

2018-2019

**MANUAL DE
ESTUDIANTES/PADRES**



THOMAS EDISON CHARTER ACADEMY

DIRECCION: 3531 22ND STREET, SAN FRANCISCO, CA 94114

TELEFONO: (415) 970-3330

FAX: (415) 285-0587

SITIO INTERNET: WWW.TECA-SF.ORG

PERSONAL Y FACULTAD

| Apellido | Nombre | Posicion | Email |
|-------------------|-----------|--|-------------------------|
| Aguilera | Lupe | Inscripciones y Proyectos Especiales | laguilera@teca-sf.org |
| Alfaro | Jessica | Consejero principal | jalfaro@teca-sf.org |
| Armenta-Gomez | Monica | Coordinador y Manager de comida | mgomez@teca-sf.org |
| Beverly | Anjalee | Maestra de 4to grado | abeverly@teca-sf.org |
| Blasé | Kyle | Maestro de Música grados TK-8 | kblase@teca-sf.org |
| Bruno | Madison | Maestra de 2do grado | mbruno@teca-sf.org |
| Cahill | Kristen | 2nd Grade English Dual Language Teacher | kcahill@teca-sf.org |
| Calvo | Esther | Maestra de Educación Física de TK-8th | ecalvo@teca-sf.org |
| Campos | Carina | Gerente provisional de la Oficina | ccampos@teca-sf.org |
| Chavez | Kevin | Director | kchavez@teca-sf.org |
| Clay | Amelia | Maestra de 3er Grado | aclay@teca-sf.org |
| Colon | Bianca | Maestra de 7mo Grado | bcolon@teca-sf.org |
| Cook | Catherine | Maestra de 7mo Grado | ccook@teca-sf.org |
| Corey | Katherine | Maestra de 3er Grado | kcorey@teca-sf.org |
| Cruz | Amanda | Profesor de Lenguaje Dual en Inglés de Kinder | acruz@teca-sf.org |
| Davis | JoPierre | Asistente Admin de Proyectos de Cumplimiento | jdavis@teca-sf.org |
| Davila | Maria | Maestra Lenguaje Dual en Español de 5to Grado | mdavila@teca-sf.org |
| De Villiers | Rebecca | Educador de la Comunidad de Lengua Española | rdevilliers@teca-sf.org |
| Dickinson-Shirley | Miguel | Asistente de Apoyo Estudiantil | mdickinson@teca-sf.org |
| Estrada | William | Líder de seguridad estudiantil | westrada@teca-sf.org |
| Garcia | Melissa | Ayudante escolar | mgarcia2@teca-sf.org |
| Garcia | Luis | Coordinador Asistente de Servicios Alimenticios | lgarcia@teca-sf.org |
| Garcia | Maria | Asistente de almuerzos | mgarcia@teca-sf.org |
| Garrido Abenza | Cristina | Maestra de Lenguaje Dual en español de 4to Grado | cgarrido@teca-sf.org |
| Hernandez | Morgan | Ayudante escolar | mhernandez@teca-sf.org |
| Hernandez | Vanessa | SPEED Paraprofesional | vhernandez@teca-sf.org |
| Hiester | Steven | Gerente de TI | shiester@teca-sf.org |
| Hilary | Susan | Profesora de educación especial | shilary@teca-sf.org |
| Huerta | Sandra | Enlace con los padres | shuerta@teca-sf.org |
| Hutto | Kaitlyn | Maestra de 6to Grado | khutto@teca-sf.org |
| Ibarra | Cecilia | Asistente de Almuerzo | cibarra@teca-sf.org |

| Apellido | Nombre | Posicion | Email |
|-----------------|----------|---|-------------------------|
| Jaquez | Rosa | Apoyo lingüístico familiar | rjaquez@teca-sf.org |
| Jefferson | Darion | Coordinadora de Recreación | djefferson@teca-sf.org |
| Kelly | Mikka | RTI Comportamiento | mkelly@teca-sf.org |
| Kushner | Jason | Maestro de 5to Grado | jkushner@teca-sf.org |
| Laird | Abby | Maestra de 4to Grado | alaird@teca-sf.org |
| Lee | Kelsey | Ayudante Escolar | klee@teca-sf.org |
| Leintz | Heidi | Coach de conocimiento práctico / Coordinadora de Currículum | hleintz@teca-sf.org |
| Lloyd | Gaynor | Profesor de Matemáticas y Ciencias del 8vo Grado | glloyd@teca-sf.org |
| Mays | Francine | Ayudante de salud | fmays@teca-sf.org |
| McAllister | Anjuanie | Asistente de almuerzo | amcallister@teca-sf.org |
| Meimban | Hans | Asistente Ejecutivo | hmeimban@teca-sf.org |
| Melendez | Rina | Directora de Finanzas | rmelendez@teca-sf.org |
| Mendoza | Andrea | School Aide | amendoza@teca-sf.org |
| Ngo | Louie | Maestro de 1er Grado | lngo@teca-sf.org |
| Nichols | Caitlin | Special Education Teacher (Lead) | cnichols@teca-sf.org |
| Nodal | Maria | 6th Grade Teacher | mnodal@teca-sf.org |
| Nye | Shannon | 3rd Grade English Dual Language Teacher | snye@teca-sf.org |
| Obando | Sergio | 2nd Grade Spanish Dual Language Teacher | sobando@teca-sf.org |
| Ortiz-Berny | Marianna | School Aide | mortiz@teca-sf.org |
| Penn | Nicole | Kindergarten Teacher | npenn@teca-sf.org |
| Perez-Fernandez | Isabel | 1st Grade Spanish Dual Language Teacher | iperez@teca-sf.org |
| Phreaner | Michelle | 1st Grade English Dual Language Teacher | mphreaner@teca-sf.org |
| Reekers | Michael | 8th Grade History Teacher/Speech and Debate Teacher | mreekers@teca-sf.org |
| Richardson | Melissa | 8th Grade Teacher/6-8 Coach | mrichardson@teca-sf.org |
| Rodriguez | Lucy | School Aide | lrodriguez@teca-sf.org |
| Rodriguez | Sandra | Financial Services Assistant | srodriguez@teca-sf.org |
| Rojas | Cristina | Kindergarten/Dual Language (Spanish) Teacher | crojas@teca-sf.org |
| Rose | Lisa | Media Arts Teacher | lrose@teca-sf.org |
| Rothermel | Dana | Librarian | drothermel@teca-sf.org |
| Sahpazis | Dafni | Transitional Kindergarten Teacher | dsahpazis@teca-sf.org |

| Last | First | Position | Email |
|----------------|-----------|--|-------------------------|
| Sandoval | Jose | 6th Grade Teacher | jsandoval@teca-sf.org |
| Schultz | Karen | Paraprofesional SPED | kschultz@teca-sf.org |
| Scott | Katelynn | I Facilitador de RTI / TSA | kscott@teca-sf.org |
| Sears | Erin Lee | Student and School Programs Director | esears@teca-sf.org |
| Seliger | Roxanne | Educador de Danza | rseliger@teca-sf.org |
| Shattner | Anastasia | Superintendente y Directora Ejecutiva | ashattner@teca-sf.org |
| Sternberg | Cara | EL Coordinadora de TSA de Lenguaje Dual y EL | csternberg@teca-sf.org |
| Tuomey | Andrew | Asistente del Director | atuomey@teca-sf.org |
| Van Buskirk | Elisa | Maestra de Arte de TK-8th Grado | evanbuskirk@teca-sf.org |
| Vicente Lazaro | Angela | Maestra de Lenguaje Dual en Español de 3er Grado | avicente@teca-sf.org |
| Vidaurre | Nora | Jefe de conserjes | nvidaurre@teca-sf.org |
| Vojvoda | Grace | Maestra de 5to Grado | gvojvoda@teca-sf.org |

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN TECA

La misión de Thomas Edison Charter Academy es nutrir el crecimiento artístico, social, emocional e intelectual de cada niño para que todos nuestros alumnos se conviertan en aprendices de por vida y solucionen problemas innovadores. El proceso de instrucción es un modelo de colaboración y comunidad en un ambiente seguro, socialmente justo y respetuoso. Las experiencias de los estudiantes brindarán oportunidades de exploración, expresión, desafío y éxito.

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN TECA

Thomas Edison Charter Academy ofrece un ambiente de aprendizaje positivo que promueve la excelencia educativa e incluye artes creativas y escénicas para todos los estudiantes. Los estudiantes serán participantes motivados, logrados y autosuficientes en una comunidad diversa de aprendices. Imaginamos una escuela donde los estudiantes aprenderán a apropiarse de su educación y estarán preparados para tener éxito en la escuela secundaria y aspirar a estudiar en la universidad.

HORARIO DIARIO

La campana sonará a las 8:15 a.m. Se espera que los estudiantes estén en línea a las 8:15 a.m. Todos los estudiantes recibirán desayuno en el aula a las 8:20 a.m. Los estudiantes saldrán a las 3:00 p.m. Los miércoles, los estudiantes saldrán a la 1:00 p.m.

POLÍTICA DE ASISTENCIA / TARDÍA

Si su hijo está ausente, comuníquese a la oficina principal por teléfono al (415) 970-3330 y deje un mensaje. Si desea solicitar la tarea de su hijo, debemos tenerla antes de las 10:00 a.m. y estará lista para recogerla en la oficina principal a las 3:00 p.m. Por favor, no llame o visite el salón de clase durante el horario de clases para obtener trabajo. TARDANZAS INJUSTIFICADAS DESPUÉS DE LAS 9:00 A.M. PUEDEN SER CONSIDERADAS COMO AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.

- Después de la 5ta ausencia injustificada, se enviará una carta a casa.
- Después de la 8ª ausencia injustificada, se programará una reunión con la administración.
- Después de la décima ausencia injustificada se llevará a cabo una audiencia con los padres y la Junta de Revisión de Asistencia de la escuela.
- Después de la decimoquinta ausencia sin excusa, los padres pueden ser referidos a la Oficina del Fiscal de Distrito de EE. UU. por ausentismo escolar.

AUSENCIAS EXCESIVAS INJUSTIFICADAS (MÁS DE 10 DÍAS) HAN SIDO APROBADAS POR LA JUNTA GOBERNANTE PARA MOTIVO DE EXPULSIÓN.

TECA define las ausencias justificadas como:

- Enfermedad / lesión / cuarentena (consulte los requisitos de la nota del médico)
- Citas médicas / dentales (debe tener una nota de visita a la oficina)
- Comparecencia ante el tribunal
- Observancias Religiosas
- Funeral
- Emergencias familiares / Circunstancia atenuante (según lo determine la administración)

De acuerdo con la Sección 46010-46014 del Código de Educación de California:

- Una nota de excusa escrita por el padre / tutor DEBE acompañar todas las ausencias cuando un estudiante regrese a la escuela, incluso si un padre / tutor / cuidador ha llamado, dejado un mensaje de voz, o ha enviado por correo electrónico
- Una nota del médico debe acompañar todas las ausencias que duren tres (3) días o más
- No se aceptará ninguna excusa después de un período de tres (3) días escolares. Si la documentación no se proporciona dentro de un período de tres días escolares de la ausencia, la ausencia se considerará injustificada.

- Cuando un alumno supera las diez (10) ausencias, se requerirá una nota del médico para todas las ausencias subsiguientes, o la ausencia se considerará injustificada.

ESTUDIO INDEPENDIENTE Se le dará un contrato a su hijo si sabe de antemano que su hijo no asistirá a la escuela durante al menos cinco (5) días, pero no más de diez (10) días. El contrato está firmado por el director, el maestro, el padre y el alumno. Los padres / tutores deben ponerse en contacto con la secretaria de la escuela por lo menos con diez (10) días de anticipación para hacer estos arreglos. Los estudiantes DEBEN completar el paquete de estudio independiente, incluidas las firmas de padres / tutores para cada fecha fuera de la escuela, antes de regresar a la escuela para justificar las ausencias. (Se espera que los estudiantes que regresan a la escuela con trabajo incompleto o inadecuado completen todo el trabajo dentro de los 5 días después de su regreso).

AUSENCIA INJUSTIFICADA ocurre cuando la escuela no recibe una nota de excusa dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso del estudiante. Cualquier ausencia que resulte de una situación diferente a las mencionadas anteriormente se considerará injustificada.

RETRASO/TARDANZA causa una interrupción en el ambiente de aprendizaje de la clase para su hijo, el maestro de su hijo y sus compañeros de clase. Se debe hacer todo lo posible para garantizar que los estudiantes lleguen puntualmente por la mañana. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:15 a.m. LLEGARA TARDE y DEBE ir a la Oficina Principal para recibir un Pase de tardanza antes de ir al aula.

RECOGER TEMPRANO requiere una llamada telefónica a la escuela con un mínimo de una (1) hora antes de la hora que usted venga a recoger a su hijo o una nota escrita por el padre / tutor enviada con el niño en el día que se recogerá al estudiante temprano. (Un día completo de aprendizaje es la clave para la educación del estudiante, por lo que sacar a su estudiante temprano deberá ocurrir sólo cuando sea absolutamente necesario.) Solo los adultos autorizados nombrados en el archivo del estudiante pueden recoger al estudiante. Los adultos deben recoger al estudiante en la oficina principal y firmar un registro de salida temprano al momento del "check-out". Recuerde actualizar los nombres de los miembros de la familia aprobados para recoger al alumno si la situación familiar del alumno cambia. Debido a problemas de seguridad para los estudiantes, los padres no pueden llegar temprano a la escuela y esperar en los pasillos o en el patio para que los despidan, tampoco pueden recoger a los alumnos en el aula.

POLÍTICA DE VISITAS

A nadie se le permitirá estar en los pasillos o aulas sin un pase de visitante, excepto al personal de TECA. Los voluntarios deben obtener un pase de visitante en la oficina. Las personas que se encuentren en los pasillos u otras áreas del campus sin identificación serán escoltadas a la

oficina o fuera del campus por seguridad. Se llamará a la policía si es necesario para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Gracias por seguir la política de visitas:

Todos los visitantes deben registrarse en la recepción, mostrar identificación, registrarse y obtener un gafete de visitante. Por razones de seguridad, debemos tener una lista exacta de todas las personas que están en nuestro edificio en todo momento. Los visitantes también deben firmar en la oficina al salir.

- Use su credencial de visitante donde sea visible para todos. Aunque nuestro personal lo conozca, puede haber maestros suplentes o voluntarios que no lo conozcan.
- Al completar su visita, vaya a la oficina para firmar.
- Si necesita traer un artículo olvidado al salón de clase, o darle a su hijo información sobre planes para después de la escuela, debe dejarlos en la Oficina Principal. **NO PUEDE IR AL AULA O EN LOS PASILLOS SIN SEGUIR LAS GUÍAS ANTERIORES.**

Los padres / tutores de los alumnos matriculados en escuelas públicas tienen el derecho y la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, observar la clase, reunirse con los maestros, ser voluntarios en la escuela y examinar el trabajo, las evaluaciones y los trabajos de sus alumnos. Le pedimos que avise con tiempo en la Oficina Principal. Todas las visitas deben programarse con la Oficina Principal para garantizar que no interfieran con las actividades planificadas y la instrucción en el aula. No se realizarán visitas durante los exámenes (primavera de cada año). Se recuerda a todos los visitantes que deben seguir las instrucciones del personal de la escuela para garantizar la seguridad y el cumplimiento de las normas de la escuela. El incumplimiento o la negativa a seguir las pautas anteriores pueden dar como resultado la restricción permanente del campus y / o la participación de la policía para garantizar la seguridad de todos los estudiantes.

RECOGER/ DEJAR

Los automóviles que recogen o dejan a los estudiantes deben hacerlo en Chattanooga St. (Grados K-3) o Dolores St. (Grados 4-8). Recoger y dejar en la calle 22 está prohibido. Por favor, sea amable con nuestros vecinos; no se estacione en doble fila ni bloquee los caminos de entrada en ningún momento. NO deje su automóvil desatendido a menos que esté legalmente estacionado. Asegúrese de que sus hijos crucen la calle en la esquina y / o estén acompañados por un adulto.

El personal de TECA no proporciona supervisión a los estudiantes antes de las 7:55 a.m. o después de las 3:15 p.m. (1:15 p.m. los miércoles). Cualquier estudiante en el campus después de las 3:15 p.m. (1:15 p.m. los miércoles) deberá inscribirse en el programa para después de la escuela, tutoría después de la escuela o detención. Si su estudiante se queda continuamente después de la escuela después de las 3:15 p.m. (1:15 p.m. los miércoles) la Junta Directiva ha autorizado las dos siguientes opciones:

1. Su hijo será enviado al programa después de la escuela a un costo de \$ 175.00 por mes durante un máximo de dos días a la semana, \$ 250.00 por mes durante 3 días a la semana y \$ 350.00 por mes durante 5 días a la semana.

2. La falta continua de recoger a su hijo a la hora de salida y / o pagar por la atención después de la escuela va en contra de la ley y causa una llamada a los Servicios de Protección Infantil, así como al Departamento de Policía de la Misión. No se pueden dejar solos a los niños en lugares públicos y el personal de TECA no puede proporcionar servicios gratuitos de cuidado infantil después del horario de trabajo.

SALIDA: la salida es a las 3:00 p.m. (1:00 p.m. los miércoles)

PEATONES: saldrán por las puertas principales del frente en el 22, o escaleras hacia Dolores desde el patio. NINGÚN CONDUCTOR PUEDE RECOGER ALUMNOS A LO LARGO DE LA CALLE 22.

CONDUCTORES: Los grados TK-3 se enviarán al patio de kínder adyacente a la calle Chattanooga. Los estudiantes de 4º a 8º grado con hermanos en TK-3 pueden esperar en el patio del recreo para ser recogidos por los padres. Los grados 4-8 saldrán por la calle Dolores. Los conductores DEBEN PERMANECER EN SUS VEHÍCULOS EN LÍNEA PARA RECOGER. Los automóviles que están doblemente estacionados, estacionados en las entradas de vehículos de los vecinos o estacionados ilegalmente estarán sujetos a multas o remolque.

PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA "Enriquecimiento de Día Extendido"

ESTUDIANTES: Los estudiantes que asistan al Programa de Enriquecimiento de Día Extendido se reunirán con el personal del programa en el pasillo fuera de su salón de clases, y caminarán juntos para presentarse en la cafetería. Cualquier estudiante en el programa de día extendido que no esté en la cafetería después de las 3:15 p.m. (1:15 p.m. los miércoles) y bajo supervisión directa hasta el horario de ser recogido se considerara ausente del programa. Ofensas repetidas resultarán en la eliminación del programa.

ENRIQUECIMIENTO DESPUÉS DE LA ESCUELA

El programa de graduados de Mission Extended Day (After School) está disponible en el campus para los estudiantes de Thomas Edison Charter Academy (Grados TK-8) después de la escuela. El horario es de las 3:00 p.m. (1:00 p.m. los miércoles) a 6:00 p.m., todos los días escolares. El programa ofrece tutoría, así como una variedad de actividades divertidas y educativas. A continuación se detallan los costos:

Escala de tarifa mensual

Cuota:

Se requiere una tarifa de solicitud de \$ 100 para todas las familias. La tarifa no reembolsable si el estudiante ingresa al programa. No habrá cuota para personas sin hogar y familias adoptivas.

Almuerzo gratis o reducido:

Sin tarifas mensuales. Proporcione un documento de Verificación de ingresos o un documento para Almuerzo gratis o de precio reducido.

Cuotas mensuales:

Consulte el cuadro a continuación para determinar las tarifas mensuales para su estudiante.

Tarifa mensual basada en días / semana

| Dias/Semana | 1 dia | 2 dias | 3 dias | 5 dias |
|----------------------------|-------|--------|--------|--------|
| Almuerzo gratis y reducido | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 |
| 20% de la cuota | \$18 | \$35 | \$45 | \$70 |
| 40% de la cuota | \$36 | \$70 | \$90 | \$140 |
| 60% de la cuota | \$54 | \$105 | \$135 | \$210 |
| 80% de la cuota | \$72 | \$140 | \$180 | \$280 |
| 100% de la cuota | \$90 | \$175 | \$225 | \$350 |

Determine el % de las tarifas basadas en los ingresos y el tamaño de la familia a continuación:

Tamaño familiar e ingreso mensual

| | 2 | 3 | 4 | 5 + |
|----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Almuerzo gratis y reducido | \$2154 o menos | \$2426 o menos | \$2691 o menos | \$2906 o menos |
| Pagar 20% de la cuota | \$2155-\$2870 | \$2426-\$3233 | \$2692-\$3591 | \$2907-\$3874 |
| Pagar 40% de la cuota | \$2871-\$3590 | \$3234-\$4040 | \$3592-\$4487 | \$3875-\$4845 |
| Pagar 60% de la cuota | \$3591-\$4308 | \$4041-\$4845 | \$4488-\$5382 | \$4846-\$5816 |
| Pagar 80% de la cuota | \$4309-\$5025 | \$4846-\$5654 | \$5383-\$6263 | \$5817-\$6783 |
| Pagar 100% de la cuota | \$5026 o mas | \$5655 o mas | \$6264 o mas | \$6784 o mas |

Cuando recoja a su hijo de Mission Graduates, use las siguientes pautas:

- Las familias deben usar la puerta de Chattanooga St. para ingresar al edificio
- Todos los estudiantes salen del programa Mission Graduates en las aulas
- El personal de Mission Graduates estará listo para recibir a los participantes en el pasillo y fuera del salón de clase a la hora de salida de TECA

Los padres que deseen inscribir a sus hijos en este programa pueden obtener un Acuerdo de Admisión para el Programa de Enriquecimiento de Día Extendido en la Oficina Principal. Hay un número limitado de becas disponibles para las familias que califiquen. Para obtener más información sobre el Programa de Enriquecimiento de Día Extendido, comuníquese con Rene Galvez a rene@missiongraduates.org

DESAYUNO/ALMUERZO

LIBRE DE NUECES: Debido a las preocupaciones de los estudiantes sobre alergias, TECA es una escuela libre de maní y nueces. Los estudiantes NO deben traer nueces o productos que contengan nueces a la escuela.

ALIMENTOS SALUDABLES: TECA prohíbe los alimentos que contienen una alta concentración de azúcar y / o grasa (por ejemplo, dulces, gaseosas, papas fritas, comida rápida, etc.). A fin de promover la salud y el bienestar, alentamos a los padres a enviar a sus hijos con refrigerios y / o almuerzos que incluyen frutas, verduras, granos integrales y productos lácteos bajos en grasa o sin grasa.

DESAYUNO: TECA ofrece un programa de desayuno sin costo para las familias. Todos los estudiantes tienen acceso al desayuno gratis que se sirve en el salón de clases.

Nuestra cafetería escolar sirve desayuno y almuerzo todos los días. El costo del almuerzo es de \$ 3.25 para los grados TK-5 y \$ 3.50 para los grados 6-8. El almuerzo reducido es de \$ 0.40. Todas las familias deben completar una Solicitud de almuerzo gratis o, a precio reducido y devolverla a la escuela, independientemente de la situación financiera de su familia. Se notificará a aquellas familias que califiquen para precios de almuerzo gratis o reducido (FRLP). Todos los documentos requeridos para la prueba deben entregarse en la oficina principal para su procesamiento antes del 14 de septiembre del 2018.

El pago debe hacerse mediante cheque pagadero a 'TECA'. El pago de las comidas debe hacerse la primera semana de cada mes. Se enviará a casa una factura mensual, y los cheques se enviarán al maestro del salón de clases o se entregarán a Monica Gomez en la cocina (7:30 a.m. - 9:30 a.m.). El Director de Finanzas puede aceptar los pagos en efectivo, aunque no sean informados, en la oficina principal durante el horario normal de atención. Si tiene alguna pregunta o necesita información sobre el programa de servicios de alimentos, comuníquese con Monica Gomez, ext. 150 o a su correo electrónico mgomez@teca-sf.org.

POLIZA DE UNIFORME

Los estudiantes de Thomas Edison Charter Academy usan uniformes, para proporcionar equidad entre los estudiantes, disminuir las barreras económicas y sociales, y ayudar a crear una comunidad más fuerte. Cumplir con la política de uniforme de TECA ayuda a garantizar la seguridad y la comodidad de los estudiantes.

Es obligatorio que los estudiantes vistan el uniforme designado. Nuestra restricción contra los estudiantes que usan los colores azul real y rojo se aplica estrictamente para ayudar a garantizar que no surjan problemas relacionados con pandillas en el campus, y para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes en su camino hacia y desde la escuela.

El proveedor uniforme designado es Lands 'End. Se pueden comprar a través del enlace en el sitio web de TECA o en las tiendas Sears. Utilice el CÓDIGO ESCOLAR # 900156449 al realizar el pedido desde Lands'End, para asegurarse de que la vestimenta cumpla con los requisitos de nuestro uniforme. Si los padres tienen dificultades para conseguir los uniformes de Lands 'End, pueden comprar uniformes en el estilo y colores designados de otra tienda, y comprar parches TECA para las camisetas de uniforme en la escuela.

Si el costo de los uniformes es una dificultad para su familia, puede comunicarse con la escuela por teléfono o correo electrónico, ya que podremos ofrecerle algún tipo de apoyo.

PARTE SUPERIOR: Todas las camisas deben ser blancas o gris jaspeado. Las camisas deben tener cuello e incluir el logotipo de Thomas Edison Charter Academy en el lado izquierdo del arcón. Es opcional comprar un parche planchable con el logotipo de Thomas Edison Charter Academy. Las camisas deben quedar y deben utilizarse correctamente. No se puede usar ropa ROJA o AZUL REAL debajo. Los abrigos, suéteres y chaquetas deben ser blancos, grises o negros.

PARTE INFERIOR: Todos los pantalones, faldas o jumpers de vestir deben ser de color caqui o negro sólido, hechos de algodón o mezcla de algodón. Los pantalones, shorts con dobladillo, faldas y jumpers deben ser del tamaño apropiado y no más cortos que la longitud de la rodilla. No se puede usar ropa ROJA o AZUL REAL debajo.

ZAPATOS / CALCETINES: Todos los zapatos deben ser apropiados para la actividad física. Los zapatos y los calcetines deben ser de color marrón, negro, blanco o gris. No ROJO o AZUL REAL puede estar presente en cualquier parte de los zapatos o calcetines.

ACCESORIOS: Todas las joyas, hebillas de cinturón, accesorios para el cabello, etc. deben ser de un color / diseño modesto y de tamaño pequeño para no distraer del ambiente de aprendizaje o inhibir la actividad física. No ROJO o AZUL REAL puede estar presente en cualquier accesorio.

CACHUCHAS o SOMBREROS: Todos los SOMBREROS (incluidas las capuchas), gafas de sol y bufandas solo se pueden usar afuera. No ROJO o AZUL REAL puede estar presente en cualquier sombrero a menos que sea por motivos religiosos.

Thomas Edison Charter Academy puede tener ciertos días "fuera del uniforme" para eventos especiales, ocasiones u otras razones.

El personal de TECA se reserva el derecho de decidir si una prenda de vestir es apropiada o no para este entorno educativo, y de requerir a los estudiantes que retiren / reemplacen la ropa ofensiva con ropa extra en la oficina principal.

PÓLIZA DE COMPORTAMIENTO

En consonancia con nuestra misión de proporcionar un "entorno seguro, socialmente justo y respetuoso", TECA está implementando los mejores enfoques basados en la investigación para la disciplina, incluidas las Prácticas Restaurativas.

Las prácticas restaurativas se dirigen hacia la restauración de un sentido de armonía y bienestar para todos aquellos afectados por un acto dañino. Brinda a las familias, las escuelas y las comunidades una forma de garantizar la rendición de cuentas y, al mismo tiempo, romper el ciclo de retribución y violencia. Se basa en una visión de la resiliencia en niños y jóvenes y su capacidad para "resolver problemas", a diferencia de que los jóvenes mismos "sean el problema" que los adultos deben resolver. No se centra en la retribución, sino en volver a conectar las relaciones cortadas y en volver a empoderar a las personas haciéndolas responsables. Este enfoque reconoce que, cuando una persona hace daño, afecta a las personas que lastima, a la comunidad y a ellos mismos. Al utilizar medidas de restauración, se intenta reparar el daño causado por una persona a otra y a la comunidad para que todos avancen hacia la recuperación.

Las prácticas restaurativas involucran a los estudiantes y toda la comunidad escolar en un proceso para reparar el daño resultante de los conflictos a través de: círculos comunitarios que crean un espacio grupal respetuoso en el que los estudiantes participan estableciendo valores para la clase basados en la dignidad humana y la democracia principios de derechos y responsabilidades y conferencias restaurativas. Todos los estudiantes serán animados a participar en prácticas restaurativas.

TECA también puede imponer cualquiera de las siguientes respuestas y consecuencias en casos de mala conducta del estudiante:

PARTICIPACIÓN DE PADRES / TUTORES: Un padre / tutor es notificado por teléfono o correo electrónico. Se puede realizar una conferencia entre el estudiante, su padre, el personal escolar apropiado y cualquier otra persona interesada. Se puede usar un contrato de comportamiento positivo.

REFLEXIÓN POR TIEMPO FUERA: Un estudiante es asignado a trabajar en un aula alternativa durante todo o parte de un período de instrucción. El estudiante trabaja con un maestro para crear un plan para regresar a la clase.

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS): un estudiante es suspendido de su clase por un (1) a cinco (5) días. Se le notifica al padre / tutor que el alumno continuará trabajando en tareas de nivel de grado en una sala alternativa. El estudiante trabajará con un maestro / miembro del personal en un plan de comportamiento para regresar al salón de clase regular.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS): Un estudiante es suspendido de la escuela por un (1) a nueve (9) días. Se notifica al padre / tutor que el alumno debe ser removido de la escuela y puede regresar en una fecha específica. Una conferencia puede ser programada. Los estudiantes suspendidos de la escuela por un total de 9 días durante el año escolar (colectivamente) tendrán una conferencia con los padres y la administración de la escuela y pueden ser recomendados para expulsión.

EXPULSIÓN: El estudiante será informado que él o ella está sujeto a expulsión. El padre / tutor será notificado y se le darán instrucciones claras con respecto al procedimiento de debido proceso. La Junta de Charter recibirá la recomendación de expulsión de la administración. El procedimiento de debido proceso se iniciará de inmediato y la expulsión no entrará en vigencia hasta que se complete. Todas las suspensiones y expulsiones fuera de la escuela se registrarán en el archivo del estudiante.

CAFETERÍA: Los estudiantes que no sigan la política de conducta de la cafetería pueden ser retirados de la cafetería y se les requerirá almorzar en otro lugar tranquilo.

BAÑOS: Los estudiantes que no sigan la política de comportamiento del baño pueden estar restringidos a usar el baño solo bajo la supervisión de un adulto.

POLÍTICA ANTI BULLYING

Alcance de la política

Esta política se aplica a todos los estudiantes, padres, personal y cualquier persona en el campus de TECA en cualquier momento. Se incluyen los comportamientos de los estudiantes en el campus de TECA, en cualquier evento patrocinado por la escuela, los estudiantes que viajan hacia y desde la escuela y el acoso cibernético o la intimidación llevada a cabo por cualquier dispositivo tecnológico de un alumno a otro.

Definición de Bullying

La intimidación es el comportamiento agresivo intencional repetido de una persona a otra que implica una diferencia en el equilibrio de poder.

Tipos de intimidación

Intimidación física: Cuando una persona usa fuerza física en repetidas ocasiones para lastimar a otra persona. La intimidación física también puede incluir la interferencia repetida con las pertenencias de otra persona.

Intimidación verbal: Cuando una persona dirige las palabras a otra persona con la intención de asustarlas, humillarlas o acosarlas. Esto incluye repetidas amenazas, burlas, insultos, insultos o gestos hostiles.

Intimidación relacional: Cuando una persona tiene un impacto negativo en las amistades / relaciones de otra persona al difundir chismes o rumores sobre ellos, escribir o dibujar cosas sobre ellos que están diseñados para herir o humillar.

Acoso cibernético: cuando una persona usa una computadora, teléfono o dispositivo conectado para enviar mensajes amenazantes o insultantes, publica información falsa o embarazosa o imágenes de otra persona.

Respuesta del personal

Si un miembro del personal se da cuenta de un patrón de comportamiento que representa intimidación, por ejemplo, el estudiante ha estado involucrando en un incidente agresivo repetidamente que resultó en un desequilibrio de poder, lo referirán al maestro y al administrador de la clase. Si el maestro de la clase descubre que el comportamiento continúa, lo referirá a la administración. TECA utiliza varios enfoques de resolución de problemas, incluidas las Prácticas Restaurativas y la respuesta del "Equipo de Solución" al acoso (creado por No Bully).

Respuesta de los padres

Esperamos que los padres apoyen la política anti-bullying de TECA. Anime a su hijo a informar inmediatamente a un miembro del personal sobre cualquier problema de intimidación. Póngase en contacto con el maestro de la clase de su hijo si le preocupa que su hijo esté siendo intimidado. TECA le recomienda encarecidamente que **NO** le dé instrucciones a su hijo para

que se defienda a sí mismo mediante el uso de un lenguaje o comportamiento inapropiado. Solicitamos que permita que la escuela resuelva la situación a través de Prácticas Restaurativas.

MANTENER A LOS ESTUDIANTES SEGUROS

Los estudiantes tienen prohibido:

- causar, intento de causar o amenazar causar daño físico a otra persona
- usar fuerza o violencia sobre la persona de otro
- poseer, vender o proporcionar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso
- ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proporcionar, o estar bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo
- cometer o intentar cometer robo o extorsión
- causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada
- robar o intentar robar propiedad de la escuela o propiedad privada
- poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina
- cometer un acto obsceno o participar en blasfemias o vulgaridades habituales
- ilegalmente poseer u ofrecer, organizar o negociar para vender cualquier parafernalia de drogas
- interrumpir las actividades escolares o desafiar deliberadamente a la autoridad o supervisores válidos, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal de la escuela involucrado en el desempeño de sus funciones
- Salir, o no asistir, a cualquier clase sin permiso por escrito de un maestro / personal, o llegar tarde de cualquier transición sin aprobación previa
- a sabiendas recibir propiedad escolar o propiedad privada robada
- poseer una imitación de un arma (similar en propiedades físicas a un arma existente que lleve a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma)
- cometer o intentar cometer un asalto sexual
- acosar, amenazar o intimidar a un alumno que es un testigo que se queja o un testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela
- participar o intentar participar en novatadas
- participar en acoso sexual
- intentar causar, amenazar con causar o participar en un acto de violencia de odio

- participar en acoso, amenaza o intimidación contra el personal del distrito escolar o contra un alumno o grupo de alumnos por cualquier motivo, incluidos, entre otros, nacionalidad, raza, sexo, sexualidad, apariencia física, etc.
- hacer amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela y / o propiedad de la escuela

Los estudiantes que participen en cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente estarán sujetos a suspensión y / o expulsión de Thomas Edison Charter Academy.

La escuela no es responsable por la pérdida o el robo de artículos traídos de casa. La administración no interrumpirá el tiempo de aprendizaje de los estudiantes para investigar la pérdida de un artículo que está en la lista de artículos prohibidos.

LOS ARTÍCULOS PROHIBIDOS incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Nueces (cacahuets, almendras, anacardos, pacanas, etc.) o subproductos de la nuez
- Chicle
- Alimentos no saludables que contienen una alta concentración de azúcar y / o grasa (por ejemplo, dulces, refrescos, patatas fritas, comida rápida)
- Dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfonos celulares, buscapersonas, reproductores de mp3 / iPods, juegos / juguetes)
- Vehículos (por ejemplo, scooters, patinetas, patines en línea, zapatos con ruedas)
- Marcadores / plumas / pintura permanentes
- Latas de aerosol, botellas de spray, tiradores de agua
- Hairspray, perfume / colonia, cosméticos
- Jugando a las cartas o intercambiando cartas
- Juguete / armas falsas

DEBERES/TAREA

Thomas Edison Charter Academy tiene una política de tareas, que asegura que a un estudiante se le asignarán deberes con regularidad. La tarea se relacionará directamente con la instrucción en el aula para que los estudiantes se beneficien. La tarea está programada como parte del programa de instrucción en cada nivel de grado. Además, los padres / tutores / cuidadores deben pasar un mínimo de 20 minutos cada noche leyendo con sus hijos.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El estudiante tiene el derecho de recuperar el trabajo por una ausencia justificada o aprobada. El trabajo debe completarse dentro de un tiempo razonable según lo determine el maestro individual. El trabajo de recuperación presentado dentro de los límites de tiempo específicos de la escuela para las ausencias justificadas será corregido y calificado y recibirá crédito. Es responsabilidad del padre / tutor del alumno solicitar, recoger y devolver todas las tareas a la escuela / maestro. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno es suspendido requerirá que el alumno suspendido complete cualquier tarea y exámenes perdidos durante la suspensión.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las libretas de calificaciones se completan para cada estudiante por sus maestros y se envían a casa cada trimestre. Informa a la familia el nivel de trabajo del alumno y la calidad general del rendimiento.

CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS: Las conferencias de padres / maestros se llevan a cabo al final del primer trimestre para todos los estudiantes y al final del tercer trimestre según la solicitud del maestro o padre / tutor / cuidador. Durante estas reuniones, los maestros del alumno, el alumno y sus padres revisan y discuten los logros académicos y los planes del alumno para el éxito futuro del alumno. Estas conferencias son vitales para proporcionar a los estudiantes el apoyo necesario para su continuo aprendizaje y crecimiento.

Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)

El Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) es un equipo de colaboración, basado en la escuela, para la resolución de problemas, que está organizado para abordar problemas académicos, médicos, de comportamiento / emocionales y otros que pueden interferir con la capacidad del alumno para obtener una educación adecuada.

Proceso SST

Remisión:

- 1. Descripción escrita de las preocupaciones: comportamiento de los estudiantes, resultados académicos y otros factores que afectan al estudiante.**
Documentos de evidencia: registros de observación, trabajo académico de estudiantes, pruebas estandarizadas de estudiantes y logros de puntos de referencia; intervenciones en el aula y diferenciación implementada; comunicaciones con el padre; comunicaciones con los maestros en el equipo de grado; comunicación con la administración de la escuela; descripciones y documentación de la respuesta e intervenciones de la administración
- 2. SST inicial: revisión de los materiales descritos en el Paso 1**
Presente en la reunión inicial: maestro, consejero, representante de RTI, representante de ISS, representante administrativo, padre (se recomienda la asistencia de un representante de Educación Especial, pero no es obligatorio). Si el estudiante tiene un problema médico que puede afectar el aprendizaje del alumno, una reunión 504 será convocada y dirigida por el consejero escolar.
- 3. Recomendación inicial de SST:**
Las recomendaciones se basarán en evidencia y representarán un consenso alcanzado por el equipo. Se programará una reunión de seguimiento para revisar el progreso del estudiante en la reunión inicial.

4. Seguimiento de las reuniones de SST:

En las reuniones de seguimiento programadas, se revisará el progreso del alumno. Los maestros, padres y otros miembros del equipo informarán sobre el éxito del plan y decidirán sobre otros pasos e intervenciones.

5. Recomendación para una evaluación de Educación Especial:

Si el equipo de SST recomienda una evaluación para los Servicios de Educación Especial, un representante del Equipo de Educación Especial explicará el proceso al padre y al equipo e iniciará el proceso de evaluación.

- A. Todos los documentos recopilados para el SST inicial se actualizarán y revisarán nuevamente.
- B. Los deseos de los padres serán honrados; sin embargo, TECA se asegurará de que los padres estén completamente informados sobre el progreso y desarrollo del estudiante tanto académica como conductualmente.
- C. El Equipo de Educación Especial explicará a los padres y al equipo de SST, en base a la evidencia, el proceso de evaluación de Educación Especial.
- D. El equipo se esforzará en todos los casos para llegar a un consenso para el curso de acción.

Solicitud de los padres para apoyos o servicios de educación especial:

Si un padre hace una solicitud directa al Equipo de Educación Especial, a la administración de la escuela o al maestro sobre la evaluación de su hijo para servicios adicionales, TECA actuará inmediatamente para convocar el proceso SST antes mencionado según la solicitud de los padres. Se convocará una junta SST para obtener una comprensión comprobante completa del progreso actual del alumno y las posibles áreas de necesidad. El padre deberá aprobar el curso de acción recomendado.

RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN

Response to Intervention (RTI) es una intervención académica de nivel 2 que brinda apoyo a los estudiantes de Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas. RTI asegura que ningún niño "caiga en la trampa". El coordinador de RTI desarrollará planes educativos individuales para apoyar el desarrollo educativo de cada niño.

- El Equipo RTI, que consistirá de un administrador, maestro, consejero escolar, coordinador de RTI y maestro principal de educación especial, se reunirá con la familia del alumno para determinar las estrategias necesarias para ayudar al alumno.
- Se realizan reuniones trimestrales con el equipo de RTI y las familias durante todo el año para revisar el progreso con las intervenciones y los objetivos.
- Las intervenciones y estrategias se modifican según sea necesario hasta que se cumplan los objetivos.
- Los maestros de RTI utilizan materiales y recursos de enseñanza de gran prestigio, como Fountas and Pinnell Intervention y Mc Graw Hill Go Math Interventions.

- Los estudiantes que se quedan significativamente rezagados en el rendimiento académico recibirán instrucción específica hasta alcanzar el nivel de dominio de los estándares.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Para ser promovidos al siguiente nivel de grado, los estudiantes deben cumplir con todos los estándares de nivel de grado establecidos por el estado de California y Thomas Edison Charter Academy. Los estudiantes que están por debajo de los estándares de nivel de grado académico pueden estar en riesgo de retención.

De acuerdo con la Sección 48070.5 (b) del Código de Educación (CE), esta política incluye las calificaciones de los estudiantes y otros indicadores de rendimiento académico. Los resultados de los estudiantes en la Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP) se incluyen como un indicador del rendimiento académico. Sin embargo, los resultados de CAASPP no son el criterio exclusivo para la promoción o la retención.

La Sección 48070.5 de EC establece que las políticas de los distritos escolares deben incluir criterios para la promoción y la retención en los siguientes niveles de grados específicos basados en las calificaciones y otros indicadores de rendimiento académico designados por el distrito:

- Entre segundo y tercer grado
- Entre tercer y cuarto grado
- Entre cuarto y quinto grado
- Entre el final de los grados de primaria y el comienzo de la escuela media
- Entre el final de los grados de la escuela intermedia y el comienzo de la escuela secundaria (EC Section 48070.5 [a])

La identificación de los estudiantes que deben ser retenidos o que están en riesgo de ser retenidos se basa principalmente en el dominio de la lectura entre el segundo y tercer grado y entre el tercer y el cuarto grado. Para los niveles de grado restantes, la identificación se basa en la competencia en lectura, lengua y literatura en inglés y matemáticas (Sección EC 48070.5 [c]). Los criterios de promoción también incluyen la asistencia.

El Código de Educación no establece un nivel mínimo en ninguna prueba local para fines de promoción o retención. Thomas Edison Charter Academy incorpora los resultados de las pruebas, entre otros factores, incluidas las calificaciones, en su política de promoción y retención. Si bien los niveles mínimos de rendimiento de CAASPP para promoción o retención no se han establecido de conformidad con la Sección 60648 del Código de Educación, la escuela utilizará los resultados de CAASPP por debajo del percentil 40 como un indicador para revisar el progreso del alumno para una posible retención.

La escuela puede retener o promover a un estudiante sin la aprobación de un padre o tutor (excepto Kindergarten). Sin embargo, a continuación se muestra el proceso de apelación para los padres que no están de acuerdo con una decisión de promoción o retención para su estudiante.

PROCESO DE APELACIÓN DE LOS PADRES: Los padres pueden optar por apelar la decisión de promover o retener a sus hijos escribiendo una carta al Presidente de la Junta de Gobierno y presentándola al menos 10 días antes de una reunión de la Junta para su consideración en una sesión cerrada. La apelación debe presentarse antes de la reunión de mayo de la Junta de Gobierno para ese año escolar. La Mesa Directiva le permitirá al Director Ejecutivo / Superintendente proporcionar evidencia escrita que respalde la decisión de la escuela, y tomará una decisión en esa reunión. Tenga en cuenta que la carga recae en el padre como parte apelante para mostrar por qué la decisión de promoción o retención debe anularse.

RETENCIÓN DE ESTUDIANTES: No hay nada en el Código de Educación que prohíba a los distritos escolares retener a un niño en más de un grado. Sin embargo, la política de TECA es evitar la retención más de un año en los grados K-5. Un estudiante retenido en un grado K-5 puede ser retenido en 6-8, sin embargo, todas las intervenciones posibles se llevarán a cabo antes de la retención. La asistencia es responsabilidad del padre / tutor y puede resultar en la retención. Ningún estudiante puede ser retenido únicamente en base a una condición discapacitante, según lo definen las leyes estatales y federales de educación especial, sin la recomendación del Programa de educación individualizado (IEP).

ORIENTACIÓN: Los estudiantes y sus padres tendrán la oportunidad de asistir a una reunión con el director y el consejero vocacional para determinar los cambios en el programa de instrucción o cualquier otra ayuda que se pueda proporcionar al estudiante de acuerdo con la ley.

KINDERGARTEN: Los estudiantes que hayan pasado un año completo en Kindergarten no podrán ser retenidos si el padre / tutor / cuidador no consiente la retención. (Código de Educación 48011)

Un estudiante matriculado en Kindergarten puede ser acelerado a primer grado a discreción del director si el estudiante tiene al menos 5 años de edad y con el consentimiento del padre / tutor / cuidador sobre la determinación de que el estudiante está listo para el primer grado de acuerdo con reglas desarrolladas por la Junta Estatal de Educación (Código de Educación 48011, 5 CCR 200)

GRADOS PRIMARIOS Y MEDIOS: Cuando el maestro de la clase y el director acuerdan que se puede hacer una recomendación para que un estudiante sea acelerado o retenido, se llevará a cabo una conferencia con el padre / tutor / cuidador para informarles sobre la acción propuesta. Esta conferencia debe llevarse a cabo y documentarse por escrito antes o al final del tercer trimestre. Si existe una pregunta, se proporcionará documentación para mostrar uno o más de los siguientes:

Retención: factores de consideración

1. El estudiante no se desempeña al nivel de grado en las pruebas de referencia.
2. El alumno no es competente en lectura o artes lingüísticas o matemáticas.
3. El estudiante no cumple con los estándares en Artes del Lenguaje o Matemáticas en el CAASPP.
4. La asistencia del estudiante está por debajo del 90% - sin excusa.

Los padres / tutores / cuidadores recibirán una notificación tan pronto como sea posible cuando se identifique a un alumno como en riesgo de retención (generalmente antes de marzo del año escolar) y tendrán la oportunidad de consultar con el maestro responsable de la recomendación con tiempo suficiente para hacer arreglos para la tutoría u obtener recomendaciones para las intervenciones. Los padres / tutores / cuidadores no tienen el derecho de tomar unilateralmente la decisión de promover o retener a su hijo, pero sí tienen el derecho de apelar la decisión del maestro. La parte que apela tiene la carga de mostrar por qué tal decisión debe ser anulada. (Código de Educación 48070.5)

Aceleración

Aceleración de Kindergarten a Primer Grado

Un estudiante matriculado en kindergarten puede ser admitido al primer grado a discreción del director o persona designada y con el consentimiento del padre / tutor / cuidador, una vez determinado que el niño está listo para el trabajo de primer grado. (Código de Educación 48011) El nivel de madurez del estudiante se tomará en consideración al tomar una determinación para acelerar a un estudiante.

La aceleración estará sujeta a los siguientes criterios mínimos: (5CCR200)

1. El estudiante tiene al menos cinco años de edad.
2. El alumno ha asistido a un jardín de infantes de escuelas públicas durante el tiempo suficiente para que el personal escolar pueda evaluar su capacidad.
3. El estudiante se encuentra en el cinco por ciento superior de su grupo de edad en términos de capacidad cognitiva general.
4. El desarrollo físico y la madurez social del estudiante son consistentes con su habilidad cognitiva avanzada.
5. El padre / tutor / cuidador del estudiante ha presentado una declaración por escrito con el distrito escolar que aprueba la colocación en primer grado.

Aceleración en los grados 1-8

Cuando el logro académico alto es evidente, el director o la persona designada puede recomendar un estudiante para la aceleración a un nivel de grado superior. El nivel de madurez del estudiante se tomará en consideración al tomar una determinación para acelerar a un estudiante. Un padre también puede solicitar / recomendar la aceleración.

La aceleración estará sujeta a los siguientes criterios mínimos:

1. El estudiante se encuentra en el cinco por ciento superior de su grupo de edad en términos de capacidad cognitiva general.
2. El estudiante está en el cinco por ciento superior de su grupo de edad en logros académicos.
3. El desarrollo físico y la madurez social del estudiante son consistentes con su capacidad cognitiva, social y académica avanzada.
4. El padre / tutor / cuidador del estudiante ha presentado una declaración por escrito con el distrito escolar que aprueba la colocación.

La escuela (TECA) informará los criterios mínimos participando en el siguiente procedimiento con los estudiantes considerados para la aceleración:

Clase actual del estudiante:

1. Cronología
 - Los estudiantes que buscan acelerar para el período de otoño deben completar el proceso en mayo del trimestre anterior.
 - Los estudiantes que buscan acelerar para el semestre de primavera deben completar el proceso antes de noviembre del período de otoño.
1. Se debe desarrollar un portafolio de estudiantes. La cartera incluiría:
 - Una muestra del trabajo del alumno en todas las asignaturas
 - Calificaciones de calificaciones de los estudiantes
 - Puntajes de exámenes estandarizados del estudiante (SBAC; NWEA; IRLA / ENIL)
 - Otros productos y evaluaciones relevantes del trabajo del alumno
1. Recomendaciones de los maestros actuales y el consejero escolar (psicólogo escolar, si corresponde)
 - Evaluación del rendimiento académico del estudiante por un maestro del nivel de grado que el estudiante omitiría por aceleración. Ese maestro:
 - Evaluar el trabajo del estudiante presentado por el maestro (s) de la calificación actual del estudiante
 - Obtener un nivel de grado (de la calificación omitida) escribiendo una muestra del alumno mediante la administración de un mensaje de escritura desde el sitio web del estado
 - Haga que el alumno lea el texto del nivel de grado de forma oral e involúcrelo en una discusión basada en texto, evaluando la fluidez y la comprensión
1. Convocar un panel de revisión compuesto por las siguientes personas
 - Director y / o Asistente del Director de la escuela (TECA)
 - Consejero de la escuela
 - Al menos uno de los maestros del estudiante (ELA, Estudios Sociales, Ciencias o Matemáticas)
 - Psicólogo de la escuela

Este panel revisará el portafolio y otra información relevante, incluida la evaluación del (de los) grado (s) omitido (s) y hará una recomendación para la ubicación del estudiante (aceleración).

1. El portafolio de estudiantes será enviado al director de la clase / grado de recepción.

La escuela / grado que recibe el estudiante instituirá lo siguiente:

1. Revise el portafolio de trabajo del estudiante, la evaluación del maestro de grado (s) omitido y la recomendación del panel de revisión
2. Determinar la ubicación del estudiante y desarrollar un horario de clases
3. El director y el maestro (ELA, Ciencias Sociales, Matemáticas o Ciencias), junto con el consejero escolar, cuando corresponda, desarrollan un plan de 90 días para que el estudiante pueda monitorear y apoyar el ajuste del estudiante al nuevo grado / clase / escuela

PROMOCIÓN / RETENCIÓN DE OCTAVO GRADO: Si un estudiante falla cuatro (4) o más de doce (12) clases básicas (Matemáticas, Artes del Lenguaje, Estudios Sociales, Ciencias) hasta el tercer trimestre, como estudiante de octavo grado, el estudiante puede ser retenido . Un estudiante puede ser retenido por asistencia deficiente que afecta su aprendizaje y cumple con las metas de aprendizaje de ese año escolar. Si un estudiante tiene un GPA acumulado de menos de 1.0, pueden ser retenidos.

Se proporcionará orientación y asesoramiento académico, con el padre / tutor legal requerido a asistir a una conferencia de revisión en caso de retención en todos los niveles (K-8).

EXCURSIONES

Los maestros de aula planificarán excursiones ocasionales para fines educativos específicos. Para poder participar, un niño debe completar y enviar un Formulario de permiso de viaje antes de la salida del campus. El consentimiento de los padres por correo electrónico o teléfono **no** será aceptado. Si un padre no desea que su hijo participe, se harán los arreglos necesarios para que el alumno permanezca en un aula alternativa en el campus para trabajar en las tareas asignadas. Las excursiones son un privilegio para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes mantengan las expectativas de comportamiento de TECA como representantes de nuestra comunidad.

COMPUTADORAS / INTERNET

Es importante que los estudiantes y adultos comprendan el uso adecuado de la computadora en la escuela, ya que violar el uso apropiado tendrá graves consecuencias.

Thomas Edison Charter Academy ofrece computadoras, acceso a Internet y correo electrónico para el uso de algunos estudiantes. Se espera que los usuarios de Internet cumplan con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. A cada alumno se le da automáticamente acceso a Internet y correo electrónico a menos que el padre o tutor complete el Formulario de Solicitud de Denegación de Acceso de los Padres. El uso de Internet es un privilegio, que conlleva la responsabilidad de usarlo adecuadamente. Las computadoras se deben usar para actividades relacionadas con la escuela, acceso al correo electrónico y actividades aprobadas por el maestro solamente. Los siguientes son específicamente no permitidos:

- Acceder, producir, publicar, enviar o exhibir material ofensivo por naturaleza. Esto incluye lenguaje o imágenes obscenas, discriminatorias, profanas, lascivas, groseras, groseras, inflamatorias, amenazantes, irrespetuosas o sexualmente sugerentes, incluyendo imágenes de partes privadas del cuerpo expuestas.
- Acosar, insultar o atacar a otros.
- Intentar dañar computadoras, sistemas informáticos, software o redes.
- Plagio o violación de los derechos de autor de las obras que encuentre en Internet.
- Usar el ID de inicio de sesión o la contraseña de otra persona.
- Uso ilegal de datos en carpetas o archivos de trabajo.
- Desperdiciando recursos limitados intencionalmente. Esto incluye la distribución de mensajes masivos de correo electrónico, la participación en cadenas de cartas, la creación y participación en grupos de noticias no autorizados y el almacenamiento de archivos en servidores de archivos sin la debida autorización.
- Usar la red de la computadora para fines comerciales.
- Usar el sistema para cabildeo político.
- Publicar información personal o privada sobre usted u otras personas en Internet.
- Organizar o acordar reunirse con alguien que haya conocido en línea.
- Intentar obtener acceso no autorizado a la red TECA.
- Publicar información que podría ser perjudicial, causar daño o poner en peligro a los estudiantes o al personal.
- Publicar información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
- Descargar archivos sin la aprobación previa del personal de supervisión. Esto incluye descargar o jugar juegos que no son educativos y / o asignados por un maestro.
- Acceder a salas de chat a menos que lo haya asignado un maestro para un propósito educativo válido.

A los estudiantes que participen en cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente se les quitarán los privilegios de acceso y también se podrán aplicar otras medidas disciplinarias.

TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben dejarse en casa. Si un estudiante debe traer un teléfono celular a la escuela, debe estar apagado y fuera de la vista. Los estudiantes de secundaria (grados 6-8) reciben una bolsa para mantener sus teléfonos celulares durante el día. Si los estudiantes rasgan o rompen la bolsa, serán totalmente responsables de compensar a la escuela por ellos.

Si se ve o se escucha el teléfono celular, el maestro confiscará el teléfono y lo entregará en la oficina principal. El padre debe ir a la escuela y recoger el teléfono de la oficina principal. En algunos casos, a discreción del maestro y / o los funcionarios de la escuela, los teléfonos celulares de los estudiantes pueden ser recogidos al comienzo de la clase y devueltos al final de la clase o al final del día. La escuela no es responsable por la pérdida o el robo de artículos traídos de casa. La administración no interrumpirá el tiempo de aprendizaje de los estudiantes

para investigar la pérdida de un artículo que está en la lista de artículos prohibidos. Los teléfonos de la escuela están disponibles para uso de los estudiantes solo con fines de emergencia o bajo la supervisión de un miembro del personal.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Ocasionalmente, los medios están interesados en los eventos y actividades de Thomas Edison Charter Academy. Si por alguna razón no desea que su hijo sea visto en televisión o fotografiado por los medios, indíquelo en el formulario de Comunicados de prensa. Estos deben ser firmados y devueltos al maestro de la clase al comienzo de cada año escolar.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Thomas Edison Charter Academy requiere una Tarjeta de Emergencia actual archivada para cada estudiante. Las tarjetas se archivan en la oficina principal y se usan para contactar a los miembros de la familia en caso de una emergencia. Si no tiene un número de teléfono para su trabajo o su hogar, proporcione el número de un familiar y / o vecino. Notifique a la Gerente de la Oficina Interina, la Sra. Carina Campos, si su dirección o número de teléfono cambia.

CONDICIÓN MÉDICA: Si su hijo tiene una afección o necesidad médica, es imperativo que se notifique a la escuela por escrito. Toda la información se mantendrá confidencial.

MEDICINA

Con el fin de garantizar la seguridad de su hijo, la política de la escuela requiere un permiso escrito de los padres para que todos los medicamentos se administren durante el horario escolar. Además, los estudiantes que puedan necesitar medicamentos recetados durante el día escolar deben proporcionar a la administración de la escuela una nota del médico. Cuando sea absolutamente necesario que su hijo reciba medicamentos durante el día escolar, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- Complete y firme el formulario de permiso de medicamentos de la escuela
- Todos los medicamentos deben traerse a la escuela en su envase original etiquetado y ser dado al ayudante de salud escolar para el almacenamiento
- Todos los medicamentos deben dejarse en la escuela (no pueden enviarse a casa)
- Las notas del médico para medicamentos recetados deben incluir el nombre del estudiante, el diagnóstico, el nombre del medicamento, los posibles efectos secundarios, la dosis, el cronograma y la firma del médico.

Los estudiantes consumirán medicamentos bajo la supervisión del asistente de salud escolar. Ningún medicamento, incluso medicamentos sin receta, pueden ser llevados a la escuela y tomados por los estudiantes sin el permiso por escrito de los padres / tutores y la supervisión del asistente de salud escolar.

SALUD

Si su hijo se enferma o se lastima en la escuela, se le notificará inmediatamente por teléfono. Si no podemos comunicarnos con usted, notificaremos a alguien que haya enumerado como contacto de emergencia.

Un niño puede ser enviado a casa desde la escuela si él o ella tiene alguno de los siguientes:

- Temperatura de 100 grados o más
- Vómitos
- Tos fuerte o dolor de garganta
- Dolor de cabeza o dolor de cabeza severos
- Piojos, ojo rosado, impétigo u otras enfermedades contagiosas

Se les pide a los padres que llamen a la oficina de la escuela para reportar cualquier enfermedad o condición contagiosa. En tales casos, los estudiantes deben quedarse en casa hasta que su regreso haya sido aprobado por su médico y estén libres de infección.

POLÍTICA DE PIOJOS: La política de TECA no permite que los estudiantes que tienen piojos asistan a la escuela. Si se identifica a su hijo con piojos, se lo contactaremos y se le debe enviar a casa con información sobre el tratamiento adecuado para la eliminación de piojos / liendres.

SALDOS DE COMIDA SIN PAGAR Y POLÍTICA DE CARGOS DE COMIDA LOCAL

Propósito:

- Establecer procedimientos coherentes de cobro y cobro de comidas, así como procedimientos de comunicación relacionados con los servicios de comidas y los cargos para las familias de Thomas Edison Charter Academy (TECA).
- Los objetivos de estos procedimientos son:
- Mantener una experiencia positiva y saludable para los estudiantes durante el servicio de comidas
- Tratar a todos los estudiantes con dignidad y respeto
- Para establecer prácticas que sean apropiadas para la edad
- Promover la responsabilidad nutricional de los padres y / o tutores para los pagos de comidas y la auto-responsabilidad del estudiante
- Crear una conexión de comunicación constante entre TECA School Food Administration (SFA) y las familias de estudiantes en TECA

Comunicación: Esta política se enviará a todos los hogares por escrito antes del 31 de agosto de cada año escolar. Esta política también se aplicará a los hogares que se inscriban en TECA durante el año escolar una vez aprobada la inscripción y antes del día de inicio del estudiante en TECA. Esta política también se incluirá en el Manual para el alumno / padre impreso al comienzo de cada año escolar. Además, esta política está disponible en el sitio web de TECA.

Precio: el precio de las comidas será el siguiente:

- TK-5to Grado: \$ 3.25
- 6 ° Grado - 8 ° Grado: \$ 3.50
- Todos los grados: Precio reducido \$ 0.40

Servicio de Comidas de Emergencia: TECA reconoce que, en ocasiones, los padres pueden llegar tarde a pagar el pago de la comida de sus hijos. En tales casos, se aceptará la declaración de necesidad del niño y se ofrecerán alimentos (una comida reembolsable). Los estudiantes pueden cargar una comida por día. Anualmente, el Director Ejecutivo, en cooperación con el Coordinador / Gerente de Servicios de Alimentos y el Director de Finanzas, deberá revisar los procedimientos para proporcionar comidas a los estudiantes sin los fondos para pagar el almuerzo.

Evaluar las circunstancias individuales: cuando un estudiante asiste repetidamente a la escuela sin una comida de su casa o dinero para participar en el programa de comidas escolares, los administradores escolares considerarán si las circunstancias en el hogar justifican ponerse en contacto con trabajadores sociales o Servicios de Protección Infantil. Las solicitudes frecuentes pueden indicar que la familia necesita comidas gratis oa precio reducido. Si por alguna razón, los padres se niegan a completar una solicitud de elegibilidad y el director es consciente de que el estudiante es elegible para comidas gratuitas oa precio reducido, el director puede completar una solicitud en nombre del estudiante. Se debe hacer una justificación escrita en la solicitud en cuanto a la razón por la cual el estudiante debería recibir Comidas Gratis oa Precio Reducido. (7 CFR 245.6 (d))

Sistema de comidas en punto de venta: El sistema de contabilidad de comidas escolares, Solana, es un sistema de punto de venta (POS). Se alienta a los padres o tutores a depositar dinero en la cuenta de sus hijos antes de que se atiendan las comidas. Los pagos se pueden hacer a diario, semanalmente, mensualmente o anualmente. Además de usar efectivo y cheques, los padres también pueden pagar en línea con tarjetas de crédito / débito. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que el dinero esté en la cuenta, o que se envíe una comida preparada en casa a la escuela con su hijo. Las notificaciones de saldo de cuenta se envían mensualmente a los hogares.

Reembolso por los cargos por comida y cheques sin fondos: las pautas federales prohíben que la operación de Alimentos y Nutrición elimine las deudas incobrables debido a las comidas cargadas. Se hará todo lo posible para recoger las comidas no pagas. Los cargos no pagados de comidas resultarán en lo siguiente:

- Un informe enviado al Superintendente / Director Ejecutivo al final de cada mes para cuentas con un saldo de más de \$ 5.00

- Llamadas telefónicas automáticas a casa y correos electrónicos también se enviarán a los padres hasta que salden los saldos
- En caso de pagos atrasados significativos, se enviará una carta a casa desde la Administración de Alimentos de TECA.

Reembolsos:

- Estudiantes retirados: Para cualquier estudiante que se haya retirado de TECA durante el año escolar y tenga dinero restante en su cuenta, se puede presentar una solicitud por escrito para un reembolso de ese dinero. Las solicitudes deben presentarse dentro de los 90 días de la partida del estudiante.
- Estudiantes graduados: Cualquier fondo restante en la cuenta de un estudiante que se está graduando se transferirá a la cuenta de un hermano, si corresponde.
- Fondos no reclamados: todos los reembolsos deben hacerse dentro de los 90 días. Cualquier fondo no reclamado pasará a ser propiedad de TECA.

Limitaciones del programa: todas las comidas que se consuman antes de que se apruebe y apruebe una solicitud de precio gratuito oa precio reducido son responsabilidad del padre / tutor y deben pagarse según lo exige la ley.

Al final del año escolar, la cantidad total de los gastos de comida no cobrados se paga al fondo / cuenta de Alimentos y Nutrición a partir de fuentes de financiación sin restricciones. Los cargos de comida no cobrados se manejarán de la misma forma que otras deudas escolares.

Declaración de no discriminación: de acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU., El USDA, sus agencias y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar en función de la raza , color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el USDA. Las personas con discapacidad que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas aparte del inglés

Para presentar una queja del programa de discriminación, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en <https://www.ascr.usda.gov/filing-discrimination-complaint-usda-customer>, y en cualquier oficina del USDA , o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario o carta completada al USDA por:

(1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU.

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Independence Ave., SW

Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442

(3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Contacto: Para todas las preguntas y preocupaciones relacionadas con su cuenta de servicio de comidas, comuníquese con la Coordinadora de Servicios de Alimentos de TECA, Monica Gomez, a mgomez@teca-sf.org o al 415-970-3330 x. 150.

POLÍTICA DE EDUCACIÓN SIN HOGAR

La Junta de Gobierno de la Academia Chárter Thomas Edison (la "Escuela Chárter") desea garantizar que los estudiantes sin hogar tengan acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada brindada a otros niños y jóvenes. Los estudiantes sin hogar tendrán acceso a la educación y a otros servicios que dichos estudiantes necesitan para garantizar que tengan la oportunidad de cumplir con los mismos desafiantes estándares de rendimiento académico estudiantil del estado a los cuales se encuentran todos los estudiantes. Los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados o segregados en una escuela o programa separado basado en el estado del estudiante como sin hogar.

1. Definiciones

- a) El término "**niños y jóvenes sin hogar**" se refiere a las personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye:
 - i. niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos; viven en refugios de emergencia o transitorios; o son abandonados en hospitales;
 - ii. niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado o utilizado ordinariamente como un alojamiento regular para dormir para seres humanos;
 - iii. niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; y
 - iv. niños migratorios que califican como personas sin hogar a los fines de esta parte porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).
- b) El término "joven no acompañado" incluye a un niño o joven sin hogar que no se encuentra bajo la custodia física de un padre o tutor.
- c) Los términos "inscribirse" e "inscribirse" incluyen asistir a clases y participar completamente en actividades escolares.
- d) El término "escuela de origen" significa:

- la escuela a la que asistió un niño o joven cuando estaba alojada permanentemente; o
- la escuela en la cual el niño o joven fue inscrito por última vez.

2- Enlace sin hogar

a. La coordinadora de Homeless de Charter School es la Sra. Jessica Alfaro, consejera principal, jalfaro@teca-sf.org. El enlace de Charter Home Homeless hará todo lo siguiente:

- v. Asegurar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados por el personal escolar a través de actividades de alcance y coordinación con otras entidades y agencias;
- vi. Asegurar que los niños y jóvenes sin hogar se inscriban y tengan la oportunidad plena e igual de tener éxito en la escuela;
- vii. Asegurar que los niños y jóvenes sin hogar tengan acceso y reciban servicios educativos para los cuales dichas familias, niños y jóvenes son elegibles, incluyendo derivaciones a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados;
- viii. Asegurarse de que los padres o tutores de los niños y jóvenes sin hogar estén informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les proporcionen oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos;
- ix. Asegúrese de que las disputas de inscripción estén mediadas de acuerdo con el proceso de resolución de disputas que se describe a continuación;
- x. Garantizar que el aviso público de los derechos educativos de niños y jóvenes sin hogar se difunda en lugares frecuentados por padres o tutores, incluidas escuelas, albergues, bibliotecas públicas y comedores populares, de una manera y forma comprensible para los padres y tutores de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados;
- xi. Asegurarse de que el padre o tutor de un estudiante sin hogar, y cualquier joven no acompañado, esté completamente informado de todos los servicios de transporte, incluido el transporte a la escuela de origen y se le ayude a acceder al transporte a la escuela;
- xii. Asegurarse de que el personal escolar que presta los servicios participe en el desarrollo profesional y otro tipo de apoyo técnico según lo determine el Coordinador estatal;
- xiii. Asegurar que los jóvenes no acompañados (a) estén matriculados en la escuela; (b) tener oportunidades para cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que el Estado establece para otros niños y jóvenes, incluida la implementación de procedimientos para identificar

y eliminar barreras que impiden que los jóvenes reciban crédito adecuado para cursos completos o parciales satisfactoriamente completados mientras asistían a un colegio; y (c) están informados de su estado como estudiantes independientes y que los jóvenes pueden obtener asistencia del enlace para recibir la verificación de dicho estado a los fines de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes.

v- Recopile y proporcione al Coordinador de personas sin hogar del estado los datos confiables, válidos y completos sobre:

- la cantidad de niños y jóvenes sin hogar en Charter School;
- la naturaleza y el alcance de los problemas que tienen los niños y jóvenes sin hogar para acceder a los programas preescolares públicos y a las escuelas primarias y secundarias públicas;
- las dificultades para identificar las necesidades especiales y los obstáculos a la participación y el logro de dichos niños y jóvenes;
- cualquier progreso realizado por la Escuela Chárter al abordar tales problemas y dificultades; y
- el éxito de los programas en esta parte para identificar a niños y jóvenes sin hogar y permitirles a esos niños y jóvenes inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela.

Estabilidad escolar:

- En donde la Escuela Charter es la escuela de origen de un alumno, y en donde el alumno continuará su educación, se continuará la educación del alumno en Charter School:
- durante la duración de la falta de vivienda, donde la familia del estudiante queda sin hogar entre los años académicos o durante un año académico; o
- por el resto del año académico, si el estudiante no tiene hogar y luego se queda permanentemente alojado durante un año académico.

a) Para determinar si la continuación de la educación del alumno en Charter School es lo mejor para el alumno, la escuela chárter deberá:

1. Presumir que mantener al estudiante en Charter School es lo mejor para el estudiante, excepto cuando hacerlo sea contrario a la solicitud del padre o tutor del estudiante, o (si el estudiante no está acompañado) al estudiante;
2. Considerar factores centrados en el estudiante relacionados con el mejor interés del estudiante, incluyendo factores relacionados con el impacto de la movilidad en el logro, educación, salud y seguridad de niños y jóvenes sin hogar, dando prioridad a la solicitud del padre o tutor del alumno o (si el el estudiante no está acompañado) el estudiante;
3. Si, después de realizar la determinación de mejor interés descrita en los dos párrafos anteriores, Charter School determina que no es lo mejor para el estudiante asistir a la escuela chárter, proporcionar al padre o tutor del alumno o al estudiante no acompañado una explicación escrita de las razones de su determinación, de una manera y forma comprensible para dicho padre, tutor o joven no acompañado, incluida la información sobre el derecho a apelar; y

4. En el caso de un joven no acompañado, asegúrese de que el enlace de Charter Home Homeless asista en las decisiones de colocación o inscripción, otorgue prioridad a los puntos de vista de dichos jóvenes no acompañados y notifique a dichos jóvenes el derecho a apelar.

Inscripción:

- a) La escuela Charter se asegurará de que los estudiantes sin hogar tengan la misma oportunidad de inscribirse y matricularse en la escuela como estudiantes sin hogar.
- Los estudiantes sin hogar deberán seguir el mismo proceso de solicitud e inscripción que los estudiantes sin hogar (como lo exige el estatuto de Charter Charter), incluida la presentación oportuna y presentación de la solicitud de la escuela y, en caso de sobresuscripción en un grado, proceder a través del proceso de lotería .
 - Si un estudiante sin hogar no obtiene admisión a la Escuela Chárter a través del proceso de lotería, el estudiante será colocado en la lista de espera de la Escuela Chárter, como con cualquier otro estudiante.
 - Si un estudiante sin hogar gana admisión a la Escuela Chárter a través del proceso de lotería o fuera de la lista de espera, el estudiante deberá presentar oportunamente un paquete de inscripción.
 - Sin perjuicio del Párrafo 1 anterior, si un estudiante sin hogar no puede producir registros normalmente requeridos para la solicitud, o si el estudiante sin hogar busca presentar documentos de solicitud después de la fecha límite para hacerlo (donde ese plazo cayó durante un período sin hogar), la Escuela Charter hará todo lo posible para permitir que el estudiante pueda proceder a través del proceso de lotería, siempre que al hacerlo no cause que la escuela Charter infrinja los términos de su estatuto.
 - No obstante el Párrafo 1 anterior, si un estudiante sin hogar gana admisión a la Escuela Chárter y no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción, o si el estudiante sin hogar busca presentar documentos de inscripción después de la fecha límite para hacerlo (donde ese plazo cayó durante un período de falta de vivienda), la Escuela Chárter deberá, sin embargo, inscribir inmediatamente al estudiante, siempre que al hacerlo no cause que Charter School infrinja los términos de su estatuto.
 - Tras la inscripción de un estudiante sin hogar, la Escuela Chárter se comunicará de inmediato con la última escuela a la que asistió el alumno para obtener los registros académicos y de otro tipo pertinentes.
 - Si el estudiante necesita obtener vacunas u otros registros de salud requeridos, la escuela inscribirá inmediatamente al padre o tutor del estudiante, o (si el estudiante no está acompañado) al alumno, al enlace de Home Schools sin hogar, quien ayudará a obtener las inmunizaciones necesarias. o exámenes, o vacunas u otros registros de salud requeridos.

5- Proceso de resolución de disputas:

Inscripción Inmediata. Si surge una disputa sobre la inscripción en la Escuela Chárter por un estudiante sin hogar, el estudiante será inscripto inmediatamente a la Escuela Chárter en la cual se solicita la inscripción, pendiente de la resolución de la disputa, siempre que la inscripción no cause que la Escuela Chárter viole la términos de su carta.

Remisión a enlace. La Escuela Chárter remitirá al alumno y al padre o tutor del alumno, o (si el alumno no está acompañado) al alumno, al Enlace de personas sin hogar de Charter School, quien llevará a cabo la resolución de disputas de acuerdo con el proceso establecido a continuación, como lo más rápidamente posible después de recibir el aviso de la disputa.

Documentación escrita

- The Charter School proporcionará al padre o tutor del alumno una explicación por escrito de la decisión de Charter School con respecto a la inscripción, incluidos los derechos de la decisión de los padres, tutores o jóvenes no acompañados. La explicación por escrito estará completa, lo más breve posible, simplemente establecida y provista en un idioma que los padres, tutores o jóvenes no acompañados puedan entender.
- Los padres, tutores y jóvenes no acompañados pueden proporcionar documentación escrita u oral para respaldar sus posiciones sobre la inscripción y pueden buscar ayuda de servicios sociales, defensores y / o proveedores de servicios en el proceso de disputa.

Apelar a COE: Si la disputa no se resuelve en el nivel de Charter School o se apela a la Oficina de Educación del Condado ("COE"), el enlace de Charter Home Homeless enviará toda la documentación escrita y documentos relacionados al enlace de personas sin hogar en la oficina de educación del condado (COE). El coordinador de personas sin hogar del COE revisará estos materiales y determinará la decisión de selección o inscripción de la escuela dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los materiales. El coordinador de personas sin hogar de COE notificará a la escuela autónoma y a los padres / tutores / jóvenes no acompañados de la decisión.

Apelar al Estado. Si la disputa no se resuelve en el nivel COE o se recurre ante el Estado, el enlace de personas sin hogar de COE reenviará toda la documentación escrita y la documentación relacionada al Coordinador Estatal de Personas sin Hogar. Tras la revisión, el CDE notificará a los padres / tutores / jóvenes no acompañados de la decisión relacionada con la inscripción en la escuela autónoma dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de los materiales.

6- Transporte

- Cuando Charter School sea la escuela de origen de un estudiante sin hogar y él padre, tutor o Charter Homeless Liaison solicite transporte, Charter Charter proporcionará o hará los arreglos para el transporte de un estudiante sin hogar a Charter School.
- Si el alumno comienza a vivir en un área atendida por otra agencia educativa local mientras continúa su educación en Charter School, la escuela chárter se comunicará con esa agencia educativa local para acordar un método para asignar la responsabilidad y los

costos para proporcionarle al alumno transporte hacia y desde la escuela autónoma. Si la escuela autónoma y la agencia educativa local no pueden ponerse de acuerdo sobre dicho método, la responsabilidad y los costos de transporte se compartirán por igual.

7- Servicios educativos comparables

a) A cada estudiante sin hogar se le proporcionará acceso a servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la Escuela Chárter, que incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- Servicios educativos para los cuales el estudiante sin hogar cumple con los criterios de elegibilidad del programa federal, estatal y local, incluidos los servicios provistos bajo el Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 o programas estatales o locales similares, programas educativos para niños con discapacidades y programas educativos para estudiantes con dominio limitado del inglés;
- Programas para estudiantes dotados y talentosos; y
- Programas de nutrición escolar.

SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL

Todos los miembros del personal de Thomas Edison Charter Academy son por ley "Reporteros Obligatorios" de cualquier sospecha de abuso o negligencia. El objetivo principal del sistema educativo es enseñar. Para lograr esto, a veces es necesario eliminar las barreras que impiden la capacidad de aprendizaje del niño. Además de las sanciones por no denunciar el abuso y la negligencia, todos los Estados otorgan inmunidad de responsabilidad civil y sanción penal a los informantes obligatorios que informan de buena fe. En otras palabras, la ley exige que los educadores denuncien sospechas de abuso y negligencia infantil, brinde protección a los educadores que se involucren y penaliza a quienes no cumplan con sus obligaciones.

INMUNIZACIONES/VACUNAS

La ley de California requiere que cada niño tenga las vacunas actualizadas y que proporcione la verificación a la escuela, como mínimo al comienzo de una nueva escuela o en los años escolares de Kínder y 7 ° grado. Estas inmunizaciones pueden ser administradas por su médico de familia. Se puede obtener un formulario de salud escolar en la oficina principal de Thomas Edison Charter Academy.

PROCESOS DE SEGURIDAD

En caso de que se produzca una situación de emergencia (como un terremoto, una falla eléctrica o un desastre civil) mientras la escuela está en sesión, el plan de respuesta de TECA será el siguiente:

- Ningún estudiante podrá salir de la escuela a menos que un padre / tutor / cuidador (o persona designada en la tarjeta de emergencia) venga por él o ella.

- Por favor no llame a la escuela. Debemos tener las líneas telefónicas disponibles para llamadas de emergencia.
- Tan pronto como sea posible, recoja a su hijo y a cualquier otro alumno para el que sea el designado de la Tarjeta de Emergencia.
- No bloquee las áreas de entrada de vehículos de emergencia con su automóvil.
- Si los funcionarios públicos (bomberos, policía, etc.) han ordenado que los estudiantes de TECA sean reubicados en otro sitio por seguridad, se harán anuncios en la radio y TV de San Francisco.

OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

El apoyo familiar y la participación son elementos clave en el éxito académico de nuestros estudiantes. Además, el personal apreciará mucho su don de tiempo y talento durante el próximo año escolar. Las siguientes oportunidades de voluntariado ofrecen formas flexibles, interesantes y divertidas de contribuir a una cultura escolar positiva: presentador, acompañante de excursiones, supervisor de baile, asistente de aula, coordinador / supervisor de eventos especiales, coordinador / supervisor de recaudación de fondos, asistente de oficina, asociación de padres y maestros (PTA) líder, miembro del Consejo Escolar (SSC), etc. Se les puede pedir a los voluntarios que completen un paquete de inscripción en la oficina. Tenga en cuenta que cualquier persona que desee ser voluntaria en TECA debe realizar una prueba de TB y cumplir con todos los demás requisitos de autorización.

DONACIONES

Como organización sin fines de lucro 501c (3), cualquier contribución que haga a Thomas Edison Charter Academy es deducible de impuestos en la medida permitida por la ley (EIN 91-2162243). Las donaciones se pueden hacer directamente a las aulas de TECA o a TECA como escuela.

CONTRIBUCIONES MONETARIAS: Para contribuir con cheque, envíe su donación a la escuela. Haga los cheques a nombre de: Thomas Edison Charter Academy o TECA.

DONORSCHOOSE.ORG: Visite el sitio web Donors Choose para donar para los útiles que nuestros maestros necesitan para los proyectos del aula.

REGALOS: Done tecnología, equipos, muebles, libros, suministros y otros artículos que estén en buenas condiciones y sean relevantes para nuestro programa educativo.

ORGANIZACIONES

EI CONSEJO DE GOBIERNO está compuesto por miembros de la comunidad y desempeña un papel vital en el gobierno de TECA. Las juntas directivas están abiertas al público, generalmente se llevan a cabo el tercer miércoles de cada mes a las 6:00 p.m. en la Biblioteca TECA. Las fechas y horarios de las reuniones se publican en la oficina principal y en la entrada principal 72 horas antes de cada reunión mensual.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA, por sus siglas en inglés) proporciona apoyo para recaudar fondos para programas escolares y de aula y ayuda a organizar eventos escolares. La PTA se reúne cada 1er martes del mes, rotando entre las 8:30 a.m. y las 6:00 p.m. La primera reunión de la PTA para el año escolar 2018-2019 será el 4 de septiembre de 2018 a las 8:30 a.m. en la cafetería de TECA. La PTA invita a todos los padres / tutores de TECA a unirse.

CONSEJERÍA ESCOLAR (SSC) monitorea el rendimiento estudiantil y ayuda a asegurar que los recursos categóricos se utilicen para disminuir las brechas de desempeño. SCC se reúne cada 2do martes del mes a las 3:30 p.m., da la bienvenida a los nuevos miembros y ofrece traducción para hispanohablantes.

COMITÉ ASESOR DE IDIOMAS INGLÉS (ELAC) invita a cualquier padre y miembro de la comunidad interesado en ser parte del comité que asesora, revisa y comenta el Programa de Aprendices del Idioma Inglés, así como también el Programa de Lenguaje Dual. ELAC se reúne con SSC, o independientemente cada primer miércoles del mes a las 8:30 a.m.

CONSEJO CONSULTIVO DE PADRES AFROAMERICANOS (AAPAC) Un grupo de padres de estudiantes afroamericanos que informan y apoyan a la escuela para satisfacer las necesidades de sus hijos y familias.

**Este es un acuerdo para trabajar juntos para mejorar el éxito académico de nuestros estudiantes.
Se debe devolver al maestro de su hijo antes del 14 de septiembre de 2018.**

Como estudiante, acepto ...

- Asistir a la escuela regularmente y a tiempo.
- Respete a todos los miembros de la comunidad de Thomas Edison Charter Academy.
- Conozca y obedezca las políticas de la escuela y mi clase.
- Pide ayuda cuando no entiendo algo.
- Trabajar tan duro como pueda y completar mis tareas a tiempo.
- Discuta con mis padres lo que estoy aprendiendo en la escuela.

Firma del alumno: _____

Como padre / tutor / cuidador, acepto ...

Asegúrese de que mi hijo asista a la escuela regularmente y a tiempo.
Apoye a la escuela en sus esfuerzos por mantener la seguridad y la disciplina.
Establezca tiempo de tarea ininterrumpido y fomente buenos hábitos de estudio.
Revise el trabajo de mi hijo, controle los informes de progreso y asista a conferencias.
Comuníquese con el maestro de mi hijo y responda a los avisos enviados a casa.

Firma del Padre / Tutor: _____

Como docente, acepto ...

Establezca altas expectativas para todos los estudiantes y monitoree el progreso estudiantil semanalmente.
Use prácticas restaurativas que permitan a las personas afectadas por el daño trabajar juntas para repararlo.
Ayude a cada niño a darse cuenta de sus fortalezas individuales.
Use una variedad de técnicas y recursos de enseñanza para satisfacer las necesidades de cada estudiante.
Me pongo disponible durante el horario de trabajo para ayudar a los estudiantes según sea necesario.
Comuníquese regularmente con los padres / tutores / cuidadores de cada alumno.
Maestro: _____ Firma: _____

Como administrador, acepto ...

Cree un ambiente acogedor pero SEGURO para los estudiantes, sus familias y el personal.
Forme una cultura de altas expectativas académicas.
Comuníquese y siga la misión de Thomas Edison Charter Academy.
Promueva equidad y equidad entre todos los miembros de la comunidad de la escuela.
Mantener un campus limpio y ordenado.
Tome decisiones basadas en investigaciones relevantes y datos actuales.

Administrador: _____ Firma: _____