxitos académicos y sociales. Se espera que los estudiantes se memoricen estos Órdenes Generales. Hay una lógica sana para el requisito estricto de que las Órdenes Generales sean memorizadas. Las Órdenes Generales de Disciplina representan las expectativas de CMI y guiarán el comportamiento del estudiante a lo largo de su asistencia en CMI.

Las Órdenes Generales de Disciplina son las siguientes:

1. Cumplir con cualquier instrucción o dirección dada a mí por cualquier miembro del personal adulto de California Military Institute. Es posible que no esté de acuerdo con las instrucciones, pero siempre las cumpliré. Si no estoy de

acuerdo con cualquier instrucción o dirección que me han dado, yo tengo el derecho de preparar una solicitud por escrito por las razones de las instrucciones.

2. Tratar a todos los miembros del Cuerpo de Cadetes, el personal, los visitantes y padres con respeto y cortesía absoluta. No estoy obligado a socializar con cualquier miembro del Cuerpo de Cadetes, pero se requiere que sea cortés y respetuoso en todo momento.
3. No cometer ni tolerar ningún acto de violencia o amenaza de violencia contra cualquier miembro del Cuerpo de Cadetes, la facultad o el personal por cualquier motivo. Es mi deber ayudar a los demás a resolver conflictos sin violencia o de buscar ayuda antes de que se cometa cualquier violencia.
4. Respetar la propiedad de los demás y de California Military Institute. Cuidaré toda la propiedad encargada a mí y devolveré toda la propiedad de manera oportuna y en la misma condición que cuando la recibí.
5. Nunca salir del plantel escolar de California Military Institute sin el permiso de los miembros del personal.
6. Comportarme en todo momento de tal manera para reflejar honor en mí, el Cuerpo de Cadetes y California Military Institute.

Además de las Órdenes Generales de Disciplina, se espera que los estudiantes y padres cumplan con las leyes que gobiernan la conducta y educación de sus hijos. También se espera que los padres cooperen con las autoridades escolares en cuanto al comportamiento de sus hijos. Los padres/tutores son responsables por la desfiguración, el daño o la pérdida de cualquier propiedad del Distrito. Las penas serán las que se especifican por la ley.

Se espera que todos los estudiantes se comporten en tal manera que contribuya a un ambiente de aprendizaje productivo. La conducta de cada individuo en el plantel escolar y de ida y vuelta a la escuela será ordenada y de acuerdo con las reglas de la escuela, el distrito escolar y las leyes del estado. Un ambiente educativo sano no permite que nadie interfiera con el derecho del maestro(a) a enseñar y/o el derecho del cadete a aprender. **LOS ESTUDIANTES SERÁN RESPONSABLES DE TODOS LOS ASPECTOS DEL GUÍA DE DISCIPLINA.**

Los estudiantes deberían tener la libertad y ser animados a expresar su individualidad de cualquier manera mientras su conducta no viole la libertad de los demás estudiantes o interfiera con el programa educativo. Los cadetes que violen las Órdenes Generales de Disciplina podrían estar sujetos a suspensión, exclusión, despido del Cuerpo de Cadetes, o expulsión.

Disciplina progresiva

Cuando sea posible la administración de CMI usará la disciplina progresiva. Sanciones son hechas por la administración en consultación con la edad, código educativo, y la discreción administrativa. Suspensiones obligatorias incluyen pero no son limitadas a:

- Armas o posesión de drogas
- Lesiones corporales
- Cualquier dispositivo capaz de u otro medio o potencial de destrucción a la propiedad de CMI

Cadetes con un rendimiento impresionante (C.H.I.P.)

Los estudiantes que se “encuentren” mostrando un rendimiento impresionante dentro o fuera de la clase podrían ser dados un “Chip” de CMI. El “chip” se puede guardar por el cadete o ser cambiado por una variedad de privilegios y/o mercancía. Los maestros y miembros del personal darán los “chips” exclusivamente a su discreción, basado en sus estándares individuales de “rendimiento impresionante”. Ejemplos de los privilegios y la mercancía son los siguientes (esta no es una lista completa):

- No tener que esperar en el fin de la línea del almuerzo
- Crédito hacia la compra de un boleto para el baile
- Crédito hacia la compra de mercancía del “Exchange estudiantil”

JURISDICCIÓN

Se debe notar que un alumno puede ser suspendido o recomendado para expulsión por actos que se enumeran en las Órdenes Generales de Disciplina, el Código de Conducta del Cadete y el Código de Educación de California relacionado con la actividad escolar o asistencia que ocurre en cualquier momento incluyendo, pero no se limita a, las siguientes circunstancias:

1. Mientras en el plantel escolar o el transporte escolar.
2. Yendo o viniendo de la escuela.
3. Durante el período del almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel escolar.
4. Durante o en camino a o regresando de una actividad patrocinada por la escuela.

Nota: La jurisdicción del plantel escolar también se extiende 1,000 pies de los límites del plantel escolar en todo momento.

DISCIPLINA EN EL SALÓN DE CLASES

El maestro(a) de la clase, bajo la ley estatal, tiene la autoridad de actuar en el lugar del padre/tutor durante el tiempo que el estudiante esté bajo la dirección del maestro(a). Para asegurar un control adecuado, los maestros deben utilizar una variedad de métodos para controlar el comportamiento de los estudiantes. Las estrategias que los maestros pueden usar incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Hablar con el estudiante y explicar la política del comportamiento escolar del Distrito.
2. Quitar los privilegios disfrutados por otros estudiantes.
3. Reducir la clasificación de ciudadanía del estudiante.
4. Asignar tareas especiales que se deben completar dentro de un tiempo especificado.
5. Ponerse en contacto con los padres/tutores para que se pueda tomar una acción coordinada para corregir los patrones de comportamiento inadecuado del estudiante.
6. Darle detención al cadete. Se les dará un aviso de 24 horas a los cadetes asignados a detención después de la escuela.
7. Suspensión de la clase del cadete para hasta dos días por cada infracción.

8. Las suspensiones de clase requieren una conferencia formal con los padres.
9. Referir al estudiante a la administración escolar para corrección y control.

Los maestros podrán requerir que los estudiantes restauren la limpieza en la clase o el embellecimiento del plantel escolar como una consecuencia por alguna conducta que sea disruptiva para el ambiente de las clases.

Castigos corporales

CMI no es un campo de entrenamiento militar y no participa en ningún castigo corporal ilegal de los cadetes. Sin embargo, durante la enseñanza de ciertos temas militares, podría ser necesario que los instructores toquen y físicamente o verbalmente dirijan los movimientos de los estudiantes. Por la propia naturaleza del ambiente militar que estamos creando en CMI, podrían haber ocasiones cuando las acciones de los instructores parecen ser abiertamente exigentes e inflexibles. Estas acciones son educativas en naturaleza y no punitivas. La solicitud para admisión a California Military Institute significa un entendimiento y aceptación de la naturaleza y el clima militar de la institución.

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR EL CONFLICTO

Los estudiantes tienen el derecho de sentirse seguros y estar libres de intimidación, amenazas o cualquier tipo de acoso en CMI.

La manera en que los cadetes reaccionan al conflicto determinará en gran parte si mantenemos un ambiente seguro y ordenado en CMI. Aquí están las posibilidades y consecuencias para considerar:

- **Ignorar el problema y esperar que desaparezca:** Esto normalmente no funciona, a menos que el conflicto realmente sea trivial.
- **Pedirle a un consejero escolar/administrador/miembro del personal que ayude a resolver el conflicto:** Esta técnica casi siempre tiene éxito. Esto también le avisa a la escuela que el estudiante ha intentado una manera madura para resolver el conflicto, que resultaría en favor del cadete, en caso de que de todos modos resulte en un altercado.
- **Tratar de “hablar”:** Cuando se hace en privado con un adulto como mediador, una solución pacífica es probable. Cuando se hace en frente de una multitud sin un adulto para mediar, generalmente ocurre una pelea.
- **Pelea:** Posible herida, suspensión definitiva, posible despido, posible expulsión.

El personal de CMI se compromete a proporcionar un plantel escolar seguro para usted. Le recomendamos que no ignore la intimidación, ya que en general tiende a empeorar cuando se ignora. A fin de proporcionar seguridad para usted, nos debe decir de cualquier intimidación, amenazas, etc. y permitirnos resolver el problema. Por favor traiga estos tipos de preocupaciones a su maestro(a), los Administradores o cualquier otro miembro del personal en el plantel escolar.

Dos consejos finales:

1. Hablando de otras personas a sus espaldas (también conocido como CHISME) es

la causa primaria de la mayoría de los conflictos que se presentan. ¡DIGA NO AL CHISME! ¡Si todos nos negamos a escucharlo y participar en él, PARARÁ!

2. Evite juntarse en una situación de conflicto. Ser parte de una multitud provocando una discusión o pelea solo aumenta la tensión a una situación ya tensa. Puede protegerse a sí mismo y a los demás evitando ser un espectador de la situación.

ESCRITURA Y PLAGIO

El plagio es una violación directa de la honestidad intelectual y académica del Código de Conducta del estudiante. El plagio se refiere a la representación de las palabras o ideas de otra persona como propias. Las formas más extremas de plagio son el uso de un documento escrito por otra persona u obtenido de una fuente comercial. El uso de un documento compuesto de pasajes copiados palabra por palabra sin el reconocimiento podría ser plagio. El plagio no se puede tolerar en ninguna de sus formas en una comunidad académica. El plagio constituye el motivo para una medida disciplinaria incluyendo, pero no se limita a, una calificación reprobatoria o ser retirado de la clase sin crédito.

Una marca distintiva de una persona educada es la habilidad de usar el lenguaje correctamente y efectivamente para expresar sus ideas. Los maestros asignan trabajos escritos con el propósito de ayudar a que los cadetes logren esa marca. Cada maestro tendrá ideas específicas requeridas pero todos esperan que los estudiantes presenten trabajo que representa el entendimiento del cadete del tema en las propias palabras del estudiante. Raramente se espera que los documentos del cadete se basen completamente o hasta principalmente en ideas originales o investigación original.

¡El plagio se considera hacer trampa!

Por lo tanto, incorporar los conceptos de otras personas puede ser apropiado con el reconocimiento adecuado de las fuentes y citar las palabras directas de otra persona por medio de comillas y el reconocimiento es lo correcto. Sin embargo, si un trabajo consiste completamente de citas, el documento se debe volver a escribir para mostrar el entendimiento propio del cadete y su capacidad expresiva. El propósito de la asignación escrita (p.ej. el desarrollo de la comunicación y las habilidades analíticas) se debe tener en mente al preparar cada asignación. La investigación y comprensión no se debe evitar a través del plagio.

HACER TRAMPAS

Los maestros tienen la responsabilidad de planear y supervisar todo el trabajo académico con el fin de animar el honesto esfuerzo individual y tomar la acción apropiada si se descubren instancias de deshonestidad académica. Sin embargo, la honestidad es principalmente la responsabilidad de cada estudiante. CMI considera “hacer trampas” como un acto voluntario por el cual no hay ninguna excusa aceptable. El término “hacer trampas” incluye, pero no se limita a:

1. El plagio
2. Recibir o deliberadamente proporcionar información no autorizada

durante un examen.

3. Usar materiales o recursos no autorizados durante un examen
4. Cambiar una respuesta después de que el trabajo ha sido calificado y presentarlo como calificado
5. La falsificación o alteración de la hoja de asistencia

CONTINUAMENTE HACER TRAMPAS:

El estudiante que sea descubierto haciendo trampas podría ser sujeto a una calificación punitiva para la asignación. Además, el estudiante podría ser retirado de la clase sin crédito. El robo de cualquier examen resultará en una acción disciplinaria determinada de ser apropiada por la administración escolar.

EL VESTUARIO Y CUIDADO PERSONAL

La asistencia en California Military Institute requiere el uso diario del uniforme aprobado. Los estudiantes que se presenten a la escuela sin el uniforme aprobado entero del día tendrán que hacer arreglos para que se les traiga el uniforme antes de ser permitidos regresar a clase. Los estudiantes que no puedan hacer arreglos para que se les traiga un uniforme completo serán asignados a actividades incluyendo, pero no se limitan a, la limpieza ligera, rastrillar, barrer y proyectos de embellecimiento del plantel escolar.

El Director podría, a su discreción, designar días de “vestuario libre”. Las siguientes reglas generales se aplicarán a todas las actividades extracurriculares donde no se requiere el uniforme o para los días autorizados de “vestuario libre”.

1. Estudiantes MASCULINOS nunca deben tener la longitud del cabello más de DOS PULGADAS arriba, afilado o desvanecido por los lados (Miren los ejemplos en las fotos)
2. Estudiantes MASCULINOS deben estar afeitados DIARIAMENTE.
3. Los partidos en el cabello deben ser naturales, no creados por máquinas de cortar cabello.
4. El color del cabello debe ser natural, no pintura o rayos.
5. Estudiantes FEMENINAS deben tener su cabello en un chongo y fuera del collar.
6. Los estudiantes deben estar en el completo y apropiado uniforme de CMI en todos momentos mientras están en CMI o en algún evento de CMI.
7. Vestuario, cachuchas, y joyas deben estar libres de escritura, fotos, o cualquier otra insignia que sea crudo, vulgar, profano, sexualmente sugestivo, o la cual anuncie la violencia, insultos racistas, sexismo, prejuicio religioso, o el uso de drogas o alcohol. La Política del Consejo 5136 requiere que cualquier cosa usada, cargada, o gesticular que indique involucramiento en pandillas será referido al SubDirector o el Director para una acción disciplinaria. Cuando una nueva tendencia de moda se convierte en un símbolo que podría ser peligroso, antisocial, o el arreglo de los artículos específicos de ropa denotan una afiliación a las pandillas, la Administración de CMI reserva el derecho de prohibir tales artículos y arreglos. Los padres de los estudiantes infractores serán notificados. Es importante para el personal, estudiantes y padres el reconocer y prohibir la tendencia. Es importante no ignorar las señales de aviso.
8. No es permitido cubrir con vendajes o algún otra envoltura los “piercings”,

aunque los “piercings”son una opción personal, joyas de cualquier tipo en Piercings No Autorizados son PROHIBIDOS mientras EN EL PLANTEL DE CMI o UN EVENTO DE CMI.

9. El vestuario debe ser modesto en naturaleza no revelando la prenda interior. Las estudiantes femeninas no usarán camisetas estilo tubo, camisetas sin hombros o camisetas que expongan la parte en medio del cuerpo al levantar los brazos sobre la cabeza. Los masculinos no deben usar camisas sin brazos o camisetas sin brazos con pantalones o pantalones cortos (shorts) deben estar seguros en la cintura y no caídos. Los pantalones deben tener dobladillo para que no haya bastillas arrastrando en el piso a un paso normal. Todo el vestuario debe ser limpio, ordenado y en buena reparación.
10. **Uñas:** Los estudiantes no están permitidos a tener uñas falsas, las uñas deben ser natural, colores neutral si se usa alguno. Para eventos especiales, El Cuerpo de Cadetes de California permite un diseño de uña “Manicura de punta francesa-Punta blanca” con uñas naturales, no falsas, al igual que colores naturales, no excediendo media pulgada después de la cutícula de la uña. Se harán excepciones por el Comandante de CMI o Consejero Militar. Excepciones adicionales se harán para eventos de plazo corto como Funciones Religiosos de Familia, baile al final del año (prom), de nuevo, **pregunten al Comandante de los cadetes antes de gastar dinero en sus uñas, cabello, etc. para tales eventos.**
11. En los “Días de Vestuario Libre” los estudiantes pueden usar pantalones cortos (shorts, 4 pulgadas arriba de la rodilla), capris, etc. Siempre y cuando no se muestren las prendas interiores o camisetas sin mangas mientras estén sentados o parados.
12. Los estudiantes que usen mezclilla o pantalones cortos (shorts) con marcas rompidas, deben usar ropa interior para cubrir la piel aproximadamente 4 pulgadas arriba de la rodilla.
13. Los estudiantes que escojan usar pantalones cortos o vestidos/faldas, deben de estar 4 pulgadas arriba de la rodilla.
14. Las gorras pueden ser requeridas como parte del uniforme designado. Durante los “Días de Vestuario Libre”, gorros pueden ser usados para el propósito de protección de los elementos. Gorras, cuando sean usadas, deben ser usadas en la manera en la que fueron diseñadas para usarse. La visera de la gorra debe ser usada directamente hacia el frente para proporcionar protección óptima del sol. Las gorras nunca deben ser usadas dentro de un edificio o salón de clase.
15. Las sudaderas con capuchón NUNCA DEBEN SER USADAS CON NINGÚN UNIFORME DE CMI.
16. Gorras para entrenar el cabello, pañuelos, bufandas, o trapos para el cabello nunca deben usarse mientras en la CMI o eventos de CMI. La única excepción es un evento aprobado y sancionado de ASB, dentro de las directivas explícitas del evento.
17. El vestuario debe ser apropiado para un ambiente académico. En CMI el uniforme autorizado del día es aprobado y requerido.
18. CMI revisará anualmente las regulaciones del uniforme y hará cambios como sea necesario. Los cambios de uniforme se anunciarán con suficiente tiempo para que todos los estudiantes compren y reciban los uniformes requeridos.
19. Si un estudiante decide usar ropa transparente, la ropa interior o camisetas sin manga no pueden ser visibles.
20. Por razones de seguridad, los estudiantes NUNCA tienen permitido usar

sandalias, chanclas, o cualquier otro calzado de ningún tipo con los dedos expuestos. La única excepción será eventos formales, por favor vea al Comandante de Cadetes para cualquier pregunta.

21. Las especificaciones y estándares de uniforme deben seguirse y serán reforzadas rigurosamente. Las regulaciones uniformes para California Military Institute están disponibles en línea en: www.cmicharter.org. **Los estudiantes que no cumplan voluntariamente con los requisitos del uniforme son animados a examinar sus razones para asistir a CMI.**
22. **Solo se permite maquillaje de color natural, otra vez, acudan al Comandante de Cadetes para preguntas de maquillaje o preocupaciones.**
23. Las determinaciones del código de vestuario o violaciones del uniforme son hechas únicamente por la Administración de CMI.

Adaptaciones para Clima Frío o Lluvioso

1. Los estudiantes pueden usar mangas largas, camisetas termales, suéteres, y otras prendas debajo de su uniforme. Estas prendas nunca deben ser visibles, por ejemplo si el estudiante está usando el uniforme B de manga corta, la ropa interior para mantener al estudiante abrigado nunca debe ser visible.
2. Los estudiantes pueden usar una chaqueta negra simple sobre su uniforme, la chaqueta no debe tener ningún imprimido o logo, SOLO debe usarse afuera, los estudiante deben tener su nombre visible en TODO MOMENTO.
3. Altamente animamos a los estudiantes que usen sus camisetas termales debajo de su uniforme para mantenerse calientes.

Ejemplos de buena presentación:

Ejemplos



Cabello de longitud corta

Cabello más largo está a 1-pulgada del cuero cabelludo

Parte inferior del collar

El pelo más corto de $\frac{1}{4}$ de pulgada del cuero cabelludo, pero puede graduarse a la línea del cabello



Cabello de longitud mediana

Parte inferior del collar

Menos de 1-pulgada de diferencia en la longitud del frente a detrás



Cabello de longitud largo

Parte inferior del collar

El pelo más corto de $\frac{1}{4}$ de pulgada del cuero cabelludo, pero puede graduarse a la línea del cabello



Bulto de cabello

Max. 2 pulgadas

Máximo 3 1/2 pulgadas

Parte inferior del collar

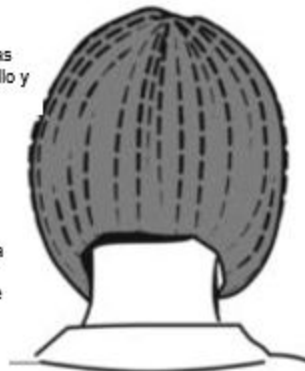
El chongo no pueden ser más ancho que lo ancho de la cabeza

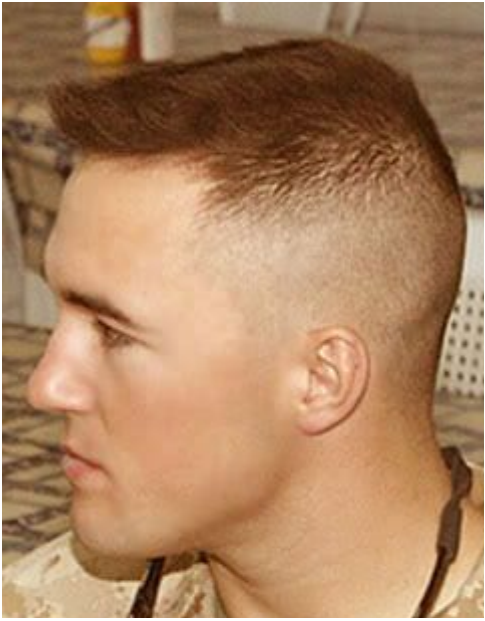


Trenzas o estilos populares debe conformar a todas las estándares de cabello y apariencia

Menos de 1 pulgada de diferencia de longitud de adelante hacia atrás.

Parte inferior del collar





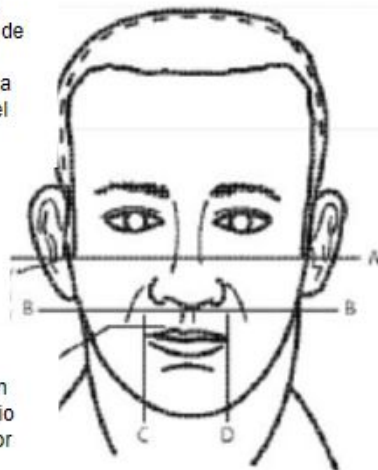


ESTÁNDARES MASCULINAS PARA EL CUIDADO PERSONAL

Las patillas no deben extenderse por debajo de la parte inferior de la abertura del oído. (A)

Parte posterior del oído

Margen del labio superior

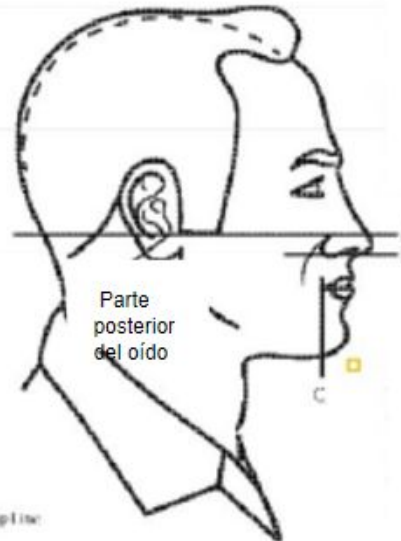


----- Scapline

Ningún bigote debe extender a los lados más allá de la línea vertical dibujada vertical de las esquinas de la boca. (C,D)

Parte posterior del oído

Ninguna porción del bigote debe cubrir la línea del labio superior o extender más allá de B, C o D.



REGLAS Y LÍMITES DE DISCIPLINA

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO — El uso de cualquier droga no prescrita, alcohol o tabaco o posesión de un encendedor o cerillos y papeles en el plantel escolar, en las funciones relacionadas con la escuela, o antes de asistir a las funciones relacionadas con la escuela, es estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que abuse de esta política está sujeto a suspensión, despido y/o expulsión.

CMI es un plantel escolar libre de tabaco. El uso de tabaco en cualquier forma está prohibido en el plantel escolar. **La jurisdicción del plantel escolar se extiende 1000 pies del plantel escolar.**

ARMAS— Los artículos que se podrían clasificar en la categoría de armas, como cuchillos, pistolas, fuegos artificiales u otros objetos peligrosos, no están permitidos en el plantel escolar a menos que a solicitud y bajo la supervisión de un oficial escolar o miembro del personal. Cualquier violación de esta regla será considerado como un violación disciplinaria mayor y el estudiante será despedido de CMI.

PUNTEROS LÁSER— Un puntero láser es un objeto peligroso y cualquier uso de un puntero láser en el plantel escolar o cualquier actividad escolar sin el permiso y supervisión del personal está prohibido.

COMPORTAMIENTO PÚBLICO APROPIADO

No se permiten las demostraciones públicas de afecto (***incluyendo, pero no se limita a, abrazar, besar, o tomarse de la mano***) en el plantel escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

JUGUETEO

El “jugueteo” es una actividad peligrosa que tiene el potencial de causar heridas

graves. No está permitido empujar a los demás, brincar sobre los demás, tropezar o hacer contacto intencional de cualquier tipo, o lanzar un objeto a o en la dirección de otra persona - aunque la excusa sea “solo jugando”. Demasiadas heridas y artículos de propiedad dañada han resultado del jugueteo. Se requiere que los cadetes mantengan sus manos y pies a sí mismos y no deben participar en el jugueteo. Los estudiantes y sus padres son responsables por todos los daños y las heridas a los demás o a la propiedad de los demás resultando de la participación en el jugueteo.

INTIMIDACIÓN(Bullying)/NOVATADAS — Cualquier intento de acosar o intimidar a otra persona a través de acciones físicas o verbales se considera acoso escolar y el cadete infractor estará sujeto a medidas disciplinarias. Las novatadas causan o requieren que otra persona actúe en una manera que es degradante o humillante. Las novatadas, en cualquier forma, son ilegales y los cadetes infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias graves.

INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas enumeradas en el Manual del Cadete y que muestren buen juicio en cuanto a su comportamiento en todo momento. Si un cadete decide romper las reglas o interfiere con el aprendizaje de los demás, entonces se espera que acepte las consecuencias por sus acciones. El administrador o su designado podrá utilizar una o más de las siguientes intervenciones dependiendo de la frecuencia, el grado y las circunstancias individuales de la mala conducta.

- Intervenciones de los maestros — llamada telefónica a la casa o el trabajo de los padres
- Conferencia con los padres y el estudiante
- Detención en el plantel escolar — suspensión de clase período por período
- Suspensión en el plantel escolar — suspensión de clases para todo el día
- Suspensión fuera del plantel escolar
- Escuela de sábado — (escrito).
- Referencia al consejero escolar
- Servicio comunitario escolar
- Participación obligatoria en el Programa de Ayuda Estudiantil (Student Assistance Program - SAP)
- Contrato de comportamiento o asistencia iniciado por la escuela
- Referencia a la Mesa de Revisión de Asistencia del Estudiante (Student Attendance Review Board-SARB)
- Despido del Cuerpo de Cadetes
- Audiencia de PFDA (Pendiente una Mayor Acción Disciplinaria)
- Referencia al Comité de Educación Alternativa
- Notificación a la agencia de policía local
- Referencia al Equipo de Revisión de la Asistencia del Estudiante - SART
- Equipo de Responsabilidad Juvenil (YAT)
- Equipo de Intervención - Comunidad juvenil de varias agencias (MAYC-IT)

GOBERNANZA

California Military Institute funciona bajo un contrato (charter) otorgado por Perris Union High School District. El contrato es renovable cada cinco años. Una copia del contrato

de operaciones está disponible para inspección en la oficina de CMI.

El Director/Comandante de California Military Institute es el jefe administrativo de la escuela. Un Consejo Asesor sirve para aconsejar y dirigir al Director/Comandante en los programas, las políticas y los procedimientos de CMI. El Consejo Asesor está compuesto de dos padres, el maestro principal, dos miembros de la comunidad, un representante del Cuerpo de Cadetes y una persona designada por el Superintendente de Perris Union High School District. El Consejo Asesor se reúne mensualmente y las reuniones están abiertas al público.

La Mesa Directiva de California Military Institute está compuesta de los miembros elegidos de Perris Union High School District. La Mesa Directiva de CMI se reúne mensualmente y los horarios y las agendas para esas juntas se publican en el sitio web de Perris Union High School District. Las reuniones de la Mesa Directiva están abiertas al público.