

Academia Edison Bethune Charter Hogar Orgullosos de los Gatos montés



Manual para Estudiantes y Padres 2014-2015

Código de Conducta de la Comunidad

SE SEGURO, SE RESPETUOSO, SE RESPONSABLE

**CADA UNO, ENSEÑA A UNO; CADA UNO A LLEGAR A UNO...POR MARY MCLEOD
BETHUNE**

Academia Edison Bethune Charter
1616 S. Fruit Ave.
Fresno, CA 93706
(559) 457-2530
(559) 498-0711 fax
myebca.com

INDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Horario de Edison-Bethune.....	iv
--------------------------------	----

POLIZAS DE LA ESCUELA Y PROCEDIMIENTOS

No Discriminación.....	1
Asistencia.....	1
Reportando faltas.....	1
Tardanzas.....	1
Estudiantes saliendo temprano de clase.....	1
Saliendo de clase para citas.....	1
Saliendo de clase por razones religiosas.....	2
Consecuencias por excesivas ausencias injustificadas.....	2
Emergencias.....	2
Seguros.....	2
Excursiones de clases.....	2
Biblioteca.....	2
Quejas de padres.....	2
Visitantes y Voluntarios.....	2
Visión/misión, código comunitario y valores fundamentales.....	3
Norma de participación de padres.....	4
Acuerdo de Estudiante-Padre-Maestro y Administrador.....	5
Norma de Promoción/Retención.....	6
Expectativa de aprendizaje en casa.....	9
Consejo escolar.....	9
DELAC/ELAC.....	9

SALUD DE ESTUDIANTE

Enfermera.....	10
Inmunizaciones.....	10
Exámenes físicos.....	10
Medicaciones.....	10
Enfermedades.....	10
Procedimiento de seguridad.....	10
Escuelas libre de tabaco.....	10

ACTIVIDADES DE ESTUDIANTE

Atletismo.....	11
Actividades extracurriculares/co-curriculares.....	11
Conferencias con Padre/Maestro y reporte de calificaciones.....	11
Exámenes.....	11

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS DE ESTUDIANTE/PREMIOS HOPE

Estudiante de la semana.....	12
Estudiante del mes.....	12
Lista de Honor.....	12
Otros reconocimientos de estudiante.....	12

PROGRAMAS FINANCIADOS POR EL ESTADO Y FEDERALMENTE	
Educación especial – RSP.....	12

**COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTE, POLIZA DE UNIFORME Y
NORMAS DE DISCIPLINA**

Responsabilidades administrativo.....	13
Responsabilidades de maestro.....	13
Responsabilidades de estudiante.....	13
Responsabilidades de padre	13
Póliza de uniforme.....	14
Póliza de Disciplina de vestir	14
Artículos personales y objetos de valor.....	15
Bocadillos	16
Celebraciones en el aula	16
Reglas de escuela y expectativas de comportamiento.....	17
Refuerzos positivos	18
Código de conducto de comunidad.....	18
Disciplina/Proceso de referencias.....	19
Valores fundamentales de EBCA.....	19
Nivel de Referencia 1.....	20
Nivel de Referencia 2.....	21

INFORMACION DE TECNOLOGIA.....22

POLIZA DE QUEJAS.....	25
Póliza de quejas sobre uniformes	25
Póliza de quejas de Williams.....	27

PAGINA DE FIRMAS.....32

Horario de la Academia Edison-Bethune Chárter 2014-2015

Horario de Kínder

7:20 – 7:50 AM	Desayuno – Cafeteria
7:40 AM	Hora de recreo supervisado
7:55 AM	Escuela comienza
8:00	Instrucción comienza
11:10-11:50	Almuerzo
2:10	Salido temprano (viernes y Conferencias de SLC)
3:15	Salida regular (lunes-jueves)

Horario de grados 1 & 2

7:20 – 7:50 AM	Desayuno – Cafeteria
7:40 AM	Hora de recreo supervisado
7:55 AM	Escuela empieza
8:00	Instrucción comienza
11:10 – 11:50	Almuerzo
2:10	Salido temprano (viernes y Conferencias de SLC)
3:15	Salida regular (lunes-jueves)

Horario de grados 3 & 4

7:20 – 7:50 AM	Desayuno – Cafeteria
7:40 AM	Hora de recreo supervisado
7:55 AM	Escuela empieza
8:00	Instrucción comienza
11:50 – 12:35	Almuerzo
2:10	Salido temprano (viernes y Conferencias de SLC)
3:15	Salida regular (lunes-jueves)

Horario de grados 5 & 6

7:20 – 7:50 AM	Desayuno – Cafeteria
7:40 AM	Hora de recreo supervisado
7:55 AM	Escuela empieza
8:00	Instrucción comienza
12:35 - 1:15	Almuerzo
2:10	Salido temprano (viernes y Conferencias de SLC)
3:15	Salida regular (lunes-jueves)

Por favor Note: Salida temprano todos los viernes todo el año y durante las conferencias de aprendizaje estudiantil (SLC) a las 2:10 pm.

Por favor, asegúrese de hacer arreglos para recoger a sus hijos a tiempo todos los días

POLITICA Y PROCEDIMIENTOS ECOLARES

No discriminacion

EBCA cumple y apoya todas las reglas estatales y federales de no discriminación y reglamentos y no permite la discriminación contra los estudiantes, personal o facultad sobre la base de raza, color, origen nacional, género, discapacidad, edad, religión, estado civil, orientación sexual, social y /o antecedentes económico. Declaraciones que degradan étnica, religiosa, de género o grupos raciales o tienden a provocar una respuesta física (incluyendo símbolos de pandillas o insultos a la familia de una persona) resultará en una acción disciplinaria. Si no se promueve una atmósfera positiva de la tolerancia y no discriminación se verá como una amenaza a la seguridad personal de los demás y estarán sujetos a la misma acción disciplinaria en cuanto a asaltos o peleas.

Asistencia

La asistencia regular es una parte muy importante de la educación de su hijo. Por favor, tenga a su hijo en la escuela. De acuerdo con la ley estatal, un estudiante debe asistir a la escuela hasta que él/ella obtenga un diploma de escuela secundaria o cumpla dieciocho años de edad. Los padres son responsables de la asistencia puntual y regular de sus hijos. Los padres deben llamar a la escuela cuando su niño está ausente.

Reportando Ausencias

Cuando su niño está ausente por favor, siga estos procedimientos. A su regreso a la escuela después de una ausencia, la ausencia de un niño puede ser aclarada, ya sea llamando a la escuela al 457-2530, o trayendo una nota firmada por un padre o tutor señalando lo siguiente:

- Fecha de la nota escrita
- Nombre y apellidos del estudiante
- Motivo específico de la ausencia
- Fecha de la ausencia
- Firma de los padres

Esta nota debe ser presentada a la maestra de su hijo o a la oficina.

Los estudiantes están justificados de la escuela si están enfermos, tienen una cita médica, dental, o de optometría o por una corte tribunal dirigido para el niño. Si, acuden a los servicios funerales de un miembro de la familia inmediata (madre, padre, hermano, hermana, o abuelos) también la ausencia es justificada. Todas las otras ausencias no son justificadas.

Si el padre pide en la mañana de la ausencia del niño la tarea, estará disponible en la oficina a las 3:30 pm. Por favor recoge la tarea, si usted la solicita. Los estudiantes necesitan hacer el trabajo y tarea que no hicieron a causa de las ausencias. Los estudiantes deben pedir a sus maestros sus deberes por faltar a la escuela cuando regresen. Los maestros en general, permiten un día por cada día de ausencia para recuperar el trabajo perdido. Se espera que los estudiantes hagan y entreguen el trabajo cuando faltaron.

Tardanzas

Al igual que las ausencias las tardanzas son también perjudiciales para la educación de su hijo. Por favor, traiga a su hijo a tiempo. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela tienen que reportarse a la oficina y recibir un pase a su salón de clase, y registrarse para el almuerzo.

Estudiante Que Se Van Temprano

Si tiene que recoger a un niño durante el horario escolar por cualquier razón, por favor informe a la oficina de la escuela e informar a la secretaria. Luego, el niño será llamado a la oficina. No se llamará antes de que un adulto esté en la Oficina para el niño. Los estudiantes no pueden esperar en la oficina o ser llamados temprano. Los niños sólo saldrán con los padres o adultos que aparecen en la tarjeta del procedimiento de emergencia. Esta es una medida de seguridad para la protección de sus hijos.

Salir de la Escuela a Causa De Citas

Las citas médicas deben hacerse después de las horas de escuela, si se es posible. Los estudiantes con las citas médicas durante el horario escolar deben firmar al salir y firmar al regresar en la oficina de la escuela. En estas ocasiones, el estudiante debe presentar una verificación médica con la fecha y hora de la cita.

Salir de la escuela por motivos religiosos

Los padres pueden elegir que sus hijos sean excusados de la escuela a fin de participar en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela. Los estudiantes deben firmar al salir y firmar al regresar en la oficina de la escuela.

CONSECUENCIAS POR AUSENCIAS EXCESIVAS INJUSTIFICADAS (en la primaria)

El código educativo de California define claramente el número de días que clasifica a un alumno como "ausente". Si un alumno ha perdido más de tres días sin una excusa válida, o tiene tardanza de 30 minutos o más en cada uno de los más de tres días por trimestre, cumple con los criterios de clasificación como un "ausente". En este punto la documentación de revisión de asistencia EBCA comenzará y una carta de asistencia será enviada a casa.

Los procedimientos/pasos siguientes en cuanto a ausencias de clase y tardíos excesivos, que son designados como no perdonado y ausente se aplicarán en la Academia de Chárter de Edison-Bethune para cada trimestre.

- Todas las ausencias excesivas/ tardanzas resultara en una carta escrita enviada a casa y teléfono de contacto por el SSM.
- Si las ausencias/tardanzas siguen una reunión con los padres, SSM del estudiante y el director tendrá como resultado. En este momento alumno se colocará sobre el contrato de asistencia.
- Estudiantes que se refiere se reunirá con el Equipo de Revisión de Asistencia EBCA para más intervención.
- Los padres se les pedirá llevar al estudiante a la escuela de origen designada

Emergencias

En el caso de una emergencia, se hará cada intento de ponerse en contacto con los padres si un estudiante requiere atención médica inmediata. Vamos a intentar ponerse en contacto con alguien en la tarjeta de emergencia o en nuestro sistema de datos. Es muy importante que cada estudiante tenga al día los números de teléfono, direcciones y otra información en los archivos de la oficina. Si hay un cambio de dirección, teléfono, o empleo, notificar la escuela inmediatamente para que se pueda cambiar la información para la seguridad de sus hijos.

Seguro

La escuela no proporciona seguro de accidentes para los estudiantes de cualquier lesión que pueda ocurrir mientras su hijo está en la escuela o participar en actividades escolares. Una forma de liberación de salud debe ser firmada antes de que un estudiante pueda participar en programas extraescolares.

Excursiones de aula

Durante todo el año escolar, los estudiantes ocasionalmente saldrán de la escuela para participar en excursiones de aula. Para la preparación de los estudiantes sea adecuado y seguro, los estudiantes deben estar presentes en la escuela el día antes de la excursión. El formulario de permisos paternos debe ser firmado y devueltos al personal escolar antes del viaje. Todas las reglas escolares de conducta y procedimientos serán observadas y hechas cumplir en viajes de estudios.

Biblioteca

Academia Edison-Bethune Chárter cuenta con una biblioteca que contiene libros, videos y materiales para su uso en las aulas. Los estudiantes pueden sacar libros de la biblioteca. Si un libro no es devuelto en forma oportuna, se enviará un aviso al estudiante y padre.

Quejas de los padres

Los padres o tutores de los estudiantes pueden presentar quejas por escrito en relación con los empleados de la escuela chárter informal si las denuncias verbales no han sido resueltas. *(Los padres deben siempre hablar con el maestro de aula primeros).*

Los visitantes y los voluntarios

Los visitantes adultos a la escuela son bienvenidos. Voluntarios de aula adultos son apreciados. **Por favor, registrarse en la oficina de la escuela cada vez que vienen a ser voluntario o visitar.** Visitas a las aulas necesitan ser arreglados de antemano con el maestro y están sujetas a discreción del profesor o de la administración. Un pase de visitante será emitido a usted en la oficina a su llegada. El pase indicará al personal escolar y estudiantes que usted está autorizado a estar en el campus. En todo momento los visitantes/voluntarios deben estar bajo la supervisión directa de un miembro del personal de la escuela. Algún voluntario que va a estar sin supervisión con los estudiantes debe presentar un formulario de antecedentes y tomar huellas dactilares en el Departamento de justicia.

Si usted tiene preguntas o preocupaciones sobre hacerse voluntario, por favor pregunte al maestro de su niño o la administración de EBCA. Nos complacerá responder a preguntas y preocupaciones. Los voluntarios son un apoyo inestimable para nuestros estudiantes.

Cada uno, enseña a uno; Cada uno, alcance uno... por Mary McLeod Bethune

Visión

La comunidad de aprendizaje de la Academia Edison Bethune Chárter, Creo que todos los niños pueden aprender. Al recibir una educación de clase mundial, todos los estudiantes estarán preparados académicamente para competir globalmente.

Misión

Misión de la Academia Edison Bethune Chárter es proporcionar a todos los estudiantes con un currículo riguroso basado en estándares para lograr el éxito. Cada niño está provisto de recursos y oportunidades para alcanzar su potencial individual a través de la preparación académica y la responsabilidad personal. Trabajando como un equipo de los padres, personal y estudiantes, EBCA se dedica a proporcionar una educación de clase mundial para asegurar el avance académico de cada niño.

Código comunitario

Ser seguro, ser respetuoso, ser responsable

Valores Fundamentales

Repaso de valores fundamentales Agosto/Septiembre

Sabiduría - Octubre

Valor-Noviembre- Día de los veteranos

Compasión- Diciembre-Recordando a los demás durante las vacaciones

Justicia- Celebración de Martin Luther King

Responsabilidad- Febrero- Día de los Presidentes

Esperanza- Marzo

Respeto- Abril- Día de la tierra

Integridad- Mayo

POLIZA DE PARTICIPACION DE PADRE DE LA ACADEMIA EDISON BETHUNE CHARTER

La Junta reconoce que los padres o tutores son maestros primeros y más influyentes de sus hijos y la participación de los padres sostenido en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al logro del estudiante y un ambiente escolar positivo. El director o su designado deberán trabajar con el personal y los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que padres/tutores pueda involucrarse en el distrito y las actividades escolares; asesoramiento, toma de decisiones y las funciones de defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Los padres/tutores se notificará su derecho a ser informado acerca de y para participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ellos hacerlo.

El director o su designado evaluará periódicamente e informar a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos de participación de padres en la escuela chárter, incluyendo pero no limitado a, las aportaciones de los padres/tutores y personal de la escuela sobre la adecuación de oportunidades de participación para padres y las barreras que pueden impedir la participación de padres/tutores.

*Trabajando juntos
cada lección, cada
hora cada día con
cada niño para
realizar su sueños!*

Academia Edison-Bethune Chárter Acuerdo de Estudiante-Padre-Maestro y Administrador

La misión de EBCA es proporcionar a los niños una educación de clase mundial y hacer todo lo posible para garantizar que cada niño está bien preparado para el futuro. Queremos que todos nuestros estudiantes sean capaces de soñar grandes sueños, creer en sí mismos, y en última instancia, lograr sus sueños. Nuestro objetivo es sacar el potencial de cada niño mediante la construcción de la rendición de cuentas para el aprendizaje del estudiante a través de los padres, personal escolar y el estudiante.

<p>Como estudiante me comprometo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la escuela regularmente y sólo faltar a la escuela cuando estoy enfermo. • Estar en la escuela a tiempo y no llegar tarde. • Trabajo tan duro como pueda para aprender. • Llevar el uniforme escolar correctamente. • Hablar con mis padres / tutores lo que estoy aprendiendo en la escuela. • Completar todas las asignaciones de la escuela con cuidado. • Trabajar con mi maestro para planificar mis metas de aprendizaje. • Entiendo que soy responsable de mi aprendizaje. • Pider ayuda cuando no entiendo. • Seguir todas las reglas de la escuela. • Estoy de acuerdo en seguir el juramento de los estudiantes y el Código de Conducta. • Leer por lo menos 30 minutos cada noche fuera del tiempo de la escuela. 	<p>Como padre me comprometo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurarme de que mi hijo este en la escuela no más tardar de las 7:55 am cada día escolar. • Asegurarme de que mi hijo use el uniforme escolar adecuado. • Asegurarme de que mi hijo asista a la escuela cada día a menos que él/ella este enfermo y enviar una nota o llame a la oficina explicando la ausencia de mi hijo. • Proporcionar un tiempo de estudio tranquilo y lugar para mi hijo a hacer sus tareas en casa. • Hablar diariamente con mi hijo sobre sus experiencias escolares. • Ayudar a mi hijo entender y seguir las reglas de la escuela EBCA, • Asegurarme de que mi hijo comprende y demuestra las expectativas del código de conducta de la EBCA. • Lea el manual del padre-estudiante. • Vigilar la cantidad de televisión que mi hijo está viendo. • Asistir a todas las conferencias de padres y maestros. • Asistir a noches de currículo para comprender mejor cómo trabajar con mi hijo. • Mantenerme informado acerca de la educación de mi hijo leyendo todas las notificaciones enviadas por la escuela, y permitir que mi hijo asista a las necesarias tutorías después de clases o sesiones de intervención 	<p>Como personal de la escuela, nos comprometemos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar motivación y la investigación basada en las mejores prácticas. • Proveer un currículo apropiado, adoptado por el estado para cada niño. • Tener tiempo disponible para citas para reunirme con padres cuando sea solicitado. • Explicar expectativas, objetivos educacionales, y sistemas de clasificación a estudiantes y padres. • Comunicarse con frecuencia con las familias. • Realizar conferencias de padres-maestros 3 veces al año. • Enviar las tarjetas de informe trimestral y de mitad de trimestre las tarjetas de informe de progreso. • Considere las fortalezas y necesidades de los estudiantes individuales al planear la instrucción. • Proporcionar Noches currículo para permitir a los padres a aprender cómo ayudar a sus estudiantes. • Ofrecer recursos que ayudarán a los estudiantes a tener éxito académico, social y emocionalmente. • Crear un ambiente seguro, acogedor y limpio para los estudiantes y padres de familia. • Trabajar con los padres/tutores de estudiantes que llegan tarde, o está ausente con frecuencia, para ayudarles a que los estudiantes estén a
--	---	---

	cuando sea posible.	tiempo en la escuela y con regularidad.
Firma de estudiante _____	Firma Padre _____	Firma de maestro _____

PROMOCION / POLIZA DE RETENCION

Bases para la identificación de los estudiantes

Alumnos de jardín de infante que completen un año de instrucción

Ley de California, los estudiantes que hayan completado un año de Jardín de infantes serán admitidos en primer grado a menos que el padre/tutor y la Escuela Chárter este de acuerdo en que el estudiante deberá continuar en el kínder por no más de un año escolar adicional. (Código de Educación 48011)

Academia Edison-Bethune Chárter se adherirán a este Reglamento a través de los siguientes procedimientos:

1. La base para la continuación incluirá la consideración del nivel de los estudiantes de la maestría de las habilidades relacionadas con Academia Edison-Bethune Chárter y Estándares del Estado en Lenguaje y Matemáticas.
2. Continuación de un estudiante de jardín de infantes para otro año sólo se producirá como resultado de la constante comunicación con el padre/tutor del alumno.
3. Cuando un estudiante continúa en jardín de infantes por un año más, el director o de signatario garantizarán un acuerdo, firmada por el padre/tutor, indicando que el estudiante se mantendrá en jardín de infantes por no más de un año escolar. (Código de Educación 46300)
4. Un Contrato Estudiante que Aprende (CEA) será mantenido para cualquier estudiante de jardín de infancia que es retenido. El plan identificará específicamente las necesidades del alumno, estrategias para abordar las necesidades un proceso para supervisar el progreso de estudiante, y las responsabilidades de padre/tutor en asistencia del estudiante.
5. El padre/tutor de un estudiante retenido será necesario tener una conferencia con el maestro y otro personal escolar apropiado de un mínimo de tres veces al año para revisar el SLC.

Retención en otros niveles de grado

El Director o la persona designada deberá identificar a los alumnos que deberán ser retenidos o que están en riesgo de ser retenidos en los grados siguientes: (Código de Educación 48070.5)

1. Entre los grados 2 y 3.
2. Entre los grados 3 y 4
3. Entre los grados 4 y 5
4. Entre el final de los grados intermedios y el comienzo de los grados de escuela.

Además, alumnos de primer grado y quinto grado que no cumplen con las normas de la Academia de Edison-Bethune chárter también serán considerados en esta sección.

Criterios de retención serán considerados en tres categorías:

1. Los estudiantes que están por debajo de grado de nivel de aptitud.
2. Estudiantes que corren el riesgo de retención
3. Los estudiantes que se retienen (los candidatos a retención).

La identificación inicial de los estudiantes y la notificación de los padres se llevarán a cabo después del primer semestre o tan pronto como los datos de tres de los cuatro criterios utilizados para la

identificación está disponible. Identificación inicial de los alumnos de jardín de infantes y notificación de los padres/tutores llevará a cabo al final del primer semestre, a más tardar. Notificación e identificación final tendrá lugar durante o antes de la distribución de la deficiencia de tercer trimestre de avisos.

Si los Principiantes ingleses han sido matriculados por lo menos un año escolar en un programa educacional apropiado, de conformidad con el Plan maestro de la Academia de la Chárter para estudiantes de inglés y no se han realizado progresos previstos en el desarrollo de habilidades de inglés y otra área de contenido, ellos pueden ser considerados para la retención. Se les debe dar la instrucción suplementaria como una intervención clave para asegurarse de que finalmente alcancen la habilidad de nivel de grado y más allá.

Los estudiantes con discapacidades se indica en los programas de diploma obligados deben cumplir los mismos criterios que todos los estudiantes y son candidatos para la retención a menos que se indique lo contrario en el Programa de Educación Individualizada (IEP). En el caso de los estudiantes, cuya discapacidad les impide alcanzar un nivel mínimo de conocimientos sobre pruebas designado por escuelas Chárter en lectura, artes del lenguaje, y matemáticas, estos criterios no serán aplicables. Cualquier estudiante de educación especial que se recomienda para la retención debe tener una reunión con el IEP antes de la decisión final para retener. En el caso de los estudiantes que están en el proceso de remisión o evaluación, el maestro, en consulta con el administrador del sitio y de la familia y el equipo de estudio para el alumno debe tomar la decisión de promoción/retención.

Los estudiantes entre los grados 2 y 3 y grados 3 y 4 deberán identificarse principalmente sobre la base de su nivel de competencia en lectura. Competente en lectura, artes del idioma Inglés y matemáticas es la base para la identificación de los estudiantes entre los grados 4 y 5, entre intermedio y grados de escuela secundaria, y entre la escuela secundaria y grados de escuela preparatoria. (Código de Educación 48070.5)

Los estudiantes serán identificados sobre la base de resultados de evaluación o sobre la base de grados y otros indicadores del rendimiento académico, como establecido por la Academia de Chárter de Edison-Bethune y pólizas de la junta directiva de Fresno Unificado.

Las Normas de Primaria para Promoción / Retención

Los estudiantes de nivel por debajo del grado de competencia (Reuniendo 1 de los 4 criterios)	Los estudiantes en riesgo de retención (Reuniendo 2 de los 4 criterios)	Los estudiantes que son candidatos para la retención (Reuniendo 3 de los 4 criterios)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las marcas de tarjeta de informe que indica que esta bajo el nivel de base. 2. Las puntuaciones por debajo del nivel básico de Unidad Open Court 3. Las puntuaciones por debajo del mínimo autorizado en evaluaciones en la clase 4. Menos de 90 por ciento de asistencia a la escuela 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las marcas de tarjeta de informe que indica que esta bajo el nivel de base. 2. Las puntuaciones por debajo del nivel básico de Unidad Open Court 3. Las puntuaciones por debajo del mínimo autorizado en evaluaciones en la clase 4. Menos de 90 por ciento de asistencia a la escuela 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las marcas de tarjeta de informe que indica que esta bajo el nivel de base. 2. Las puntuaciones por debajo del nivel básico de Unidad Open Court 3. Las puntuaciones por debajo del mínimo autorizado en evaluaciones en la clase 4. Menos de 90 por ciento de asistencia a la escuela

Si un estudiante es identificado como un rendimiento por debajo del nivel mínimo para la promoción, el estudiante debe ser mantenido en su nivel de grado actual a no ser maestro de aula regular del estudiante determina, por escrito, que la retención no es la intervención oportuna de las deficiencias académicas del estudiante. Esta determinación deberá especificar las razones que la retención no es apropiado para el estudiante y deberá incluir recomendaciones para otras intervenciones de retención que, en opinión del profesor, son necesarias para ayudar al estudiante en el logro de niveles aceptables de rendimiento académica(CódigodeEducación48070.5)

Si la recomendación del maestro para promover depende de la participación del estudiante en una escuela de verano o provisionales, el programa de remediación período de sesiones, el rendimiento académico del alumno se evaluarán de nuevo al final del programa de remediación, y la decisión de mantener o promover el estudiante deberá ser re-evaluado por ese momento. La evaluación del profesor se facilitará para su discusión con los padres de los alumnos, tutores y el director antes de cualquier determinación final de la conservación o la promoción. (Código de Educación 48070.5) (cf. 5145.6 - Notificaciones de los padres)

Si, el estudiante no tiene un solo maestro de clase regular, el director(a) o la persona designada deberá especificar el maestro(s) responsable por la recomendación de promover o retener al estudiante (Código de Educación 48070.5)

EXPECTATIVAS DE TAREAS

La asignación del aprendizaje en casa regular es una práctica considerada como una parte importante de nuestro programa educativo. La tarea sumamente fortalece de manera significativa el proceso de aprendizaje.

La tarea se define como tareas de aprendizaje planificadas, que requieren tiempo y esfuerzo fuera de las horas regulares de escuela del estudiante. La tarea refuerza aprendizaje en la clase y amplía las experiencias de clase.

Los objetivos de la tarea son:

- Desarrollar hábitos regulares de estudio y auto-disciplina básica para el estudio eficaz y la capacidad de trabajar de forma independiente.
- Obtener información más de lo que sería posible en la situación de las aulas.
- Aprenda a manejar el tiempo eficazmente.
- Ampliar el aprendizaje más allá de la escuela en el hogar y la comunidad.
- Practique las habilidades ya adquiridas.
- Proporcionar a los padres con un sentido de lo que los estudiantes están aprendiendo.

ORGANIZACION ESCOLAR

Edison-Bethune Consejo Local

Esta organización es el Consejo Escolar de la escuela para el Plan de Mejora de los Programas. Los planes de consejo consultivo, ejecutan y evalúa el Plan Escolar para hacer recomendaciones al director de cómo la escuela va a mejorar el programa escolar, currículo y el medio ambiente. El Consejo Consultivo está formado por un número igual de padres y miembros de la comunidad, y de personal de la escuela, el director, maestros y demás personal que comparten un interés en nuestra escuela. Si usted está interesado en servir en este consejo, por favor, póngase en contacto con la escuela.

DLAC / ELAC (DELAC / ELAC (Comité Asesor de Estudiantes Idioma Inglés)

Es un comité consultivo creado para mantener a los padres de los Aprendices del Idioma Inglés involucrado e informado sobre el proceso educativo de sus alumnos y ser un comité asesor para el Director y el Equipo de liderazgo en cuestiones de currículo educativo y la participación de estudiantes de inglés.

Enfermera

Academia Edison-Bethune Chárter una enfermera de la escuela bajo contrato para el servicio a nuestros estudiantes un día a la semana. Los servicios de enfermería incluyen la esclerosis, la visión y audición, y asistir a la escuela con problemas de salud relacionados, evaluación de salud y evaluación de riesgos para los estudiantes identificados.

Vacunas

Todos los estudiantes deben ser inmunizados antes de entrar a la escuela. Inmunizaciones requeridas son

- 4 Polio
- 5 DTP
- 2 MMR
- 3 Hepatitis B
- 1 Varicela

Verificación de la Vacunación es de los Registros Médicos por escrito

Se permitirán excepciones en las siguientes condiciones:

Una declaración firmada médico que verifique que el niño está exento de la inmunización por razones médicas. Esta declaración debe contener una declaración en la naturaleza específica y la duración probable de la condición médica.

Un padre puede pedir a sus hijos estén exentos de la inmunización de las creencias personales. Esto se realiza mediante la firma de una declaración jurada proporcionada por la escuela

Bajo la ley estatal, los estudiantes que no completen su serie de vacunas necesarias en el tiempo especificado se le negarán la inscripción hasta que la serie ha sido completada.

Los Exámenes Físicos

Todos los estudiantes deben completar un examen de detección de la salud antes de ingresar al primer grado. Este examen se puede obtener de su médico de familia o través de los servicios prestados por el Departamento de Salud del Condado de Fresno.

Medicamentos

Los padres están obligados por la Ley del Estado de informar a la escuela de cualquier medicamento que debe tomar el niño en la escuela. Información sobre la dosis actual y el nombre del médico supervisor son necesarios. La Escuela de la Carta debe recibir:

- Medicamentos en el contenedor original de farmacia de la etiqueta.
- Un padre de familia y el médico firmado nota explicando el momento en que la medicina debe ser dado, y la dosis prescrita por el médico.
- Todos los medicamentos se conservan en la oficina de la enfermera, incluyendo los medicamentos de venta libre.

Enfermedad

Para la protección de su hijo, y otros, los estudiantes que están demasiado enfermos para salir al recreo deben quedarse en casa. Si un estudiante se enferma durante el día escolar, los padres serán notificados. Los estudiantes que no pueden participar en la educación física, debido a razones médicas, debe traer una nota del doctor después de tres días de la no participación.

Procedimientos de Seguridad

Los ejercicios de incendio son practicados en la escuela cada mes. Planes de evacuación se registran en cada aula. Si cualquier situación de emergencia toma lugar, los estudiantes se mantendrán en la escuela hasta que los padres, u otros adultos que tienen el permiso de los padres, venir a la escuela para firmar la salida del estudiante.

Escuelas Libre de Tabaco

Nuestra escuela ha sido reconocida y cumple con las regulaciones de las escuelas libres de tabaco. Empleados y otros adultos no se les permite fumar o masticar en la propiedad escolar, o en edificios escolares y vehículos. Le agradecemos su cooperación en el cumplimiento de nuestra póliza. La escuela esta educando a nuestros estudiantes sobre los riesgos de fumar.

ACTIVIDADES ESCOLARES

Atletismo

Edison-Bethune participa en el Programa deportes intramuros en Fresno Unificado de Primaria. Los estudiantes van a seguir todas las reglas de la escuela al participar en las prácticas deportivas o eventos.

Actividades extracurriculares/co-curriculares

Las actividades extracurriculares/co-curricular deberá incluir todas las actividades directa e indirectamente relacionados con cuestiones de aula y escolar (teatro, conciertos, deportes, excursiones educativas, actividades antes y después de la escuela, fuera de día escolar regular). Actividades extraescolares son una parte integral de la vida escolar y a menudo requieren como mucho una cuidadosa planificación y supervisión como las asignaturas académicas.

Sin embargo, se debe tener cuidado de que estas actividades no tenga prioridad sobre áreas de materia, sino que permanecen en la posición de complementar el curso real de estudio.

A fin de participar en actividades extra/co-curricular, los estudiantes deben demostrar satisfactorio progreso educativo en el cumplimiento de los requisitos para la graduación.

Para alentar y apoyar la excelencia académica, se requerirá que el estudiante gane mínimo 2.0 o "C" promedio en una escala de 4.0 a fin de participar en actividades extra/extraescolares, ciudadanía satisfactoria, y asistencia satisfactoria.

Conferencias de padre y maestro y boleta de informe (Semana de SLC)

Durante el año escolar, la escuela mantendrá a los padres informados sobre el progreso del alumno. Maestros se comunican de manera informal durante el año escolar y boleta de informe son enviadas a casa con los estudiantes al final de cada trimestre. La escuela tendrá tres conferencias de padres y maestros para discutir el crecimiento académico y social. Durante la semana de SLC tendremos salida temprano a las 2:10. Recoger a sus hijos a tiempo.

Los maestros pueden enviar avisos de deficiencia a casa para notificar a los padres que su hijo no está cumpliendo las expectativas de nivel de grado. Los padres se les recomiendan ponerse en contacto con maestros para discutir preocupaciones sobre el progreso de sus hijos.

Se alienta asistir a conferencias de padres/maestros, y puede ser programado por padres o maestros en cualquier momento. Si esta preocupado por su hijo, por favor llame a la oficina de la escuela para programar una cita con el maestro de aula.

Pruebas

Academia Edison Bethune Chárter participará en las pruebas de todo el estado como lo requiere la ley.

RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS PARA ESTUDIANTES –Premios Hopes

Estudiante de la semana

Cada lunes honramos nuestros alumnos del aula de la semana durante nuestra reunión de mañana y saludo de la bandera.

Estudiante del mes

Los estudiantes de cada mes serán reconocido a través de los estudiantes del programa mes. Estudiante de los premios de mes se dará el último viernes de cada mes durante la reunión de mañana y saludo de la bandera. Además, estudiante de los premiados del mes será reconocido durante el almuerzo será servido un almuerzo de pizza especial ese día. Los padres, invitados y familiares son bienvenidos para asistir a la reunión de mañana y saludo de bandera estudiantil de las ceremonias del mes.

Lista de Honor

Este año EBCA presentará la lista de méritos y honor de méritos al final de cada semestre de calificaciones durante el día de la celebración de STAR. Los requisitos de honores son actualmente un 3.5 GPA 4.0 GPA y mérito de honor es 3.0 GPA a 3,49.

Los estudiantes deben ganar sus calificaciones en: Lectura, artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales, ciencia y ortografía. Los estudiantes no deben tener ninguna D o un grado de ciudadanía inferior de una S para calificar en cualquiera de las listas de Honor.

Otros programas de reconocimiento de alumno

- Premios de valores fundamentales
- Premios de gatos más importantes para la clase de mejora mensual de Prueba de Benchmarks
- Pawfect Premio de asistencia
- Recompensas y Reconocimientos de aula

PROGRAMAS FINANCIADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL

Educacion Especial

EBCA está dedicado a creer que todos los estudiantes pueden aprender y que los estudiantes dotados y con necesidades especiales estudiantes deben garantizarse la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del ambiente académico y la sociedad. Ofrecemos instrucción educación especial y servicios relacionados con arreglo a los individuos con discapacidad en la ley de mejoramiento de la educación (IDEIA), Requisitos del Código de Educación, y cualquier otras pólizas aplicables y las prácticas de. Estos servicios están disponibles para los estudiantes de educación especial que se matriculó en EBCA.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y GUIAS DE LA DISCIPLINA

EBCA tiene un sistema de disciplina que se aplica a toda la escuela de una manera justa y consistente. Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo y evitar la repetición de un comportamiento inaceptable para asegurar que la base de aula y la escuela siguen siendo seguras y ordenadas.

Responsabilidades de la Administración

Los administradores de EBCA supervisarán la aplicación del programa de disciplina y asegurar la consistencia de su reforzamiento para todos los niveles de grado. El director tomará las decisiones finales relativas a la póliza de la escuela.

Responsabilidades de maestro

Los maestros apoyarán la póliza administrativa. Los maestros con frecuencia supervisarán y revisarán la póliza de disciplina con los estudiantes para asegurar una aplicación coherente.

Responsabilidades de los Estudiantes

En los terrenos de la escuela, los estudiantes seguirán todas las normas escolares, Mostrar respeto para todos los adultos, compañeros y propiedad personal y escolar. Además, los estudiantes cumplirán las reglas establecidas de la vestimenta del estudiante.

Responsabilidades de los Padres

Los padres de estudiantes que asisten a EBCA deben apoyar con las reglas de la escuela y póliza. Al firmar y devolver el formulario designado, el padre reconoce la aceptación de las pólizas y normas de la escuela EBCA. En caso de que un padre no haga o no devuelva la forma firmada, se entiende que todas las reglas, regulaciones, pólizas y decisiones administrativas que están en vigor y obligatoria para cualquier estudiante(s) que asisten a EBCA. Participación activa positiva de los padres es animada y necesaria para alcanzar las metas y objetivos de EBCA.

POLIZA DE UNIFORME

Academia Edison Bethune Chárter Viste para el éxito- Estándar de vestuario Año Escolar 2014-15

Objetivo: Estándar de la Academia Edison Bethune Chárter del vestuario está diseñado para crear un ambiente académico que sea equitativo y propicio para el aprendizaje.

Reglamento obligatorio de uniforme

El objetivo del reglamento o reglamentaciones de vestuario es ayudar a cada estudiante a poner un estándar para su aspecto personal que es apropiado dentro de los estándares aceptados de la Academia de Edison-Bethune Chárter. Vestimenta diaria no necesita ser caro para ser atractiva y totalmente aceptable. Toda ropa debe cumplir con el estándar de vestimenta. El código de vestimenta estará en vigor en todas las actividades relacionadas con la escuela, tanto dentro como fuera del campus, incluyendo actividades como bailes, ceremonias de premiación, y excursiones. La escuela reserva el derecho de hacer ajustes a la norma del vestuario si cualquier artículo usado por un estudiante se considera distraído al ambiente de aprendizaje; Esto incluye el pelo y accesorios para el cabello.

Los estudiantes que se consideran fuera del código de vestimenta se refieren al Administrador de Apoyo al Estudiante (SSM). Un administrador hace una determinación si el estudiante es fuera del código de vestido. Si un administrador o SSM determina que el estudiante no cumple con normas del código de vestimenta, el estudiante puede ser retirado temporalmente de clases hasta que se cumplan los reglamentos del código de vestimenta. Los estudiantes que repiten las ofensas afrontarán acción disciplinaria que pueden incluir una referencia, póngase en contacto con los padres, detención, suspensión, colocación en un contrato de comportamiento, o transferencia.

Blusas y camisas

- **Colores aprobados** -colores sólidos solamente (no se permiten tonos fluorescentes) negro, azul marino, blanco, azul cielo.
- Toda blusa y camisa debe tener cuello, mangas y suficiente larga para ser fajada-Polos, camisa de vestir, cuellos de tortuga son aceptables.
- Si se usa una camiseta, debe estar en uno de los sólidos; colores aprobados por la escuela y no debe exceder lo largo de la camisa.
- Camisas deben ser simples-no logos, sin palabras, sin patrones, sin ver a través de diseños.
- Se permite el logotipo de una empresa de fabricación siempre y cuando sea de 2"X2" o más pequeño.
- No Jersey a menos que es un evento aprobado y patrocinado por la escuela.

Parte Inferior (Pantalones, pantalones cortos, Capris, faldas, overoles)

- **Colores aprobados** (Sólidos) negro, azul marino, Khaki Tan.
- Prenda inferior debe ser apropiada y sin adornos - No Bling o arandelas, sin costuras excesiva, sin rasgones, sin decoloración.
- Los pantalones deben encajar en la cintura apropiadamente, no pantalones flojos.
- Se permiten pantalones cortos/ pantalones carpintero.
- Los pantalones no pueden ser excesivamente apretados.
- Pantalones cortos, faldas y overoles no pueden ser más cortos que el alcance de la mano a tu lado.
- No mezclilla o material tipo mezclilla – pantalones vaqueros flacos no.
- No pantalones de atletismo o pantalones de atletismo cortos.
- Para faldas y vestidos, pantalones cortos, medias o leotardos deben usarse debajo.

Chaquetas y abrigos (suéteres y chalecos)

- Suéteres, chaquetas y sudaderas con capucha pueden ser usados en cualquier color – excepto rojo.
- No es permitido cubrirse la cabeza en el interior con gorros o la capucha de la sudadera.

Cinturones

- Los cinturones no pueden contener cualquier adorno - sin oiales, no bling, no patrones o palabras o letras de cualquier tipo.
- Todos los estudiantes deben usar un cinturón si es necesario para evitar que los pantalones o short cuelguen.

Medias

- Medias no puede tener cualquier diseño o patrones.
- Leotardos deberán ser de colores aprobados por la escuela; Negro, azul marino, blanco y caqui Tostado.
- No se permiten jeggings.

Calzado

- Zapatos aceptables: se recomiendan los zapatos de tenis debido a la comodidad y P.E. – cualquier color excepto ROJO.
- No se permiten zapatos de plataforma de cualquier tipo.
- No se permitirá puntera abierta o zapatos de tacón alto abiertos.

Accesorios

- Un artículo de joyería por estilo (i.e. una pulsera, un collar, un anillo, un conjunto de aretes).
 - Joyería debe ser pequeño y ningunos picos o espolones.
 - Joyas caras y otros artículos personales no deben ser traídos a la escuela. La escuela no se hace responsable en el caso de ningún objeto de valor perdido o robado.
- Perforaciones sólo puede ser en el oído- Aretes deben ser de una pulgada o más pequeños.
- Anteojos prescriptos son los únicos que se pueden usar.
 - No se permiten gafas "Falsas".
 - No gafas de sol a menos que sean recetadas.

Pelo (y accesorios para el cabello)

- Todos los estilos de cabello debe estar limpio y apropiado. Sombras sutiles de colores naturales para el cabello están bien.
- Estilos extremos (Mohawks, pata de halcones, esculturas, colores artificiales, rayas o cualquier otro elemento de distracción) no son permitidos.
- Accesorios para el pelo– diademas y moños para la cabeza deben estar en colores sólidos solamente (amarillo está bien) y pequeños (2 pulgadas o mas pequeño).
- Sombreros- (cachuchas) SOLAMENTE GORRA/CACHUCHA CON EL LOGO DE LA ESCUELA SON PERMITIDAS. SOMBREROS/GORROS **NO** PUEDE SER USADOS EN CUALQUIER EDIFICIO EN CUALQUIER MOMENTO.
- Gorros con Logo de la escuela o sombreros del invierno están autorizados a usarse a partir de acción de Gracias hasta las vacaciones de primavera. Si la preocupación es la protección del sol - un sombrero de paja se permitirá solamente para este propósito a fuera.

Aparatos Electrónicos

- Aparatos electrónicos no están permitidos en la escuela.
- Los teléfonos celulares deben estar apagados y fuera de la vista antes, durante la escuela (incluyendo transfiere de periodos), en el almuerzo y después de escuela.

Aparatos electrónicos serán confiscados:

- 1^{ra} vez- Maestro confiscará y se lo regresará a los estudiantes al final de la jornada escolar
- 2^{da} vez- Esto será confiscado y entregado en la oficina- Este se requerirá ser recogido por los padres.
- 3^{ra} vez – Sera confiscado y no regresado hasta el último día del año escolar en junio.

Viernes Dia de Espiritu

- Todos los viernes será el día de espíritu. Si los estudiantes no quieren usar vestuario de espíritu el viernes, ellos deben usar el uniforme.

- Vestuario superior- Amarillo o negro camisa con insignia de la escuela
- Vestuario inferior- colores aprobados por la escuela o mezclilla (no exceso de decoraciones o roturas)
- Todo el estándar de la escuela de vestimenta debe ser seguido y se aplicarán estrictamente.
- No se permiten playeras de fútbol.

Nota: Cualquier estudiante fuera de código de vestimenta se enviará al armario de ropa para cambiarse. Crónica violación del estándar del vestuario será causa de despido de nuestra escuela chárter.

Objetos de valor y artículos personales

Costosas joyas y otros artículos personales no deben ser llevados a la escuela. La escuela no se hace responsable en caso de los objetos que sean perdidos o robados. Sólo el suficiente dinero necesario para el almuerzo, y otras necesidades deben ser traídos a la escuela.

Los estudiantes no deben traer juguetes, juegos, radios u otros elementos a la escuela. Los estudiantes que traigan estos artículos sin permiso se les quitarán y serán mantenidos en la oficina.

1. No se permiten patinetas en el campus.
2. Tarjetas de intercambio de béisbol y otros elementos similares no debe ser traído a la escuela.
3. Artículos de uso no razonable o de ningún propósito no puede ser traído a la escuela.
4. Artefactos explosivos de cualquier tipo no pueden ser traídos a la escuela.

Bocadillos

Los estudiantes pueden traer bocadillos nutritivos para comer en las áreas designadas. Goma de mascar y semillas de girasol **NO** están permitidas en la escuela en cualquier momento.

Celebraciones en el aula

Con efecto inmediato, ya no vamos a permitir que el alimento de cualquier tipo se deje en la escuela para las celebraciones de cumpleaños de la clase. Las principales razones para esto son una nutrición saludable y tenemos varios estudiantes con una variedad de alergias a los alimentos que debemos vigilar.

Limitaremos celebraciones de aula para los últimos 30 minutos del día para los siguientes días:

Octubre 31- Fiesta de disfraces

Noviembre 21- Vacaciones de Acción de Gracias

Diciembre 19- Vacaciones de Invierno

Febrero 14- Día de San Valentín

Junio 12- Final de año escolar

Tenga en cuenta que éstos son los únicos días permitidos pero los niveles de grado tendrán la discreción para no participar si sienten que es una interrupción al proceso de aprendizaje.

Reglas de escuela EBCA y Comportamiento Esperado

	Actuar Responsablemente	Ser Respetuoso	Crear una Atmósfera Segura
Areas Comunes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siga las reglas de la escuela recordando a los demás a seguir las reglas escolares ▪ Tenga un cuidado adecuado de todos los objetos personales y material escolar ▪ Sea honesto ▪ Dejar la goma de mascar en casa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenerse en banquetta pavimentada ▪ Use palabras amables y acciones ▪ Espera tu turno ▪ Limpia de ti mismo ▪ Siga las instrucciones de un adulto ▪ Poner la basura en los botes de basura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caminar en todas las áreas ▪ Mantener las manos, pies y objetos a sí mismo ▪ Obtener ayuda de adultos para accidentes y derrames ▪ Utilizar equipos y materiales adecuadamente
Recreo/Áreas de Recreo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar el baño y fuente de agua en recreo ▪ congelación cuerpo y la voz en la campana ▪ Caminar en línea recta tras el silbato ▪ Comer bocadillos en las áreas designadas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siga las reglas del juego ▪ Toma turnos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caminar hacia y desde el patio de recreo ▪ Manténgase dentro de los límites ▪ Ser consciente de las actividades y juegos que te rodea ▪ No se permite el contacto físico ▪ Objetos peligrosos permanecen sobre el terreno
Áreas de Pasillos/Rampas/Banquetas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permanezca en las aceras ▪ Evitar las zonas rojas ▪ Llegar a donde vas de manera oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenga la puerta abierta para que la persona detrás de usted ▪ Use voz baja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manténgase a la derecha ▪ Permitir que otros pasen ▪ camina ▪ Evite los círculos amarillos
Baños	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bajale al inodoro después de su uso ▪ Volver a la aula/jardín con prontitud ▪ Cierre la llave del agua 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tocar la puerta del baño antes de entrar ▪ Dar privacidad a las personas ▪ Usa voz baja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener los pies en el suelo ▪ Mantener el agua en el fregadero ▪ Lavate las manos
Lugares de Despido y Recogimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llegar a tiempo ▪ salir a tiempo ▪ Mochilas en la espalda ▪ Supervisión requerida para uso del jardín 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Use palabras amables y acciones ▪ Espera tu turno ▪ Sigue las instrucciones de un adulto ▪ Espere hermanos fuera de aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usa cruces y acera ▪ Caminar y esperar en las áreas designadas
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regreso a la aula si un adulto no está presente ▪ Camina hacia/desde las aulas en silencio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usa voz baja ▪ Ser respetuoso con los materiales de la biblioteca y equipos ▪ Limpia de ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir normas de áreas comunes ▪ camina
Eventos Especiales y Asambleas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir normas de áreas comunes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sit on bottom ▪ Escucha con atención ▪ Mira hacia el frente ▪ Aplauda correctamente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espere la señal de llegada y despido ▪ Llegar y salir de forma adecuada
Autobus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subir y bajar el autobús rápidamente y silenciosamente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sigue las instrucciones de un adulto ▪ Sigue las instrucciones del conductor del autobús ▪ Usa voz baja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Camina hacia el autobús ▪ Evita zonas rojas ▪ Mantente sentado ▪ Cargar y Descargar adecuadamente
Oficina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siempre demuestra tu pase ▪ Siempre firma al llegar y al salir cuando llegas tarde o sales temprano 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser Cortés mientras espera 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sigue las reglas comunes ▪ Voz callada

REFUERZOS POSITIVOS

Mientras que es el deber de la escuela a desarrollar un plan de respuesta e informarle de las consecuencias de comportamiento negativo estamos orgullosos de reforzar la conducta positiva. Con este fin, estamos constantemente diseñando actividades y oportunidades de ganar premios y reconocimientos. Algunos de estos son:

- Merito de honor
- Lista de Merito
- Puntos de referencia incluyendo Club de 100 en los exámenes de referencia
- Premios de 100% tarea
- Premios de asistencia perfecta
- Premios de estudiante de la semana
- Premios de estudiante del mes
- Premios de la clase
- Proyectos de la clase/paseos/actividades
- Atletismo

Código de Conducta de la Comunidad en Edison Academia Bethune Chárter (EBCA)

La buena ciudadanía, el respeto de unos a otros, y adherido con las reglas escolar son fundamentales para el logro de los estudiantes. EBCA tiene un Código comunitario de conducta con consecuencias. Usamos un sistema de disciplina progresiva con una consecuencia más seria asignado a cada recomendación. Si un estudiante decide subir los pasos de disciplina de manera de acumulación de referencias, y muestran un desafío crónica, puede llegar a la despedida de Edison Academia Bethune Chárter y/o la expulsión.

Las posibles consecuencias son:

- Conferencias de estudiantes con SSM o el director.
- Conferencia con el Padre/Estudiante/Maestro/SSM o el director
- Detención/Pérdida del privilegio de recreo
- Embellecimiento de la escuela/Trabajo detallado
- Ubicación de contrato de comportamiento
- Petición de padre a sentarse con el estudiante en clase
- Pérdida de privilegios a una actividad escolar
- Escuela de los Sábados
- período de suspensión de clases
- Suspensión fuera de escuela (1 a 5 días)
- Despido de EBCA
- Expulsión

El Código de Conducta de Comunidad es efectivo en el camino a la escuela, en la escuela, en camino a casa de la escuela, y en todas las actividades escolares de EBCA. Tenemos la expectativa de que nuestros estudiantes sean ciudadanos respetuosos y honorables en todo momento.

La administración se reserva el derecho de determinar las consecuencias basadas en la gravedad de una infracción en particular y/o sobre la nota de disciplina previa del estudiante. La escuela puede elegir cualquiera de las consecuencias mencionadas en función de las circunstancias particulares de cada incidente.

Apoyo de los padres es crucial para cambiar el comportamiento del estudiante. Animamos a los padres que trabajen con el maestro para ayudar a su hijo a ser un estudiante bien educado y exitoso.

Proceso de disciplina

Referencia del nivel encargado - Nivel 1

Maestros hará todo lo posible para manejar incidentes de disciplina de mala conducta a nivel de aula. El maestro hará contacto con los padres para aconsejar y solicitar la ayuda del padre para corregir el mal comportamiento. El maestro trabajara junto con el maestro principal de nivel de grado para encontrar intervenciones apropiadas y o consecuencias para cambiar el mal comportamiento.

El maestro y maestro principal de nivel de grado trabajan juntos en cada infracción y documentar todos los incidentes, aconsejar al estudiante, y registrar las estrategias de intervención y o las consecuencias asignados a los estudiantes en Referencia de nivel encargo -Nivel 1 (ver la forma adjunta).

Cuando las intervenciones aplicadas no son productivas y estudiante sigue perturbando el ambiente de aprendizaje para otros estudiantes, maestro añadirá todas las copias anteriores de Referencia de nivel encargo -Nivel 1 a una Referencia de Estudiante Nivel 2 y se refiere a SSM. SSM se reunirá con el director, según sea necesario en el referencias nivel 2.

Nivel 2 de referencia de estudiante

El propósito de esta referencia para todos los incidentes o eventos que están en violación de la póliza del carácter. Explicación de los códigos es adjunto en este manual y se encuentra en la parte posterior de la referencias del estudiante. Se adjunta una copia del nivel 2de referencia del estudiante.

Después de todas las intervenciones están agotados a nivel de grado, este es la referencia que se utiliza para escalar a SSM. Una vez que el estudiante se recomienda a referencias de estudiante nivel 2, autoridad ha sido cedida a la administración para más disciplina. La administración tiene el derecho de determinar las consecuencias y revisará el expediente de disciplina anterior e imponer consecuencias.

Los estudiantes de disciplina de este nivel de escala están cerca de la suspensión, destitución del EBCA, o la expulsión. Si el estudiante no ha corregido el comportamiento en este punto en el proceso de la disciplina, los padres deben estar bien informados y no sorprenderse si en este punto una suspensión, despido o expulsión se emite en estos momentos.

Departamento de policía de Fresno se contactará cuando se produce una violación de la ley en el campus de la escuela. Todos los estudiantes están sujetos a arresto y/o ser multados por cualquier violación de la ley.

PRACTICAMOS CERO TOLERANCIA A CUALQUIER FORMA DE INTIMIDACIÓN.

Primera ofensa resultará en una conferencia para hablar con el estudiante y poner un alto y padres serán notificados.

Todos los delitos después de la primera conferencia tendrá como resultado una suspensión y dará lugar al despido y o expulsión.

Tolerancia cero significa que no se tolerará ninguna forma de acoso en cualquier momento en

Valores Fundamentales de EBCA

Integridad, justicia, esperanza, sabiduría, valor, compasión, responsabilidad, respeto

Los estudiantes deben seguir nuestros valores fundamentales aquí en EBCA. Si los estudiantes aprenden a vivir con estos valores en la escuela y en casa, ellos pueden ser exitosos estudiantes con ninguna remisión de disciplina en absoluto. Los estudiantes serán reconocidos por seguir nuestros valores fundamentales mensualmente en el saludo de la bandera por la mañana en el asfalto.



1. Estudiante(es)

Nombre: _____

IEP? (circule uno) **SI NO // 504?** (circule uno) **SI NO**

Fecha: ___/___/___ Hora: _____ Referring Staff: _____ Estudiante

Maestro: _____

El Padre Se puso en contacto: (circule uno) **SI NO** Nombre del padre/Tutor

Usted hablo con: _____

2. Localización: (circule uno) **Aula Biblioteca baño Formado en lanía**

Antes/Después de escuela Pasillo Recreo Comedor

3. Datos breves: Todos los incidentes deben ser actuales, atestiguados, y el conocimiento de primera mano por parte del personal de referencia.

Lista de Infracción Seria (infracciones son excesivas y perjudiciales)

4. Motivo de la referencia:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Interrupción excesiva | <input type="checkbox"/> Falta de respeto | <input type="checkbox"/> Falsificación/Robo |
| <input type="checkbox"/> Mutilación de Propiedad | <input type="checkbox"/> Interferir con el proceso educativo | <input type="checkbox"/> El acoso intimidatorio |
| <input type="checkbox"/> Tardanzas excesivas | <input type="checkbox"/> Provocando una pelea | <input type="checkbox"/> Lenguaje inapropiado excesivo |
| <input type="checkbox"/> Desobediencia | <input type="checkbox"/> Ausentismo (más de 10 sin verificar) | <input type="checkbox"/> Peleas/Asalto |
| <input type="checkbox"/> Juego brusco | <input type="checkbox"/> Vandalismo | <input type="checkbox"/> Excesiva Violación del Código de Vestido |
| <input type="checkbox"/> Mentir/copiar | <input type="checkbox"/> Autolesiones (verbal o física) | <input type="checkbox"/> Otro _____ |
| <input type="checkbox"/> El uso no autorizado/abuso de material escolar | | |

Consecuencias

asignadas: _____

Firma del personal de referencia: _____

Firma de Casa

Principal: _____

Acción tomada (circule uno): **Reunión con padres** (Teléfono/ En persona)

Compañero de cuarto Detención

Edison-Bethune Charter Academy

ESTUDIANTE DE REFERENCIA DE NIVEL II
559-457-2530

Office Use Only

Student's Name / Nombre de estudiante

STU #

Grade

Person Referring / La persona que refiere

Date of Incident / La fecha

Period / Período

Time / Tiempo

Teacher / Staff Report

Teacher has previously contacted / El maestro ha consultado previamente con:

- | | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Parent
<i>Padres</i> | <input type="checkbox"/> Student
<i>Estudiante</i> | <input type="checkbox"/> SSM
<i>Consejera</i> | <input type="checkbox"/> Administrator
<i>El director</i> |
| <input type="checkbox"/> STUDENT MAY RETURN TO CLASS
<i>Estudiante pueden regresar a clase</i> | <input type="checkbox"/> STUDENT MAY NOT RETURN TO CLASS
<i>Estudiante <u>no</u> puede regresar a clase</i> | | |

Description of Contact / Descripción:

Reason for Referral

- | | | | |
|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Defiant
<i>Desafiante</i> | <input type="checkbox"/> Tardy
<i>Tarde</i> | <input type="checkbox"/> Missed teacher detention _____
<i>Perdido la detención de maestros</i> Date(s) | <input type="checkbox"/> Other
<i>Otro</i> |
| <input type="checkbox"/> Disruption
<i>Interrupción</i> | <input type="checkbox"/> Profanity
<i>Profanidad</i> | <input type="checkbox"/> Suspension by Teacher _____
<i>Suspensión por maestro</i> Date(s)/Fecha(s) | <input type="checkbox"/> Mandatory parent contact by Teacher
<i>Contacto con los padres obligatoria por el Maestro</i> |
| <input type="checkbox"/> MISSED WORK DETAIL _____
<i>DETALLE de Trabajo perdido</i> | | | |

Incident / Incidente:

Disposition by Administrator/SSM

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Work Detail _____
<i>Trabajar detalle</i> Date(s)/Fecha(s)
1. Time/Hora: 3:15– 3:45 p.m.
2. Location/localidad: SSM Office
3. Check-in and Check-out with/ <i>entrada-salida con</i> : SSM | <input type="checkbox"/> Saturday School _____
<i>Escuela de Sabado</i> Date(s)
1. Time/Horario: 8:00 – 12:15pm
2. Location/Localidad: LIBRARY / BIBLIOTECA
3. Bring incomplete or missing homework and book to read |
| <input type="checkbox"/> Lunch Detention _____
<i>Detención durante el almuerzo</i> Date(s)/Fecha(s) | <input type="checkbox"/> Suspension _____
<i>Suspension</i> Date(s)/Fecha(s) |
| <input type="checkbox"/> Lunch Trash Pickup _____
<i>Recoger basura durante el almuerzo</i> Date(s) | <input type="checkbox"/> Students Return Date: _____
<i>Fecha de regreso del estudiante:</i> |
| <input type="checkbox"/> Behavior Contract
<i>Comportamiento Contrato</i> | <input type="checkbox"/> Circle Appropriate Suspension Codes/ Círcule códigos adecuados de de suspensión
48900.1 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v
48900.2 48900.3 48900.4 48900.7 |

Comments / Comentarios:

Student's Signature

Administrator's /SSM's Signature

Date

- | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Principal | <input type="checkbox"/> Student Support Manager | <input type="checkbox"/> Administrator Designee | |
|------------------------------------|--|---|--|

Parents: This is to inform you of an incident involving your child and the action that was taken. Please telephone the school if you wish to discuss this incident. Esto es, para informarle de un incidente que afectó a su hijo/ hija y que la acción fue tomada. Por favor, llame por teléfono a la escuela si desean para discutir este incidente.

Suspension entered in: Atlas: initial _____ date _____ IC: initial _____ date _____

Teacher: Turn in all copies of referral to SSM office.

White – Mailed Home

Yellow – Student File

Pink – Teacher

Gold - Student

Academia Edison Bethune Charter

Sr. P. Lek, Gerente de Tecnología

Embajador siglo 21

Quiero darles la bienvenida a nuestra escuela. Este año le estamos proporcionando alguna información sobre nuestro programa de tecnología que su hijo participara. Como parte de nuestro programa, cada niño estará en una clase de tecnología rico en desarrollo de habilidades dos veces al mes por lo menos 40 minutos por sesión. Su maestro de tecnología de su niño será el Sr. Muñoz, y yo supervisando el programa. Hemos diseñado nuestro programa para satisfacer las Normas *Nacionales de Tecnología Educativa* (NET). Juntos vamos a trabajar en preparar a su hijo a convertirse listo en la tecnología dispuesta en el siglo 21.

Su hijo debe volver a su maestro la *póliza de aceptación de uso* (AUP). Este documento debe ser firmado antes del inicio de la sesión en la red edisonlearning.network. El año pasado tuvimos una breve introducción del programa, como Microsoft Office y Google Earth para nuestros estudiantes de nivel intermedio. Los estudiantes de primaria se les enseñaron el procedimiento y la forma segura de manejar sus componentes informáticos de la computadora. Usamos sitios web como Starfalls.com para mejorar sus habilidades en el aprendizaje práctico. Este año vamos ampliar sobre tales recursos. Estudiantes de nivel intermedio trabajará en un proyecto con la investigación de la Internet para recopilar información para el usando del programa de Microsoft. El proyecto final será avanzar hacia PowerPoint. Usted tendrá la oportunidad de ver el trabajo de su hijo durante la primavera de puertas abiertas. Todos nuestros estudiantes aprenderán a cómo escribir en computadora usando nuestra aplicación Aprender- escribir - a máquina. De acuerdo con la tecnología cada vez mayor, vamos a introducir a su hijo a la Pizarra Interactiva, el Sistema de respuesta, junto con muchas aplicaciones en línea. Actualmente estamos utilizando, matemáticas Scholastic y lectura de inventario, Accelerated Reader y Star Reader para nuestra proyección universal utilizamos este sistema para medir el progreso de su niño durante todo el año. Todos los estudiantes de grado 2do-6to, usando nuestro *Sistema de Logro conseguido* se les darán pruebas mensuales en tres materias, matemáticas, lectura y artes del lenguaje. Creemos en el seguimiento del progreso estudiantil. Nosotros usamos este sistema para medir el progreso del niño durante todo el año.

Algunos de ustedes hayan visto durante el verano que tenemos nuevas *comunicación de tecnologías de la escuela al padre*. El más obvio es el rótulo en frente de la escuela. También tenemos un nuevo sistema que permite realizar llamadas telefónicas a cada hogar. Vamos a utilizar este sistema durante anuncios importantes o en caso de una emergencia. Para más información acerca de nuestra escuela, por favor visite nuestro sitio público de <http://myebca.com> o encuéntrenos en facebook . Estoy emocionado de tener esta oportunidad de preparar a su hijo a estar listo para el siglo 21 y en la enseñanza de la tecnología del siglo 21, al momento en que terminan el 6° grado en la Academia Edison Bethune Chárter, cada alumno será un embajador del siglo 21 en la tecnología.

Gracias,
P. Lek
Gerente de Tecnología

Academia Edison Bethune Charter

Una escuela de la Asociación de EdisonLearning



Póliza de Uso Aceptable para el Común
Y Servicios en Línea/Servicios de Internet

Nombre de estudiante _____
(Por favor letra de molde) (Apellido) (Primero) (Inicial)

Como estudiante en la Academia Edison Bethune Chárter me comprometo a cumplir con las pautas de computadora siguientes:

1. Voy a tratar todo el equipo de computación con cuidado y lo dejare en buenas condiciones de trabajo cuando haya terminado. Voy a ser **SEGURO, RESPONSABLE, y AMABLE** con los demás cuando estoy usando las computadoras de la escuela.
2. Entiendo que no se puede copiar el paquete de programas (software) por mí de la escuela para utilizar en cualquier otro equipo de computadora, porque ello violaría el derecho de autor.
3. No traerá mi propio paquete de programas (software) para utilizar en los equipos de computadora de la escuela, porque ello violaría el derecho de autor.
4. No compartiré mis contraseñas de el equipo de computadora de la escuela o el común (sistema de correo electrónico) con nadie excepto con mi padre o tutor y mi maestro.
5. Voy a asumir la responsabilidad total de los mensajes que envío a través de Internet y el Común y no voy a insultar, amenazar a otras personas, o usar malas palabras.
6. No compartiré mi número de teléfono o dirección en Internet o en el Común porque no es seguro compartir esta información el equipo de computadora.
7. Tengo entendido que todas las demás normas de la escuela aplicarán usando el Internet o la común.
8. Yo entiendo que si violo alguna de las reglas anteriores, voy a perder mi computadora y/o privilegios del común.

X _____
(Firma de estudiante) (Fecha)

Como el padre de _____ Yo entiendo la póliza de la escuela en relación con el uso de las computadoras y hacer lo mejor que puedo para modelar sus directrices a mi hijo.

Edison Bethune Academy

Póliza de seguridad de Internet

Ley de Protección de Niños en Internet

Introducción

Academia Edison Bethune Chárter creen que la tecnología y su utilización mejorar la calidad y entrega educación y es una parte importante de la preparación de los niños para la vida en el siglo 21. La comunidad de usuarios de la tecnología debe entender que Internet es global, comunidad de fluido, que sigue siendo en gran parte no regulada. Mientras que es una muy valiosa herramienta educativa, Hay secciones que no están en consonancia con la comunidad, escuela, o las normas de la familias. **Academia Edison Bethune Chárter** cree que las ventajas de internet superan a sus desventajas y ofrecerá Internet filtrado bloquea el acceso a un gran porcentaje de sitios inadecuados. No se debe asumir que los usuarios están totalmente impedidos de acceder materiales inadecuados o enviar o recibir comunicaciones inaceptables.

Ademas, **Academia Edison Bethune Charter** considera el acceso a los recursos de Internet y la computadora un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, los usuarios violando la *póliza de aceptación de uso* de la Academia Edison Bethune Charter (AUP) pueden ser objeto de revocación de los privilegios y posibles medidas disciplinarias.

Es la póliza de **Academia Edison Bethune Chárter** a:

1. Evitar que los usuarios de acceder o transmitir material inadecuado sobre su red a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa.
2. Prevenir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea.
3. Prevenir la divulgación no autorizada en línea, uso o divulgación de información de identificación personal de los menores; y cumplir con la Ley de protección de niños en la Internet [Pub. L.No.106-554 and 47 USC 254(h)].

Acceso a Material inapropiado

A la medida de lo posible, medidas de protección tecnológica, incluyendo los filtros de Internet se utilizan para bloquear o filtro de Internet u otras formas de comunicaciones electrónicas y el acceso a información inadecuada. **Edison Learning filtra el acceso a Internet a través de seguridad Web prisma.**

Específicamente, según lo requerido por la ley de protección de los niños en Internet (CIPA – para obtener más información sobre los requisitos de CIPA, por favor vitar URL: <http://www.fcc.gov/guides/childrens-internet-protection-act>), bloqueo se aplicará a representaciones visuales del material considerado obsceno o a la pornografía infantil o a cualquier material considerado perjudicial para los menores de edad.

Sujeta a la supervisión de personal, medidas de protección tecnológica pueden ser desactivadas o, en el caso de los menores, minimizado sólo para investigación de buena fe u otros propósitos legales.

Uso de la red Inadecuado

En la medida práctica, se tomarán medidas para promover la seguridad y la seguridad de los usuarios de la red de computadoras en línea la Academia Edison Bethune Chárter al usar correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa.

Específicamente, como lo requiere la Ley de protección del Niño en Internet del uso inapropiado de la red incluye:

1. Acceso no autorizado, incluyendo "piratería", y otras actividades ilegales.
2. La divulgación no autorizada, uso, y la difusión de la información de identificación personal con respecto a los menores de edad.

Entrenamiento: Seguridad del Estudiante y Ciudadanía Digital

Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes y la ciudadanía en actividades en línea, los estudiantes serán educados acerca de la conducta apropiada, incluyendo la interacción con otros individuos en sitios de redes sociales y en las salas de chat, respuestas y conciencia del acoso cibernético.

Supervisión y Monitoreo

Será la responsabilidad de todos los miembros del personal de EBCA a supervisar y controlar el uso de la red informática en línea y acceso a Internet de acuerdo con esta póliza y la ley de protección de los niños en internet.

Procedimientos para la desactivación o lo contrario modificando cualquier medida de protección de tecnología serán responsabilidad del gerente de tecnología o representantes designados.

Evaluación publica

La póliza de seguridad de Internet fue compartida con la comunidad escolar en una reunión pública sobre seguridad en Internet, después del aviso público normal.

Las revisiones de la Póliza de Seguridad de Internet serán según sea necesario bajo la dirección del Gerente de Tecnología de la escuela y con la aprobación de la escuela.

Academia Edison Bethune

Vaya a esta dirección web para acceder al portal de padres para ver las formas, asistencia y SLC grados para el año en curso.

**Oficina del Condado de Fresno de la educación
Academia Edison Bethune Chárter
2013-2014**

**NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS
DE UNIFORME DE DENUNCIAS (UCP)**

Para los estudiantes, empleados, padres o tutores de los alumnos, la escuela y los comités distritales de asesoramiento, los funcionarios apropiados de la escuela privada o representantes, y otras partidos interesados.

Academia Edison Bethune Chárter tiene la responsabilidad principal de asegurar la conformidad a las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, y tiene procedimientos establecidos para ocuparse de denuncias por discriminación ilícita y de reclamaciones relativas a la supuesta violación de leyes estatales o federales que rijan los programas educativos.

Academia Edison Bethune Chárter investigará y buscará resolver las denuncias usando las pólizas y los procedimientos conocidos como Procedimientos Uniformes para denuncias (UCP) adoptados por nuestra mesa directiva local. Las denuncias por discriminación ilícita podrán basarse en características reales o percibidas en cuanto a sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad de origen, religión, color, o por discapacidad mental o física, por edad o por la asociación de una persona o un grupo con una o más de estas características, ya sean reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera del estado o se beneficie de ésta. Los UCP deberán usarse también al tratar quejas en cuanto al incumplimiento de leyes federales y/o estatales en, Programas Consolidados de Ayuda Categórica Programas de Nutrición Infantil, Programas de Educación Especial y los Requisitos Federales de Planeación de Seguridad.

Las demandas deben presentarse por escrito ante el siguiente funcionario de conformidad:

Nombre y/o cargo del funcionario de conformidad Rodolfo García – Director

Domicilio: 1616 S. Fruit Street. Fresno, CA 93706

Número de teléfono: (559) 457-2530

Las denuncias por supuesta discriminación deben presentarse dentro de un periodo de seis (6) meses a partir de la fecha en que el supuesto acto de discriminación ocurrió o de la fecha en que el reclamante tuvo por primera vez conocimiento de los hechos del acto alegado de discriminación, a menos que el tiempo para su presentación sea extendido por el superintendente o su representante.

Las denuncias serán investigadas y se enviará un reporte de decisión al reclamante dentro de un periodo de sesenta (60) días a partir de que se recibió la queja. Este periodo de sesenta (60) días podrá ser extendido mediante acuerdo escrito del reclamante. La persona de la agencia local de educación (Local Educational Agency, LEA) que sea responsable de la investigación de la queja conducirá y concluirá una investigación de conformidad con las secciones 4680-4687 y en conformidad con los procedimientos locales adoptados en la sección 4621.

El reclamante tiene derecho a apelar la decisión de la LEA ante el Departamento de Educación de California (California Department of Education, CDE) presentando una apelación escrita dentro de un periodo de 15 días después de recibir la decisión de la LEA. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante la LEA y una copia de la decisión de ésta.

De ser aplicables, los recursos del derecho civil estarán disponibles según las leyes estatales y federales sobre discriminación. En los casos en que corresponda, se podrá presentar una apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación de California. El reclamante podrá usar

los recursos disponibles del derecho civil independientemente de los procedimientos de la LEA. Los reclamantes podrán buscar asistencia en los centros de mediación o con defensores públicos/abogados privados. Los recursos del derecho civil que pueden imponerse por decisión de un tribunal incluyen, entre otros, órdenes judiciales y órdenes de protección.

Estará a su disposición sin cargo alguno una copia de la póliza y los procedimientos para denuncias contenidos en los UCP de la Academia Edison Bethune Chárter.

**OFICINA DE LA EDUCACIÓN DEL CONDADO DE FRESNO
REGLAMENTO ADMINISTRATIVO 1312.4**

CLASIFICACIÓN: Reglamento de Comunidad

ADOPTADO: 03/17/1995

REVISADO: 02/15/2008

NOTA: La Academia Edison Bethune Chárter ha adoptado el condado de fresno del departamento de educación el procedimiento denuncia de Williams como su agencia de alquiler.

Este Reglamento Administrativo establece procedimientos de denuncia de Williams que deben seguirse en las escuelas y programas operados por la Oficina del Condado de Fresno de la educación para la presentación, investigación, y resolución de quejas con respecto a los materiales de instrucción, vacantes de maestros o asignaciones incorrectas, emergencia o instalaciones de urgencia condiciones que causen una amenaza para la salud o la seguridad de los alumnos o el personal, y las deficiencias relacionadas con la prestación de servicios e instrucción intensiva para los alumnos que no hayan aprobado una o ambas partes del examen de graduación después de completar el grado 12. Estas regulaciones, incluyendo la notificación y el formulario de queja presentada en exposiciones 1 y 2, respectivamente, implementan la solución de Williams de acuerdo con la sección de código educación 35186.

TIPOS DE QUEJAS

Procedimientos presentados en esta regulación administrativa se utilizarán para atender las quejas cuando el demandante alega que alguno de los siguientes ha ocurrido:

Libros de texto y otros materiales de instrucción

1. Un alumno, incluyendo un estudiante de inglés, no tiene los libros de texto alineado con estándares u otros materiales de instrucción o adoptados por el estado o libros de texto aprobados por de la Junta del Condado, u otros materiales de instrucción necesarios para utilizar en clase.
2. Un alumno no tiene acceso a libros de texto u otros materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos series de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
3. Los libros de texto u otros materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido al daño. Los libros de texto u otros materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son difícil a leer debido a daño.
4. Un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto u otros materiales de instrucción para responder a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción. "Materiales de instrucción", significa que todos los materiales que se han diseñado para su uso por los alumnos y sus maestros como recurso de aprendizaje y ayudan a los alumnos adquirir los hechos, habilidades o comentarios o desarrollar procesos cognitivos. Los materiales de instrucción se puede imprimir o no imprimir, y puede incluir libros, materiales basados en la tecnología, otros materiales educativos, y pruebas.

Vacantes de maestros o asignaciones incorrectas

1. Empieza un semestre y existe una vacante de maestro.

2. Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes del inglés es asignado a enseñar una clase con más de 20 por ciento de alumnos de Aprendizaje de Inglés en la clase.
3. Un maestro es asignado para enseñar una clase para la cual el maestro no tiene la competencia en la materia.

“Vacantes de maestros” significa una posición a la cual un único designado empleado certificado no ha sido asignado a comienzos del año para un año entero o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la cual un empleado certificado designado solo no ha sido adjudicado a principios de un semestre durante un semestre entero. “Errores en la asignación” significa que la colocación de un empleado certificado en un o servicios de cargo para el cual el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido o credencial, o la colocación de un empleado certificado en una enseñanza o posición de servicios que el empleado no está por otra parte autorizado por el estatuto a sostener.

Instalaciones

Una condición plantea una emergencia o amenaza urgente, para la salud o la seguridad de los alumnos o personal tal como se describe a continuación:

1. Las estructuras o los sistemas están en una condición que plantea una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o personal, mientras en la escuela, incluyendo pero no limitado a: fugas de gas; calefacción descompuesta ventilación, rociadores de incendio, o sistemas de aire acondicionado; falla de energía eléctrica; paro de alcantarillado principal; principales plagas o infestación de parásitos; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no cierran y que presentan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que son una amenaza inmediata para los alumnos o al personal; o daño estructural que crea un riesgo o una condición inhabitable.
2. Hay evidencia de incumplimiento de los requisitos de la sección 35292.5 del Código de Educación para cada baño en todo momento mantenerse y limpiarse con regularidad, plenamente operativo y surtido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel, o el funcionamiento de los secadores de manos y/o, con la excepción de los cierres temporales para reparación o seguridad de los alumnos, para que todos los servicios de baño estén abiertos durante las horas de escuela cuando los alumnos no están en calas y para un número suficiente de servicio de baños para estar abierto durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases.
3. Una o más condiciones existen de que el Superintendente de Escuelas del condado de Fresno, o la junta directiva de educación del condado de Fresno ha determinado que una situación de emergencia, si es aplicable.

Escuela secundaria examen de salida instrucción intensiva y servicios

Un alumno, incluso un principiante inglés, que no ha pasado el examen de salida hacia el final del grado 12 no fue proporcionado la oportunidad de recibir la instrucción intensiva y servicios de acuerdo con el Código de Educación sección 37254(d)(4) y (5) después de finalización de grado 12 y por dos años escolares consecutivos o hasta que el alumno haya pasado ambas partes del examen, lo que ocurra primero.

PRESENTAR UNA QUEJA

La forma de queja presentada en Regulación Administrativa 1312.4 (E) (2) puede ser usado por un reclamante para identificar carencias relacionadas con materiales educacionales, puestos vacantes de maestros o errores en la asignación, las condiciones de las instalaciones como se definió anteriormente, y la instrucción intensiva y servicios. Los formularios de queja deberán estar

disponibles en todas las escuelas y los programas operados por la Oficina de Educación del Condado de Fresno y en la internet sitio web de la Oficina del Condado de Fresno de Educación. Las formas de queja están disponibles en el sitio web en la pagina del Departamento de Educación de California, también pueden ser usadas para presentar una demanda. Sin embargo, una persona no puede ser obligada a utilizar un formulario de reclamación con el fin de presentar una queja.

El formulario de queja proporciona la información necesaria de conformidad con el artículo 9 del Código de Regulaciones de California, Titulo 5, para identificar el objeto de la denuncia. Un demandante puede agregar tanto texto como él o ella quiera para explicar la queja. Una queja puede contener más de una denuncia; cualquier demanda presentada en el sitio escolar será inmediatamente expedida al Oficial de Cumplimiento antes mencionado.

Una demanda puede ser presentada anónimamente. Un demandante que se identifica a sí mismo recibirá una respuesta si él o ella indican en el formulario de denuncia que una respuesta es solicitada. Si el reclamante es incapaz de poner la queja por escrito debido a condiciones como una discapacidad o analfabetismo, personal de la Oficina del Condado de Fresno de Educación asistirá a la denunciante en la registración de la queja. Todas las quejas y las respuestas escritas son archivos públicos.

REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El Oficial de Cumplimiento o su designado/a, en su caso, en su caso, hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. El oficial de cumplimiento puede asignar responsabilidad al personal para investigar y resolver una denuncia e informar de la resolución a la denunciante. El Oficial de Cumplimiento se asegurará de que cualquier empleado designado para investigar y resolver una queja es conocedor de las leyes aplicables y los requisitos de este reglamento administrativo.

El Oficial de Cumplimiento o su designado/a, deberá remediar una queja válida dentro de un plazo razonable, pero que no exceda 30 días laborables de la fecha que la denuncia fue recibida.

RESPUESTA A LA DENUNCIANTE

El Oficial de Cumplimiento o su persona designada, relatará al reclamante la resolución de la queja dentro de 45 días laborables de la inicial clasificación si el reclamante él o ella se identifican y ha solicitado una respuesta. La respuesta se hará a la dirección postal del reclamante indicado en el formulario de queja. Si el 15 por ciento o más de los alumnos matriculados en la escuela dirigida en la denuncia hablan un idioma primario que no sea inglés, y si la queja está escrita en ese idioma, la respuesta será escrita en ambos idiomas. Si el resignatario del oficial de cumplimiento de normas hace el informe a la reclamante, el resignatario también informará la misma información en el mismo período de tiempo al oficial de cumplimiento de normas.

DERECHO DE APELACIÓN

Un demandante que no está satisfecho con la resolución de una queja tiene el derecho de describir la queja a la Junta directiva del Condado de Fresno de Educación en una reunión regularmente programada. Un demandante que no está satisfecho con la resolución de una queja relacionada con una condición de una instalación que representa una emergencia o amenaza urgente, tal como se define en este reglamento administrativo, tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública en los 15 días recibida la respuesta. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en el Código de Regulaciones de California, Titulo 5, sección 4632, una copia de esta sección se le facilitará a la demandante a petición.

INFORME DE QUEJAS

El superintendente de Escuelas del condado de Fresno, o la persona designada deberá presentar informes trimestrales de las quejas de Williams a la Junta directiva del Condado de Fresno de la Educación en una reunión regularmente programada. Los informes incluirán datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas, de todas las quejas, el número de quejas por tema general, y el número de quejas resueltas y no resueltas.

AVISO PUBLICADO

Un aviso será publicado de forma permanente en cada aula de las escuelas y los programas operados por el Superintendente de Escuelas del Condado de Fresno informando a los padres, tutores, maestros y alumnos del derecho a presentar una queja conforme a la sección del Código de Educación 35186 y los lugares en los que obtener un formulario de queja.

Reglamento Administrativo 1312.4(E)(1) presenta la notificación requerida..

Junta Directiva N° de póliza 1312

Referencia Legal: Código de Educación

35186 Proceso de Quejas Uniformes

48985 Notificaciones a los padres en idiomas distintos del ingles

17.002 definiciones

17592.72 Reparaciones de emergencia

35292.5 Instalaciones sanitarias

Código de Regulaciones, de California Título 5

4600 *et seq.*

Decisiones de la Corte

Eliezer Williams et al., vs. estado de California, et al., (2004) No. CGC-00-312236, Tribunal Superior, el condado de San Francisco

Administración de recursos: Procedimientos de Queja Uniformes, departamento de educación de California, Web en:

<www.cde.ca.gov/eo/ce/wc/index.asp>

Williams Settlement Complaint Procedures, Fresno County Office of Education,

Website at: <<http://www.fcoe.org>>

L:\wdocs\lgldocs\00401\011\00002933.DOC

Aviso de Quejas Williams

Padres, tutores, alumnos y profesores:

De conformidad con la Sección del Código de Educación de California 35186, se le notifica

1. Debe haber suficientes libros de texto y material de instrucción. Esto significa que cada alumno, incluyendo estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o material de instrucción o ambos, para utilizar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber vacantes de maestro ni errores en la asignación. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar a la clase, incluso la certificación requerida para enseñar a principiantes de inglés si presente.

Vacante de maestro significa una posición a la cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año para todo el año o, Si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la que un único designado empleado certificado no ha sido asignada al principio de un semestre por un semestre entero.

Errores en la asignación mediante la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios de cargo para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado por ley a mantener.

Un formulario de reclamación puede obtenerse en la Oficina de la escuela, Oficina del distrito, o bajarla del Sitio Web de la escuela en **www. MyEBCA.com**. También puede bajar una copia del formulario de queja del departamento de educación de California del siguiente sitio Web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

Manual para Estudiantes/Padres

**Código de conducta de la comunidad
2011/2012**

Padres/ Tutores:

Le pedimos que revise el manual del estudiante/padre con su hijo. Por favor, firmar y enviar este formulario de regreso a la escuela con su hijo a su maestro.

Gracias por su cooperación.

Sí, hemos revisado este manual con nuestro niño:

Firma del Estudiante

Firma de Padre/Tutor

Fecha: _____

