



Manual Para Padres de Familia y Estudiantes

Campus de Oceanside
4070 Mission Ave.
Oceanside, CA. 92057
(442) 262-3249

Sito Web: www.scholarshipschools.org/santaana
Correo Electrónico: info@scholarshipschools.org

Este manual pertenece a: _____

INTRODUCCIÓN

Scholarship Prep es una escuela *charter* transicional gratuita desde kindergarten hasta octavo grado. Cuando nuestros fundadores, la ex Senadora del estado de California Gloria Romero, y el educador Jason Watts, se reunieron por primera vez, hablaron sobre maneras de lograr un impacto positivo y duradero en todas las familias mediante la expansión de opciones escolares de alta calidad.

Entendiendo el énfasis nacional de asegurar que los estudiantes estén "listos para la universidad y una carrera", y conociendo los retos que enfrentan las familias al pagar la universidad para sus hijos, nació el concepto de Scholarship Prep. El nombre de la escuela se refiere literalmente a la misión de proveer vías becarías para los estudiantes a través de cursos académicos rigurosos, intensa actividad deportiva y las artes. "Después de años de escribir leyes para tratar de reformar escuelas, decidí comenzar una propia. Si lo soñamos, podemos construirlo, y espero que Scholarship Prep se mantenga y cumpla en nombre de las familias que lo merecen y los estudiantes que desean una oportunidad educativa de calidad superior ", dijo la Senadora Romero.

INFORMACIÓN ESCOLAR

Líderes

Mesa Directiva

Dr. Charles Friedrichs, Presidente
Rand Sperry, Tesorero
Laura Ferguson, Miembro
Jerome Torres, Miembro

Fundadores

Ex Senadora Gloria Romero, Directora Ejecutiva
Jason Watts, Jefe de Operaciones

Directores/Administradores

Santa Ana: Jason Watts, Andrew Crowe, Dennise Allotey
Oceanside: Valerie Douglass

Horario

Horario Escolar de Scholarship Prep

Horario de Clases (L, M, J, V):	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Días Cortos (incluyendo todos los miércoles):	8:15 a.m. – 12:00 p.m.
Horario de Oficina:	7:30 a.m. - 4:30 p.m.

FILOSOFÍA EDUCATIVA

Misión

Estamos comprometidos a proporcionar una vía de inspiración universitaria al éxito para cerrar la brecha en el rendimiento para todos los estudiantes, incluyendo los jóvenes de crianza y los desatendidos. Creemos en el establecimiento de un programa de educación sustentable en la que las becas son el estándar, la diversidad es valorada y los padres son acompañantes en los logros de los estudiantes.

Visión

Scholarship Prep busca establecer un programa de educación sustentable donde la beca es el estándar, la diversidad es apreciada y los padres son acompañantes en los logros estudiantiles. Dirigido a todos los estudiantes, con un énfasis basado en evidencias para lograr un impacto dramático y sustentable en la juventud de crianza y las poblaciones marginadas, nuestros estudiantes se graduarán de nuestra escuela preparados para servir a sus comunidades y alcanzar su mayor capacidad.

Enfoque Universitario

El ambiente de inspiración universitario de Scholarship Prep está diseñado para motivar a nuestros estudiantes, no sólo a asistir a la escuela sino también a sobresalir. Cada aula está representada por una universidad, como Harvard o UCLA, que se selecciona sobre la base del rendimiento académico colegial de estudiantes y atletas y la tasa de graduación.

Las reuniones motivacionales semanales con todo el cuerpo estudiantil ayudan a promover la camaradería, la competencia y el orgullo escolar. En todo evento motivacional se puede ver a los estudiantes de Scholarship Prep usando el atuendo de su universidad, cantando la canción de lucha de su universidad o viendo a sus compañeros demostrar sus talentos.

PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN

Visión de Conjunto

El plan de estudios de Scholarship Prep está alineado con los Estándares Estatales Comunes de California (CA CCSS). Si es necesario, los maestros complementan el currículo para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Se les da un énfasis especial a las cuatro áreas curriculares básicas de las Artes del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencia y Estudios Sociales. Scholarship Prep provee un programa riguroso que está estructurado para un alto rendimiento académico y éxito a largo plazo.

Aprendizaje Basado en Proyectos

Scholarship Prep utiliza un modelo de Aprendizaje basado en proyectos para guiar y monitorear

el aprendizaje de los estudiantes según los Estándares Estatales Comunes de California. Como una escuela que modela el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), los profesores de Scholarship Prep utilizan el contenido digital y la tecnología educativa para crear un ambiente de clase único que permite a los estudiantes crecer como aprendices independientes mientras que el profesor se enfoca en la instrucción grupal, dirigida y diferenciada.

El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) es una estrategia de enseñanza que utiliza actividades de aprendizaje del mundo real para atraer el interés y la motivación del estudiante. En el ABP, los estudiantes colaboran, resuelven problemas, toman decisiones a lo largo de su viaje, crean algo nuevo y presentan su trabajo. Los proyectos están diseñados para abordar cuestiones o problemas esenciales que representan las experiencias que las personas encuentran en el mundo fuera de un aula tradicional. Los profesores son los facilitadores del aprendizaje, guiando a los estudiantes a través de un plan de proyecto estructurado, incorporando múltiples métodos de enseñanza.

Uno de los objetivos de ABP es involucrar a los estudiantes en un aprendizaje más profundo, pidiéndoles que se enfrenten a conceptos desde diferentes perspectivas. ABP es un vehículo eficaz para enseñar a los estudiantes habilidades del siglo XXI, como comunicación, colaboración, organización, gestión del tiempo, investigación, autoevaluación y habilidades de reflexión.

Clases Electivas: Deportes y Arte

Scholarship Prep tiene como objetivo crear vías becarias para nuestros estudiantes utilizando una instrucción rigurosa y de alta calidad en el mundo académico, el deporte y las artes. Todos los estudiantes eligen electivas en deportes y/o arte para participar durante su período extendido del almuerzo de acuerdo con sus intereses y talentos. Creemos que todos los estudiantes tienen talentos innatos, y mediante nuestro programa de electivas tienen la oportunidad de refinar y mejorar sus habilidades a través de la instrucción avanzada de los expertos en el campo. Las clases electivas incluyen fútbol, baloncesto, estudio de arte, música/coro y más. De un año al siguiente, los estudiantes pueden decidir probar suerte en un nuevo reto atlético o del arte, o continuar con su trayectoria becaria.

Las investigaciones han demostrado que la actividad física está asociada con un mejor rendimiento académico, incluyendo calificaciones y puntajes de exámenes estandarizados. Además, tal actividad puede afectar las habilidades cognitivas, las actitudes y el comportamiento académico, incluyendo mejoras en la concentración, la atención y el comportamiento en el aula. Lo mismo es cierto para las artes. La participación en actividades basadas en las artes ayuda a los estudiantes a abordar temas de manera más analítica y creativa, obteniendo mayores niveles de participación en el aprendizaje en el aula y, por lo tanto, un mayor rendimiento académico.

Enseñanza de Lengua Extranjera - Chino Mandarín

Para asegurar que nuestros estudiantes tengan las mayores oportunidades de competir en la economía global del siglo XXI, nuestra lengua extranjera elegida es el mandarín. El chino mandarín es el idioma más útil para los negocios después del inglés, hablado por 845 millones de personas en la segunda economía más grande del mundo, China. Nuestros estudiantes desarrollarán la competencia global entendiendo cómo producir el sonido de las palabras y

frases, crear párrafos y cadenas de párrafos, y elaborar textos coherentes. Todos nuestros estudiantes, desde el jardín de niños de transición hasta el octavo grado, no sólo aprenderán los componentes fundamentales del idioma sino que comprenderán las contribuciones históricas y las dimensiones culturales del mandarín.

Tecnología

Los estudiantes en Scholarship Prep tendrán acceso a una computadora Chromebook y/o tecnología adicional. Con la finalidad de poder tener acceso a dicha tecnología y continuar su uso, los estudiantes y sus familias requerirán entregar una Forma sobre el Uso de Tecnología (*Acuerdo del Usuario de Tecnología*) cada año escolar.

Uso Aceptable de la Tecnología

Se espera que los estudiantes en Scholarship Prep utilicen la tecnología de la escuela y todos los dispositivos electrónicos de forma responsable y de la manera prevista. El *Acuerdo de Usuario de Tecnología* debe ser firmado por estudiantes y padres cada año, proporcionando las pautas por las cuales los estudiantes están sujetos cuando usan tecnología de la escuela.

Se espera que todos los estudiantes:

- Utilicen solamente las aplicaciones aprobadas por Scholarship Prep;
- Nunca instalen software o aplicaciones sin permiso, ni modifiquen en forma alguna y sin autorización el sistema ya instalado en el dispositivo;
- Accedan, publiquen, envíen, comuniquen, transfieran, reciban o muestren únicamente el contenido apropiado;
- Mantengan privados los números de cuenta personal, las contraseñas y la información personal;
- Usen sólo nombres de usuario, contraseñas, correos electrónicos y archivos personales;
- Actúen responsablemente de acuerdo con la Política de Comportamiento de SPCS;
- Sigam las instrucciones de los profesores con respecto a la recarga de la Chromebook;
- Mantengan los alimentos y bebidas alejados de la tecnología;
- Utilicen el dispositivo sólo como está previsto; y
- Guarden y utilicen la tecnología de forma segura para evitar pérdidas o daños.

Los estudiantes asumen la total responsabilidad de reportar cualquier problema de seguridad y/o mantenimiento de su propia Chromebook. En el caso de que la Chromebook sea extraviada, robada, dañada o alterada después de habersele asignado al estudiante, éste deberá pagar una cuota de reemplazo para que le pueda ser asignada una nueva al final del año escolar.

PASOS PARA EL ÉXITO

Scholarship Prep utiliza los "Pasos para el Éxito", como se muestran a continuación, para enfocar nuestro programa escolar en lo indispensable para lograr que los estudiantes tengan éxito académico. Desde el mantenimiento de altos estándares hasta la participación de los padres, el éxito sólo puede lograrse cuando la comunicación con todos los interesados se lleva a cabo con fidelidad.



ALTA ESTÁNDARES

Scholarship Prep cree que cada niño puede estar a la altura de las expectativas de los adultos más importantes en sus vidas. Establecemos una atmósfera positiva y afectuosa donde los estudiantes se sientan seguros y exitosos mientras se mantienen en alto nivel de conducta en todo momento. Una sólida cultura escolar de altas expectativas es la base del éxito estudiantil.

Se espera que todos los estudiantes usen uniformes y practiquen cortesías comunes (por favor, gracias y saludos apropiados), cuiden los buenos modales en la mesa durante los períodos de receso y aprendan a conversar respetuosamente con sus compañeros y con los adultos. Todas las altas expectativas de la escuela son explícitamente enseñadas, constantemente modeladas y adecuadamente reforzadas a nuestros estudiantes, y los comportamientos positivos esperados son recompensados, sirviendo como un modelo para los compañeros.

Modo de Vestir para Asistir la Escuela

Es la intención de Scholarship Prep que los estudiantes estén vestidos y arreglados de una manera apropiada que no interfiera con el ambiente escolar ni interrumpa el proceso educativo.

La expectativa de vestimenta y preparación para los estudiantes se basa en el deseo de autoexpresión, seguridad y respeto por el derecho de los demás estudiantes a aprender. El atuendo del estudiante se basa en nuestro uniforme escolar requerido y debe reflejar el orgullo y la atención hacia la limpieza personal.

Por favor tome nota de los siguientes puntos importantes:

- Los sombreros o gorras de Scholarship Prep están permitidos para uso al aire libre solamente;
- Las camisas de logotipo de la Universidad son aceptables los lunes; y
- La ropa y los cinturones deben ser de la talla y el largo apropiados.

Los siguientes artículos de vestir no incluidos en el código de vestimenta son considerados inapropiados y no están permitidos:

- Calzado tipo chancla o sandalia;
- Ropa descosida;
- Prendas de abrigo que contengan emblemas, estampados, letreros o imágenes relacionadas con drogas, pandillas, alcohol, fumar, sexo o profanidad.

A medida que las modas van y vienen, en todos los casos, la administración toma la decisión final.

Uniformes

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela usando: camisa polo color blanca o azul marino con el logo de "Scholarship Prep" y pantalón de vestir, short o falda color azul o caqui. Sudaderas y/o chamarras deben ser de color "azul Scholarship", azul marino, gris o blanco, y su diseño no debe motivar la distracción.

La ropa debe ser de la talla adecuada, correspondiendo la cintura de la prenda utilizada con cintura del estudiante. Prendas que sean demasiado ajustadas u holgadas no son apropiadas. Las capuchas de las sudaderas y las gorras no deben ser utilizadas nunca dentro del salón de clase. Los zapatos abiertos no están permitidos en la escuela. Si el estudiante llega a la escuela sin cumplir con el código de vestimenta, se le prestará un uniforme, el cual deberá ser devuelto a la escuela. Scholarship Prep apoyará a las familias que enfrenten dificultades individuales para cumplir con el código de vestimenta de la escuela.

Información adicional relacionada con el código de vestimenta requerido está disponible en la oficina de la escuela.

Cuidado del Material Didáctico

Los estudiantes asumen la plena responsabilidad de la seguridad y el mantenimiento de sus propios libros de texto. Si los libros se pierden, son robados, dañados o desfigurados después de haberles sido entregados al estudiante, éste tendrá que pagar una cuota de reemplazo antes de entregársele un nuevo libro o al finalizar el año escolar. Los estudiantes deben mantener los libros de texto forrados y en buenas condiciones. No pueden escribir en sus libros de texto ni desfigurarlos. Todo material didáctico, incluyendo los manuales del profesor, las películas, los DVD, los CD u otros materiales suplementarios que vayan a ser utilizados en conexión con algún estudio, análisis o evaluación como parte de cualquier programa educativo aplicable deben estar disponibles para ser revisados por los padres de familia o los tutores de los estudiantes.

Integridad Académica

El cuerpo docente y la administración de Scholarship Prep Charter School creen en la integridad académica y en el principio del código de honor. Se espera de los estudiantes que hagan su propia tarea en casa, que presenten sus exámenes sin recursos externos y que entreguen trabajos originales en todas sus tareas.

Algunos ejemplos de violaciones de la integridad académica son, entre otros:

1. Descargar información de Internet sin citar las fuentes correspondientes
2. Usar la ayuda no autorizada de un compañero en un examen
3. Usar un dispositivo no permitido (calculadora o teléfono celular) en un examen
4. Copiar
5. Pedir a los compañeros su trabajo para copiarlo

Los infractores de la Integridad Académica tendrán repercusiones disciplinarias tales como ser enviados a la oficina y/o ser suspendidos a discreción del director o del encargado de la escuela.

FORMACIÓN DEL CARÁCTER

La Pirámide del Éxito

La misión de Scholarship Prep incluye crear una cultura por la cual cada estudiante se adhiere a los principios fundamentales de ciudadanía, liderazgo y carácter. A través de una asociación con *Harper for kids*, la Pirámide del Éxito, creada por el afamado entrenador de básquetbol de UCLA, John Wooden, está entrelazada con nuestra escuela tanto educativa como visiblemente, recordando siempre a nuestros estudiantes de las expectativas establecidas para alcanzar el éxito.

Los rasgos de carácter hacia los que se espera que nuestros estudiantes se esfuercen incluyen: Superación Personal, Equilibrio, Confianza, Aptitud Física, Habilidad, Espíritu de Equipo, Autocontrol, Atención, Acción, Determinación, Trabajo Arduo, Amistad, Lealtad, Cooperación y Entusiasmo. El objetivo será que cada niño articule claramente fortalezas y áreas de crecimiento dentro de su propio carácter utilizando la Pirámide del Éxito como vocabulario clave. Estas conversaciones reflexivas y honestas entre los miembros de la comunidad de Scholarship Prep tendrán como resultado que los estudiantes egresados sean individuos conscientes de sí mismos que comprenden que nuestro carácter es algo en lo que se trabaja, de la misma forma en que trabajamos en nuestras habilidades lectoras o matemáticas. Ellos serán capaces de articular lo que cada rasgo de carácter significa y lo que parece. En Scholarship Prep, la instrucción del carácter impregna cada tema y es parte de la agenda diaria; también los maestros entrelazan los rasgos de carácter en su instrucción directa.

La política de conducta del estudiante en Scholarship Prep está diseñada para asegurar que cada estudiante tenga la oportunidad de aprender en un ambiente seguro, así como de cumplir con las expectativas establecidas en la Pirámide del Éxito. Nuestra meta es desarrollar responsabilidad, buena ciudadanía y respeto hacia los demás. Cada maestro posee estándares para el comportamiento en el salón de clase y un sistema adecuado de reforzamiento, de los cuales se informa a los padres de familia al inicio del año en la Reunión de Regreso al Colegio [Universidad] (Regreso a la Escuela). La política de comportamiento de la escuela en general: "Cúdate a ti mismo. Cuida a los demás. Cuida a Scholarship Prep", enfatiza los comportamientos positivos del campus y elimina aquellos comportamientos que son inseguros y/o perjudiciales.

Los Administradores discuten y modelan estas expectativas en asambleas para cada grado al inicio del año escolar. En Scholarship Prep todos los estudiantes deben seguir el código de vestimenta y practicar las cortesías comunes (por favor, gracias y los saludos apropiados), mostrar buenos modales en los periodos de receso y aprender a conversar respetuosamente

con sus compañeros y con los adultos. Todas las altas expectativas de la escuela deben ser enseñadas explícitamente, constantemente modeladas y apropiadamente reforzadas a nuestros estudiantes, y los comportamientos positivos y esperados serán recompensados, sirviendo como modelo para los compañeros.

Recompensas de Comportamiento

Boletos al Éxito

Cuando un miembro del personal observa a un estudiante haciendo algo que ejemplifica cualquiera de los rasgos La Pirámide, se llenará un "boleto al éxito." Estos boletos pueden darse a los estudiantes que muestren espíritu deportivo y amabilidad sobresalientes en el patio de juegos y mientras están en el campus. El *Pep Squad* mantendrá regularmente una tienda del estudiante donde los estudiantes puedan intercambiar sus boletos por premios.

Consecuencias del Comportamiento

Scholarship Prep Charter School tiene implementado un plan de disciplina. El plan puede incluir disciplina diaria como detenciones escolares, suspensiones y pautas para la suspensión y expulsión.

Las opciones disciplinarias disponibles para los maestros incluyen: recordatorio para el estudiante, detención, comunicación entre padres y maestros, derivación a consejería, asignación por escrito y remisión disciplinaria al Director.

Los maestros son responsables de la disciplina cotidiana en sus salones de clase, en el entendimiento de que ellos tienen muchos roles diferentes más allá del disciplinario. Los maestros trabajan con sus estudiantes para satisfacer sus necesidades individuales y trabajar juntos para encontrar un terreno común en el aula para asegurar que el aprendizaje pueda tener lugar.

Recordatorio para el Estudiante

Los formularios de Recordatorio para el Estudiante pueden expedirse a los estudiantes que han tomado malas decisiones. El Formulario de Recordatorio para el Estudiante indicará el motivo de la infracción, el bloque de la Pirámide del Éxito en el que el estudiante debe mejorar y la consecuencia. Los formularios deben ser firmados por el padre/tutor del estudiante y devueltos a la escuela al día siguiente.

Referencia a la Oficina

Cualquier estudiante que recibe una referencia de oficina verificada no puede obtener más de una "C" en conducta durante el trimestre. El estudiante debe reunirse con el director de la escuela/administrativo designado, y se notificará a los padres/tutores. La referencia a la oficina indicará el motivo de la remisión, los comentarios de los maestros (incluyendo el motivo de la remisión), las acciones/recomendaciones y los comentarios administrativos. Los padres/tutores deben firmar la referencia de la oficina y devolverla a la escuela al día siguiente.

Reglas del Patio de Juegos

Generales:

1. Para evitar lesiones, los niños deben caminar, no correr, en todas las áreas de cemento y asfalto.
2. Los niños deben mostrar respeto por las personas y la propiedad a través de su lenguaje y comportamiento.
3. Siempre que sea posible, los niños deben resolver sus propios conflictos pacíficamente antes de pedir ayuda al personal de la escuela.
4. Los estudiantes que salen de sus salones durante el horario de clase para ir al baño, a la oficina principal o a algún otro lugar deben caminar silenciosamente en todo momento.
5. Se recomiendan refrigerios saludables durante el recreo y se deben comer en las mesas de pícnic y/o en el patio de juegos.
6. La goma de mascar no está permitida.
7. Deberán caminar con su bicicleta mientras estén en el recinto escolar. Los patines, patinetas, monopatines y otros equipos o juguetes personales deben dejarse en casa a menos que exista la aprobación del maestro.

Simulacros de Incendio y de Desastre

Siga las instrucciones dadas por el maestro. El silencio es obligatorio.

Juegos

1. Utilizar apropiadamente el equipo en el área de juegos.
2. Todos los niños están invitados a participar en todos los juegos – no hay juegos privados.
3. El juez designado para cada juego es la primera persona en la fila. La decisión del juez es definitiva.
4. Están prohibidos los juegos de "el gato" (keep-away), derribar, "las traes" (tag) y luchas.
5. Está prohibido rebotar pelotas contra las paredes de los edificios.
6. Las pelotas tipo *handball* son únicamente para botar y lanzar.

Sala Multifusos/Aditorio

1. Hablar en voz baja.
2. Decir "Por favor" y "Gracias".
3. Limpiar el área utilizada antes de salir.
4. Alzar la mano para solicitar retirarse.
5. Caminar siempre en el área de comida.

Jurisdicción Escolar

Todos los estudiantes son responsables de cumplir con todas las normas y políticas de la escuela cuando se encuentren bajo su jurisdicción. La jurisdicción de la escuela se define como:

- El recinto y la propiedad de la escuela
- El traslado hacia y desde la escuela

- Eventos o actividades patrocinados por la escuela, incluyendo el traslado hacia y desde dichos eventos o actividades (por ejemplo: eventos deportivos, actuaciones, excursiones, etc.).

Suspensión y Expulsión

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado a causa de una conducta indebida si el acto está relacionado con alguna actividad escolar o de asistencia a la escuela en cualquier momento, incluyendo entre otros: a) mientras se está en las áreas de la escuela; b) mientras se traslada hacia o desde la escuela; c) durante el periodo de almuerzo; d) durante, yendo hacia, o regresando de una actividad patrocinada por la escuela.

Suspensión

La suspensión tiene la intención de separar al estudiante de los compañeros y del ambiente de clase. Esta separación proporciona al estudiante tiempo para reflexionar sobre su comportamiento y sobre un posible patrón de conducta que pudiera ser más positivo; al mismo tiempo, se protege al alumnado en general del comportamiento peligroso y perjudicial.

La duración de la suspensión es determinada por el personal administrativo según la infracción; el número máximo de días consecutivos que un estudiante puede ser suspendido es de cinco (5) días, a menos que la suspensión se extienda mientras se espera una audiencia de expulsión. En este último caso, los estudiantes pueden solicitar que el trabajo académico está disponible en la oficina para ser recogido.

Expulsión

Un estudiante puede ser expulsado ya sea por el Consejo de Scholarship Prep después de una audiencia, o bien, por recomendación de un Panel Administrativo que será designado por el Director Ejecutivo según sea necesario. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que se demuestre ha cometido una ofensa susceptible de tal pena.

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante será expulsado. Si la decisión es apelada, la audiencia será grabada. A menos que sea pospuesta por alguna buena razón, la audiencia deberá llevarse a cabo treinta (30) días escolares después de que el Director Ejecutivo o asignado determine que el Alumno ha cometido una ofensa que amerita la expulsión.

La Política de Suspensión y Expulsión completa se puede proporcionar bajo petición y se encuentra en nuestra solicitud de escuela *charter*.

Debido Proceso

Un estudiante o los padres/tutores del estudiante pueden apelar las acciones disciplinarias impuestas a un estudiante por ofensas relacionadas con la escuela.

- A. Las apelaciones deben ser hechas primero por escrito en la escuela y deben ser dirigidas al Director dentro de diez (10) días escolares. El director o su representante

tratará de resolver la apelación con una respuesta por escrito dentro de diez (10) días escolares.

- B. Después de la apelación en el nivel de la escuela, si se desea una apelación adicional, se debe apelar a la Junta Directiva de la Escuela Scholarship Prep dentro de quince (15) días escolares.

Si se rechaza cualquier apelación, el padre puede incluir una impugnación por escrito en el expediente del estudiante.

Propiedad Personal

Scholarship Prep Charter School no se hace responsable de la pérdida o el daño de artículos personales.

Artículos Prohibidos dentro del Campus:

Ciertos artículos no están permitidos en Scholarship Prep Public Schools ya que interfieren con el aprendizaje. Si estos artículos se traen a la escuela serán confiscados. Todos los artículos confiscados serán retenidos hasta el final de la jornada escolar o hasta que sean recogidos por el padre/tutor. Estos artículos incluyen:

- Reproductores MP3, iPod y otros dispositivos de audio
- Juguetes
- Apuntadores láser
- Marcadores permanentes
- Teléfonos, buscapersonas o cualquier dispositivo de señalización electrónica
- Juegos electrónicos
- Cámaras fotográficas y de video (se permiten previa autorización y con fines académicos solamente)

Teléfonos celulares

Los teléfonos celulares se pueden usar SOLAMENTE antes y después de la escuela. Deben permanecer apagados y fuera de la vista durante las horas de escuela (incluso durante el programa después de la escuela). Si los teléfonos celulares de los estudiantes son observados y/o usados durante la escuela o el programa después de la escuela, serán confiscados y retenidos hasta que los padres los recojan. Los padres que desean que los estudiantes tengan un teléfono celular en la escuela estarán de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Los teléfonos celulares no se pueden usar, bajo ninguna circunstancia, durante el horario escolar ni dentro de las instalaciones de la escuela.
2. Los teléfonos celulares que sean usados serán confiscados y podrán permanecer retenidos hasta que sean entregados al padre/tutor.

Artículos perdidos o robados

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo personal que traigan a la escuela y deberán vigilar cuidadosamente sus pertenencias.

Artículos perdidos y encontrados

Los artículos que sean encontrados deben ser devueltos en la oficina. Los estudiantes que pierdan un objeto en la escuela pueden venir a la oficina durante el receso o después de clases para verificar en el área de objetos perdidos y encontrados. Los objetos en dicha área se serán desechados periódicamente.

Propiedad escolar

Las autoridades de Scholarship Prep Charter School pueden inspeccionar y registrar la propiedad de la escuela y los equipos que sean propiedad o estén controlados por Scholarship Prep (tales como, casilleros, escritorios y espacios de estacionamiento), sin necesidad de notificar al estudiante u obtener su consentimiento. Los estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas.

Incautación de la propiedad

Si una búsqueda realizada de acuerdo con esta política produce evidencias de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela, estas evidencias pueden ser incautadas y confiscadas por los administradores, y se podrán tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, se podrán entregar dichas evidencias a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley.

Acoso e Intimidación (Bullying)

Scholarship Prep Charter School mantiene el compromiso de brindar un entorno de aprendizaje libre de acoso o intimidación de cualquier tipo. Está prohibido el acoso hacia un estudiante por parte de otro estudiante, un empleado o un maestro. La escuela tratará las acusaciones de acoso con seriedad y revisará e investigará tales acusaciones en forma inmediata, confidencial y exhaustiva.

El estudiante es responsable de:

1. Comportarse de manera que contribuya a crear un ambiente positivo en la escuela.
2. Evitar las actividades que se puedan considerar discriminatorias, intimidatorias o de acoso.
3. Considerar informar inmediatamente a cualquiera que lo acose que el comportamiento es ofensivo y molesto.
4. Notificar al director todos los incidentes de discriminación o acoso.
5. Si se le informa que su conducta se percibe como molesta, discriminatoria, intimidatoria o de acoso, poner fin a esa conducta de inmediato.

ASISTENCIA

Política de Asistencia

En Scholarship Prep vemos cada día como una oportunidad de aprendizaje esencial y reconocemos que la asistencia estudiantil contribuye directamente al logro académico. Por lo tanto, esperamos una excelente asistencia de todos nuestros estudiantes.

Ausencias

El estudiante se considera ausente cuando no está en la escuela.

Se concederán **ausencias justificadas** SOLAMENTE por los siguientes motivos:

- Enfermedad personal
- Citas por emergencias médicas, odontológicas y de optometría (confirmadas mediante justificante médico firmado)
- Emergencias familiares graves (sujetas a la aprobación del director)

- Fallecimiento de un familiar directo
- Citatorios judiciales
- Celebración de una festividad religiosa
- Actividad aprobada por la escuela

Cuando el estudiante tenga fiebre o síntomas de alguna enfermedad contagiosa, será mejor que se quede en casa hasta que se sienta mejor o se recupere. Si el estudiante tiene una enfermedad contagiosa, se deberá informar a la oficina para poder notificar a los otros padres de familia.

Procedimiento para notificar ausencias

Si un estudiante se ausenta de la escuela, los padres deben comunicarse con la oficina de la escuela para reportar o justificar una ausencia. Los métodos para notificar a la oficina sobre una ausencia pendiente o existente incluyen los siguientes:

- Llamar a la oficina al 714-795-3498 a más tardar a las 9:00 a.m. de cada uno de los días que el estudiante se ausente. Si el padre o tutor no ha llamado a las 9:00 a.m., la escuela notificará al padre de familia para saber si el estudiante tiene una ausencia justificable.
- Enviar con su hijo una nota a la escuela notificando a la oficina sobre una ausencia pendiente o para ser justificada a su regreso.

Todas las ausencias deben ser justificadas a más tardar cinco (5) días después de la ausencia para evitar que el estudiante sea considerado "absentista". Después de cinco (5) días, dicho estatus se hará permanente.

Procedimiento para reincorporarse a la escuela después de una ausencia

Cuando el estudiante regresa a la escuela, debe traer un justificante de su padre/madre. Los estudiantes que se ausentan por motivo de servicios médicos u odontológicos u otros servicios profesionales deben presentar además un justificante a la oficina de la escuela directamente del consultorio del proveedor respectivo. La escuela debe conservar en el expediente del estudiante un justificante firmado por el padre/tutor por cada ausencia del estudiante. El justificante debe ser legible y estar escrito con tinta. Un justificante válido debe contener:

1. Nombre completo del estudiante
2. Fecha(s) u hora de la ausencia
3. Motivo específico de la ausencia
4. Números de teléfono donde es posible comunicarse con ambos padres o los tutores (casa y trabajo)
5. Firma del padre/madre o el tutor

Si el estudiante no trajera un justificante, se registrará como ausente sin permiso o sin justificación.

Absentismo y ausencias injustificadas

Cuando un padre saca a su hijo de la escuela temprano más de tres veces durante el año sin una excusa válida, ese niño se convierte en absentista. Cuando los estudiantes son absentistas, los padres recibirán una carta de absentismo escolar y una copia de dicha carta será colocada en el expediente acumulativo del estudiante. Otros ejemplos de ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan a:

- Acompañar al trabajo a un padre o un miembro de la familia
- Ir de vacaciones o de viaje (a la playa, lago, río, montañas, desierto, concierto, evento deportivo, etc.)
- Problemas de Cuidado de Niños
- Problemas personales

Se espera que los estudiantes asistan a clase todos los días. Los padres son responsables de asegurarse que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela diariamente. La escuela exhorta enfáticamente a no ausentarse por vacaciones durante el ciclo escolar. Los padres deben agendar las vacaciones fuera del calendario académico para que los estudiantes no pierdan tiempo valioso de clases. **No obstante que los miércoles son días de salida temprana para que nuestro personal pueda recibir desarrollo profesional, estos días son vitales para los estudiantes.** Es frecuente que en estos días tengan lugar evaluaciones y se asignen proyectos. Por ello, es importante que su hijo asista a clase diariamente a menos que su ausencia sea necesaria según lo previsto en las secciones anteriores.

Estudio Independiente de Corto Plazo

El Programa de Estudio Independiente (EI) de corto plazo de Scholarship Prep está diseñado para permitir a los estudiantes el estar fuera de la escuela desde uno hasta veinte (20) días manteniendo sus asistencias acreditadas. Para mayor información acerca de este programa comuníquese con el personal de la oficina de la escuela.

Procedimiento de salida temprana

Después de que llegan al recinto de la escuela en la mañana, los estudiantes NO pueden irse de la escuela hasta la hora de salida. Los estudiantes que abandonan el recinto de la escuela sin autorización se consideran ausentes sin permiso. Si el estudiante solicita permiso para salir de la escuela antes de la hora de salida (por ejemplo, si el padre/tutor viene a recogerlo para ir a una cita médica), el padre/madre/tutor debe presentarse en la oficina para firmar el registro de salida del estudiante. Las solicitudes de salida temprana deben hacerse más de 15 minutos antes de la salida. Los padres no pueden entrar en el aula de clases sin aprobación de la oficina.

Intervenciones legales

Scholarship Prep Charter School se reserva el derecho de involucrar a las autoridades del sistema judicial en casos de ausencias excesivas, tardanzas excesivas y ausentismo escolar habitual. Una vez que el caso es remitido a las autoridades, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a las secciones del Código Penal de California correspondientes al absentismo.

Procedimiento en Caso de Retraso

Las clases comienzan puntualmente a las 8:15 a.m. Los estudiantes pueden llegar a la escuela entre las 7:45 a.m. y las 8:15 a.m. **Se considera que un estudiante está retrasado si llega después de las 8:20 a.m.** Después de las 8:20 a.m., el estudiante debe presentarse en la oficina si llegó retrasado a la escuela para ser admitido en el aula de clases.

TAREA

Política de Tareas

Los maestros de Scholarship Prep creen que el propósito de la tarea es ayudar a los niños a profundizar su comprensión de los conceptos aprendidos en clase y afinar habilidades que requieren práctica repetida para dominarlos. Dado que la tarea es vista como "práctica", las tareas no se toman en cuenta en la calificación de la asignatura principal. En su lugar, la tarea es su propia categoría en las boletas de calificaciones de los estudiantes.

La cantidad y el tipo de tarea dada variarán en función de una serie de factores: edad, necesidades de aprendizaje, contenido y habilidad. A menos que se especifique, se espera que los estudiantes completen la tarea de forma independiente. A veces, los maestros asignarán tarea que requiere de la ayuda de un padre o tutor (como un proyecto familiar). Aunque los padres o tutores pueden supervisar o ayudar con la tarea, es el estudiante quien debe asumir la responsabilidad del intento y compleción de cada tarea. Se espera que los padres o tutores se aseguren que sus hijos asuman la responsabilidad de su tarea, y si lo necesitan, pueden solicitar apoyo al maestro de su hijo.

Se espera que las tareas se entreguen diariamente según lo estipulado, cuidadosa y completamente terminadas. En caso de que el estudiante no haya terminado su tarea asignada, recibirá un Aviso de Deficiencia de Tarea. Las notificaciones explican la tarea faltante, la fecha de entrega y el impacto en la calificación de tareas. El impacto en la calificación de tareas de un estudiante para tareas faltantes se calculará como sigue:

- # 1 - Nota de advertencia - A (Calificación)
- # 2 - Segundo Aviso - B (Calificación)
- # 3 - Contacto del maestro con los padres/tutores - C (Calificación)
- # 4 - Reunión del maestro con los padres/tutores y el estudiante para establecer el Plan de Tarea - D (Calificación)
- # 5 - Reunión del maestro, los padres/tutores y el estudiante con la administración - F (Calificación)

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Calificaciones e Informes de Avance del Estudiante

Los maestros informarán formalmente a los padres sobre el progreso del estudiante en relación con el dominio de los estándares a nivel del grado por lo menos tres veces al año mediante informes de avance. Los maestros realizarán conferencias con los padres en el momento en que se emitan los informes de avance, de modo que los padres tengan oportunidades periódicas para conversar sobre el progreso académico, los hábitos de trabajo y las habilidades sociales de su hijo personalmente con su maestro. Los logros del estudiante se evalúan de acuerdo con los estándares académicos y los resultados declarados por la escuela, y reflejarán el progreso del estudiante en una secuencia hacia el dominio de los conceptos y las habilidades en el nivel de cada grado.

El progreso de los estudiantes en todas las áreas de contenido de la materia será reportado a los padres durante cada período de reporte, y se mantendrán copias de los reportes de progreso de cada estudiante en la oficina principal. Además de proveer resultados estandarizados usando el continuo de evaluación anterior, los maestros incluirán descripciones narrativas dentro de los reportes de progreso para indicar completud y calidad del trabajo, nivel de comprensión, actitudes y comportamientos en la escuela y demás información relevante sobre el crecimiento del estudiante en desempeño durante el período del informe.

Evaluación Continua

Además de las evaluaciones requeridas por el estado, los maestros recabarán información en las áreas de matemáticas, redacción, desarrollo del idioma inglés y habilidades de lectura por medio de evaluaciones formales tres veces al año, a fin de dar seguimiento al éxito individual del estudiante, y proporcionar un perfil del éxito y del desarrollo de logros generales en la escuela. Se utilizarán evaluaciones publicadas para las matemáticas; y en toda la escuela se usarán evaluaciones desarrolladas por los maestros antes del inicio del año escolar para valorar las habilidades de redacción. Otras evaluaciones pueden ser pruebas creadas por los maestros, ensayos o proyectos en etapas. Los datos que se obtienen en estas evaluaciones se capturarán usando un sistema de gestión de información y se analizarán según el grado, el salón de clases, subgrupos, etc., para permitir a los maestros, al Director, al Director Ejecutivo, al Director de Operaciones, al Director Académico y a la Mesa Directiva identificar tendencias y ocuparse de necesidades educativas específicas.

RECONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE

Como parte de nuestra filosofía principal para alentar a los estudiantes a sobresalir, un sistema de reconocimiento para toda la escuela basado en nuestra misión y visión se incorpora a lo largo de todo el año. Los logros se reconocen de manera que se promueva los logros futuros y apoyen nuestra misión de construir los cimientos para el aprendizaje y el éxito a lo largo de toda la vida, así como la búsqueda de esfuerzos de aprendizaje superiores. Los reconocimientos se entregan a los estudiantes merecedores que hayan cumplido o superado las altas expectativas de la escuela. Se llevan a cabo diversos eventos para honrar el logro estudiantil y el éxito académico. Los tipos de reconocimiento que se otorgan a los estudiantes en Scholarship Prep se enumeran a continuación.

Reconocimientos

RECONOCIMIENTOS TRIMESTRALES

Scholarship Award:

- Logro académico sobresaliente en Artes del Lenguaje/Alfabetismo, Matemáticas, Ciencias e Historia
- Debe tener una "A" en las áreas de contenido mencionadas
- La calificación en Ciudadanía debe ser "B" o superior
- Todas las calificaciones académicas deben ser "B" o superior

Prep Award:

- Se otorga al estudiante que demuestre los rasgos acumulativos de la Pirámide del Éxito
- Debe tener una "A" en Esfuerzo y Ciudadanía para ser elegible

Asistencia:

- La asistencia diaria debe ser perfecta (sin ausencias o retardos durante el trimestre)
- Puede incluir Estudio Independiente de Corto Plazo

Ciudadanía:

- "A" tanto en el aula como en el patio de juego.

Tarea:

- "A" en tarea.

Superación Personal

- Ganadores de los reconocimientos de Asistencia, Conducta y Tarea en el mismo trimestre.

Fin del Año

Salón de la Fama

- Ganadores del reconocimiento a la superación Personal en cada uno (3) de los trimestres.

Reconocimientos Académicos Presidenciales

Excelencia Educativa

- 3.5 de calificación promedio sin ninguna "C" (grado 6: los criterios acumulativos incluyen grados 4-6; grado 8: los criterios acumulativos incluyen grados 7-8); y
- El estudiante demuestra alta motivación, iniciativa, integridad, profundidad intelectual, cualidades de liderazgo y/o de juicio excepcional.

Reconocimiento Presidencial de Aptitud Física

- Los estudiantes de los grados 5 y 7 completan las pruebas de aptitud física y cumplen el 85% de todas las directrices nacionales.

Premio Wooden

- Los mejores atletas que mejor muestren los atributos de la Pirámide del Éxito.

Premio Julliard

- Mejor artista en cada una de las áreas electivas basadas en el arte (como Estudio de Arte, Música/Coro, etc.)

Evento Especial

Reconocimiento Colegiados (basado en los puntajes de CAASPP)

Otorgado a estudiantes que excedieron los estándares en una o más áreas en el CAASPP o aumentaron los niveles en una o más áreas sin disminuir en los de otra.

- o *Licenciatura - Aumento del desempeño en un área o más sin disminuir en otra*
- o *Maestría - Exceder los estándares en un área sin disminuir en otra*

- o *Doctorado - Exceder los estándares en todas las áreas*

Los premios se entregan en un evento formal especial organizado por el personal de la escuela.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Los estudiantes que muestren dificultad en el dominio de los estándares serán identificados a través de los datos de las evaluaciones de *Smarter Balanced*, evaluaciones locales y/o evaluaciones creadas por el maestro. Los estudiantes reciben un apoyo académico adicional según su progreso, su evaluación del desempeño u otros métodos de identificación que se consideren apropiados para asegurar el éxito.

A pesar de la cantidad significativa de individualización e intervenciones integradas en el plan de estudios de Scholarship Prep, algunos estudiantes pueden necesitar atención y/o servicios adicionales. Scholarship Prep implementará planes/programas de intervención para atender a los estudiantes que requieran ayuda adicional según sea necesario. Incluirán, pero no se limitan a Sesiones de Coaching, Hojas SCORE (Contrato Estudiantil de Resultados para Alcanzar la Excelencia), FILMS (Enfoque en el Aprendizaje Individual para Dominar los Estándares), Planes de la Sección 504 y reuniones del Equipo de Éxito del Estudiante.

Sesiones de Entrenamiento

Todos los estudiantes comienzan su día académico con una Sesión de Entrenamiento (coaching). Mediante las Sesiones de Entrenamiento, a ningún estudiante se le permite "caer a través de las grietas" ya sea académica, social o emocionalmente. El entrenamiento se enfoca en las conexiones personales, académicas, escolares y familiares, e incorpora los componentes de la Pirámide del Éxito en las lecciones diarias.

Durante las sesiones, los estudiantes reciben instrucción directa y guiada sobre la Pirámide del Éxito. Los estudiantes también pueden estar involucrados en actividades de construcción de equipo para crear comunidad y reforzar los valores de la escuela. Se espera que los estudiantes muestren estos rasgos diariamente dentro del edificio de la escuela y en la comunidad. La calidad del trabajo que los estudiantes presentan en clase, el comportamiento diario en el aula, las interacciones con los compañeros y el personal, así como el nivel de preparación para la clase, se evalúan en base a la Pirámide del Éxito.

Hoja SCORE (Contrato Estudiantil de Resultados para Alcanzar la Excelencia)

La hoja SCORE se utiliza para identificar las necesidades académicas y/o socio-emocionales del estudiante y para determinar las intervenciones apropiadas para facilitar el desarrollo.

Scholarship Prep usa la Hoja SCORE para informar a los padres/tutores que su hijo(a) está desempeñándose por debajo del nivel de grado. La hoja SCORE se usa con todos los estudiantes identificados como estando en riesgo para permitir a los maestros colaborar en las mejores estrategias y utilizar las intervenciones exitosas anteriores que puedan ser útiles para asegurar el crecimiento académico. La Hoja SCORE incluye objetivos dirigidos a y metas enfocadas en que el estudiante alcance los estándares del nivel de grado. Se espera que los padres/tutores, el maestro y el estudiante (según lo determine el maestro) asistan a todas las

reuniones para establecer las metas y los objetivos.

La hoja SCORE se actualiza para identificar si las intervenciones han sido exitosas o si es necesaria una intervención adicional. Si se considera que un estudiante está logrando un "progreso adecuado", sigue siendo monitoreado para asegurar el éxito académico. Si al final del año escolar el estudiante no está logrando un progreso adecuado, se considerarán formas de reforzamiento e intervención más intensivas incluyendo entre otras, retención, evaluación para educación especial, etc.

FILMS (Enfoque en el Aprendizaje Individual para Dominar los Estándares)

FILMS es un programa de intervención intensiva diseñado para estudiantes en los grados 1-8 con bajo rendimiento en el nivel de grado en Artes del Lenguaje/Alfabetismo y/o Matemáticas. Los maestros quienes proveen esta forma intervención diseñan una instrucción dirigida a ayudar a los estudiantes a mejorar sus conocimientos académicos en las áreas de instrucción básicas tales como Artes del Lenguaje y Matemáticas, impartidas en un ambiente de enseñanza diseñado para proporcionar un enfoque más individualizado. El progreso de los estudiantes se monitorea de manera consistente y a medida que los estudiantes alcancen su nivel de grado, serán promovidos de esta intervención.

Plan de la Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 establece que ningún individuo discapacitado que de otro modo estaría calificado... será, solamente por motivo de su discapacidad, excluido de la participación en, privado de los beneficios de, u objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal (29 USC 794).

- Cumplimiento supervisado por la Oficina de Derechos Civiles.
- Se aplica a todas las instituciones que reciben asistencia financiera federal, tales como las escuelas públicas.
- Las escuelas tienen la obligación de proporcionar una "educación pública apropiada y gratuita" (FAPE, por sus siglas en inglés) a los niños con discapacidad.

Conforme a la Sección 504, se prohíbe la discriminación y al mismo tiempo se garantiza que los estudiantes discapacitados tengan los mismos beneficios y oportunidades que los estudiantes no discapacitados. Si quiere conocer más acerca de los planes de acuerdo con la Sección 504 u otros tipos de asistencia disponibles para sus estudiantes, comuníquese con el director.

Educación Especial

Las referencias para determinar la elegibilidad para recibir educación y servicios especiales pueden provenir de los maestros, padres, agencias, profesionales apropiados y otros miembros del sector público. Las referencias para recibir educación especial serán coordinadas con los procedimientos del centro escolar para referir a estudiantes con necesidades que no se pueden satisfacer con modificaciones del programa educativo regular, incluidas las referencias que hacen los equipos de intervención estudiantil, tales como el Equipo para el Éxito del Estudiante (SST, por sus siglas en inglés). Un estudiante será remitido a educación y servicios especiales después de que se hayan considerado y utilizado, cuando corresponda, los recursos del programa de educación regular.

Equipo para el Éxito del Estudiante (SST)

El Equipo para el Éxito del Estudiante es una manera eficiente y eficaz de reunir todos los recursos, humanos y programáticos, para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades en las clases normales. Se trata de una reunión focalizada en la búsqueda de soluciones donde están presentes al mismo tiempo todas las personas necesarias, incluidos el estudiante y los padres. El Equipo para el Éxito del Estudiante es una expresión de la preocupación de la escuela por los estudiantes y brinda una atmósfera solidaria para que los estudiantes se involucren activamente en la determinación de sus propias necesidades y la implementación de estrategias diseñadas para ayudarles.

Los objetivos del Equipo para el Éxito del Estudiante son:

- a. Colaborar con el estudiante y los padres en la identificación de las causas del desempeño académico deficiente, el comportamiento perturbador y posibles problemas del desarrollo.
- b. Colaborar con el estudiante y los padres en la identificación de intervenciones viables que puedan realizarse antes de que el desempeño académico deficiente del estudiante ocasione un rendimiento extremadamente por debajo del esperado o que el estudiante sea referido a la oficina debido a los resultados de su comportamiento.
- c. Discutir sobre diversas intervenciones académicas y/o refuerzos de comportamiento positivos, y desarrollar estrategias que tengan una elevada probabilidad de lograr un desempeño académico y conductual positivo.
- d. Informar a los padres de familia y al estudiante sobre el proceso de referencia, acerca del lugar donde se encuentra el estudiante en el proceso y las consecuencias de que continúe el desempeño académico deficiente y/o el comportamiento perturbador. Los Equipos para Éxito del Estudiante también se establecen para cumplir con los requisitos de la legislación federal y estatal actual.

Retención/Promoción

La administración identifica a los estudiantes que deben ser retenidos entre los niveles de grado o que están en riesgo de ser retenidos si no están cumpliendo con las normas de nivel de grado. La Retención/Promoción se basa en la competencia en Artes del Lenguaje/Alfabetismo y/o Matemáticas, y/o etapas del desarrollo social/emocional. Otros indicadores de logro académico, incluyendo los resultados de los estudiantes en las evaluaciones estatales, pueden ser utilizados. Un equipo de Retención/Promoción se reúne al final del año escolar para consultar y recomendar la retención o la promoción de un estudiante, dependiendo del éxito de la Hoja SCORE. La decisión final es tomada por la administración basada en la recomendación del personal. En algunas ocasiones, los estudiantes pueden necesitar ser

retenidos durante el año escolar. Si es así, el personal, la administración y los padres se reunirán para determinar si es lo apropiado para el éxito del estudiante.

PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

En Scholarship Prep creemos que la participación del estudiante es un componente importante que conduce al éxito general del estudiante y al desarrollo del liderazgo. A continuación, se explican algunas de las formas en que los estudiantes pueden participar.

Reuniones Pep Semanales

Durante las reuniones PEP semanales, la clase que representa a la universidad de la semana presenta información importante sobre su universidad a todo el cuerpo estudiantil. Los estudiantes tienen la oportunidad de demostrar el espíritu y el orgullo en su universidad cantando su canción de la lucha después de una victoria.

Actuaciones

En Scholarship Prep estamos comprometidos a proporcionar una educación de calidad para todos los niños. Cada estudiante tiene la oportunidad, como parte del plan de estudios, de participar en las presentaciones escolares durante el curso de cada año escolar, lo cual puede incluir drama, música, baile u otras actividades basadas en la actuación.

Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)

El Cuerpo Estudiantil Asociado provee a los estudiantes en Scholarship Prep de la oportunidad de aprender sobre gobierno escolar, liderazgo, preparación, organización y desarrollo del orgullo escolar. En cada Reunión Pep Semanal, los representantes de estudiantes del Cuerpo Estudiantil Asociado pueden llevar a cabo actividades, incluyendo el rasgo de la Pirámide del Éxito del mes.

Programas Deportivos

Liga del mediodía

Las ligas deportivas escolares que tienen lugar durante la jornada escolar ofrecen a los estudiantes numerosas oportunidades de participar en las actividades deportivas de su elección.

Club de 100 millas

El propósito del Club de 100 millas es apoyar la salud, el estado físico y ofrecer a nuestros estudiantes el desafío de correr (o caminar) 100 millas en la escuela durante este año escolar académico.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y EL PERSONAL

La investigación ha demostrado que la participación de los padres en la educación de sus hijos tiene un impacto positivo en el éxito académico del estudiante. Los padres de los niños que

asisten a Scholarship Prep comprenderán la importancia de su papel y su participación en la educación de sus hijos. A continuación, se explican algunas de las maneras en que los padres podrán participar en la educación de sus hijos y apoyar en el éxito de la escuela.

Participación/Voluntariado

Hay varias maneras en que los padres pueden ser voluntarios y demostrar su compromiso con la escuela. Las horas de participación/voluntariado de los padres apoyan directamente a la escuela y a su hijo académicamente. Se tomarán las huellas digitales de los voluntarios sólo si el total de horas a la semana es mayor a 20. Antes de poder participar como voluntario o chaperón, debe completarse un entrenamiento impartido por el director.

Las actividades posibles para apoyar la escuela incluyen:

- Apoyo administrativo
- Eventos Escolares (Noche de Regreso a la Escuela y Casa Abierta)
- Actividades de recaudación de fondos
- Desayuno y almuerzo
- Asistencia en eventos especiales
- Supervisión de llegada y despido
- Supervisión en los patios
- Donación de útiles escolares
- Horario educativo fuera del aula
- Finalización de las encuestas de retroalimentación de las partes interesadas
- Compromiso cívico
- Actividades de liderazgo tales como servir de representante de los padres en el Consejo Escolar o participar en otros comités escolares.

Las actividades posibles para apoyar a su hijo académicamente incluyen:

- Visitas a la clase
- Apoyo en el aula
- Apoyo de tutoría
- Servir como mentor de padres
- Servir como un padre de sala

Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)

El Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) está formado por padres elegidos y miembros del personal cuya función principal es asesorar a la administración y al personal sobre programas y servicios para Estudiantes del Inglés. Además, el ELAC ayuda en el desarrollo de una evaluación de necesidades basada en el sitio.

PEP Squad (Organización de Padres)

Cada padre/tutor y miembro del personal pertenece a la Equipo PEP. Nuestro equipo PEP (Promoviendo Excelencia Perpetuamente) sirven como voluntarios de la escuela en una variedad de áreas. Uno de ellos es la coordinación de actividades de recaudación de fondos para apoyar a los estudiantes excursiones, premios, material didáctico adicional y mejoras de la escuela.

Charlas Pep

A lo largo del año, los fundadores y/o el director de la escuela se reúnen regularmente con los padres. En estas discusiones informales, los padres pueden aprender más sobre los programas y

la cultura de la escuela, las oportunidades de participación, los datos y el desempeño de toda la escuela, el apoyo para tareas y hacer preguntas a los líderes de la escuela. Estas valiosas sesiones ayudan a los padres y la escuela a comunicarse y construir relaciones en apoyo de la misión y la visión de la escuela.

Scholarship Prep Charter School aprecia su participación como padres voluntarios y hará todo lo posible para hacer coincidir sus intereses y habilidades con proyectos o tareas en las que ustedes se sientan cómodos.

DESARROLLO PROFESIONAL

Scholarship Prep cree que el desarrollo profesional continuo es esencial en la creación de una escuela de alto desempeño. Como parte del plan de capacitación, dos a tres horas de cada semana (los miércoles) se dedican a la formación de maestros, al desarrollo curricular, la evaluación del rendimiento de los estudiantes y el estudio de las mejores prácticas. Los maestros trabajan juntos en equipos según el nivel de grado y por materia.

COMUNICACIÓN

Scholarship Prep Charter School está convencida que la comunicación entre los padres/tutores y la escuela es esencial para el éxito del estudiante. Los padres de familia pueden esperar que toda comunicación recibirá una respuesta en un plazo de 48 horas o dos (2) días hábiles, siempre que sea posible.

Comunicación desde la Escuela hacia el Hogar

Comunicación telefónica de los maestros con los padres de familia

Usted puede esperar recibir llamadas telefónicas periódicas de los maestros en relación con el progreso de su hijo. Si no recibe noticias de los maestros de su hijo, no debe dar por sentado que su hijo está haciendo un trabajo satisfactorio. La única manera de asegurarse de que su hijo esté bien encaminado es comunicándose con los maestros de su hijo por teléfono o correo electrónico, o programando una cita.

Sistema de Comunicación Automatizada

Los miembros del personal y/o los padres voluntarios llaman a la casa de los estudiantes periódicamente para informar a los padres acerca de eventos escolares y conversar sobre asuntos específicos de cada estudiante en particular. La escuela también puede usar un sistema automatizado de llamadas o mensajes de correo electrónico para recordar a los padres de familia de cambios en el calendario, días feriados u otros anuncios importantes (por ejemplo, ausencias del estudiante o absentismo). Asegúrese de proporcionar a la oficina el número de teléfono y la dirección de correo electrónico que sean más apropiados para recibir dichas comunicaciones. Si quiere cambiar este número de contacto o la dirección de correo electrónico durante el año escolar, informe del cambio por escrito a la oficina.

Correspondencia de la escuela

La escuela y/o el director envía periódicamente folletos, boletines y cartas de la escuela con los estudiantes o por correo postal. Pregunte a su hijo o revise si ha recibido correspondencia de la escuela en su correo para mantenerse informado sobre lo que sucede en la escuela.

Comunicación desde el Hogar hacia la Escuela

Cambio de la información de contacto

Al inicio de cada año escolar se pedirá a los padres de familia que proporcionen a la escuela información de contacto y de emergencia actualizada. Si su información de contacto cambia durante el año escolar (incluidos todos los números telefónicos), cada padre/tutor es responsable de proporcionar la nueva información por escrito a la oficina principal de la escuela. La escuela no puede asumir la responsabilidad de comunicaciones perdidas en caso de que el padre/tutor haya proporcionado incorrectamente la información de contacto o no la haya actualizado.

Comunicación de los padres de familia con los maestros

Todos los maestros y los miembros del personal tienen cuentas de correo electrónico a través de las que es posible comunicarse con ellos fácilmente. También es posible comunicarse con los maestros dejando un mensaje en la oficina principal.

Mensajes y entregas a los estudiantes

Los estudiantes no pueden utilizar los teléfonos de la oficina salvo en casos de emergencia o asuntos de la escuela aprobados por la administración. A fin de limitar las perturbaciones en el salón de clases, el personal sólo dará mensajes urgentes a los estudiantes durante el horario de clases.

SALUD Y SEGURIDAD

Opciones saludables

En Scholarship Prep Charter School creemos en educar a los niños en forma integral. Un aspecto de la educación holística es enseñar estilo de vida saludables. La buena nutrición es vital para el desarrollo físico, emocional y académico de los niños. Scholarship Prep Charter School promueve la buena nutrición y le pide que envíe solamente refrigerios saludables como, por ejemplo, frutas, nueces, barras de granola, yogur, vegetales y jugo sin azúcar. No permitimos refrescos o gaseosas, galletas, papas fritas, caramelos o chicle, y si los estudiantes traen comida no saludable a la escuela, esta será retenida por un miembro del personal y enviada de regreso a casa con el estudiante.

En Scholarship Prep alentamos la alimentación saludable mediante:

1. La coordinación estrecha con nuestro proveedor de almuerzos para asegurar que se ofrezcan comidas balanceadas diariamente
2. La invitación a los padres de familia a que envíen refrigerios y almuerzos saludables

Festejos durante la Clase

En ocasiones los maestros y estudiantes querrán tener celebraciones en el salón de clases.

Pedimos que los padres de familia:

- Obtengan el consentimiento del maestro de su hijo antes de traer alimentos al salón de clases.
- Informen a los maestros acerca de alergias o restricciones alimentarias.

Administración de medicamentos durante el horario escolar

Scholarship Prep Charter School no puede suministrar ningún medicamento. Está prohibido por la ley que el personal de la escuela administre medicamento alguno (por ejemplo, medicamentos recetados, pastillas para la gripe, vitaminas, Tylenol, etc.) a un estudiante a menos que el médico de dicho estudiante haya dado instrucciones por escrito y el padre/tutor del estudiante haya dado su consentimiento por escrito.

Para que el personal escolar designado ayude a un estudiante a tomar su medicamento, incluida la administración de insulina a los estudiantes diabéticos, Scholarship Prep Charter School deberá contar con una declaración por escrito del médico detallando el nombre del medicamento, la forma de administración y los horarios en que el estudiante debe tomarlo, y una declaración por escrito del padre, padre sustituto o tutor del estudiante, indicando el deseo de que la escuela ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico.

Todos los medicamentos requieren autorización del médico y del padre/tutor. Los formularios que debe llenar su médico están disponibles en la oficina de la escuela. Una vez que se obtenga la autorización, se podrá entregar el medicamento a la oficina en los envases originales, identificados con el nombre del medicamento, la dosis, el nombre del estudiante y la frecuencia de administración. Los medicamentos de venta libre deben estar en sus empaques originales sellados con las instrucciones para la administración. Los medicamentos se guardarán en un lugar seguro identificados con el nombre del estudiante, la dosis y el horario en que deben ser administrados. La administración de los medicamentos se documentará en un registro de medicamentos que se mantendrá para cada estudiante. Este formulario se incluirá en el expediente permanente de cada estudiante hasta su transferencia o graduación.

Los estudiantes no pueden llevar consigo ni utilizar medicamentos sin consentimiento por escrito. Sin embargo, los estudiantes pueden llevar consigo y auto administrarse ciertos medicamentos (p. ej., medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable (Epi-pens) si la escuela recibe la documentación apropiada.

Lesiones o Emergencias Médicas

Todas las lesiones y enfermedades se DEBEN informar al miembro docente más cercano a cargo o a la oficina. La mayoría de las lesiones pueden evitarse si se cumplen las normas de seguridad.

En caso de lesión, el personal de Scholarship Prep Charter School se comunicará con el departamento apropiado para obtener asistencia (policía, bomberos, etc.). Se llamará a una ambulancia en caso de lesión grave. La escuela notificará de inmediato a los padres de familia o a otros adultos que aparezcan indicados en el formulario de emergencia.

Si el estudiante tiene fiebre o síntomas de enfermedad graves, se notificará al padre/tutor. Los estudiantes no pueden irse de la escuela hasta que el padre/tutor (*indicado en la tarjeta de emergencia*) haga los arreglos para el transporte. Se recomienda que los estudiantes con fiebre

o que han vomitado no asistan a la escuela hasta que los síntomas se hayan disipado.

Lesiones

Si su hijo sufre cualquier tipo de lesión importante (por ejemplo, un hueso roto), se requiere una nota de su médico para que su hijo pueda regresar a la escuela. Los estudiantes que necesiten aparatos de apoyo (muletas, escayola, silla de ruedas, etc.) también deberán tener una orden por escrito del médico que indique la necesidad del aparato. Llame a la oficina para obtener información detallada al respecto. Los niños con una escayola o una férula no pueden participar en actividades de educación física, pero podrán organizarse otras actividades en las que puedan participar hasta que se retire el yeso o tablilla.

Preparación en Caso de Emergencia

Las políticas y los procedimientos de emergencia de las escuelas se formulan con la guía de las autoridades locales responsables del cumplimiento de la ley y Scholarship Prep Charter School a fin de prepararse para:

1. Incendios
2. Amenazas terroristas (bombas, químicos)
3. Terremotos
4. Accidentes aéreos
5. Episodios de smog
6. Cortes eléctricos

El personal de Scholarship Prep Charter School implementará y mantendrá lo siguiente:

- Un plan de preparación en caso de desastres específico para el centro.
- Capacitación para todo el personal sobre los elementos del plan, así como también un programa de instrucción en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar.
- Suministros médicos y de emergencia, equipo de comunicación de respaldo, y reserva de alimentos y agua para dos días en el centro escolar.
- Letreros en las aulas de clase y las oficinas que indiquen las rutas de evacuación.
- Tarjetas de emergencia de todos los estudiantes y miembros del personal en el archivo.
- Política establecida sobre la entrega de los estudiantes a los padres de familia o al tutor.
- Política claramente entendida sobre la liberación del personal escolar y del distrito y sus funciones de emergencia.
- Procedimientos claramente formulados para el uso de las instalaciones escolares como refugios de emergencia.

Todos los salones disponen de suministros de emergencia y primeros auxilios. En caso de que se presente una emergencia, la escuela implementará su plan de seguridad escolar. Los estudiantes, los maestros y el personal seguirán los procedimientos de emergencia y permanecerán con los estudiantes en un área segura hasta que haya pasado la amenaza. En una situación de emergencia en caso de desastre, los padres y demás familiares deberán mostrar una identificación y ser incluidos en la información de contacto de emergencia en la escuela cuando recojan a los niños en la escuela.

Información de Contacto de Emergencia

Tarjetas de emergencia

Cada estudiante debe tener una Tarjeta de emergencia llena y actualizada, firmada en forma apropiada y en el archivo de la oficina de la escuela.

Recinto Cerrado

Scholarship Prep Charter School es un recinto cerrado. Todos los estudiantes deben permanecer en el recinto escolar durante la jornada escolar programada regularmente, incluido el período de almuerzo. Es ilegal que alguien se lleve a un estudiante de la escuela durante la jornada escolar regular sin obtener el permiso apropiado de un funcionario de la escuela.

Política de Visitantes

Los visitantes y los voluntarios son bienvenidos en nuestras escuelas. Los directores son responsables de gestionar la participación de voluntarios y visitantes en sus respectivas escuelas y de asegurarse de que las actividades de los voluntarios y visitantes no perturben en forma indebida el programa educativo. También es importante que la presencia de visitantes y voluntarios no contribuya a causar problemas de seguridad para los estudiantes y miembros del personal o para los visitantes mismos.

Nota: Se espera que todos los visitantes, voluntarios, miembros del consejo escolar, padres de familia y demás personal de apoyo cumplan con los procedimientos descritos en esta política.

Procedimientos

El director o la persona designada en representación del director:

1. Pedirá a todos los padres de familia, visitantes y voluntarios que **se presenten en la oficina principal** inmediatamente después de ingresar en la escuela. Esto permitirá al director y el personal de la escuela llevar el registro de todas las personas que se encuentran en el edificio, de acuerdo con los "propósitos" antes enunciados de esta directiva.
2. Para fines de seguridad, ingresará la información de todos los visitantes en nuestro sistema de identificación escolar para verificar sus antecedentes. La identidad de cada uno de los visitantes será cotejada con la base de datos de la Lista Megan de California en busca de posible coincidencias. Cualquier coincidencia con la base de datos impedirá al visitante ingresar al recinto, tal como fue aprobado por el Director o su representante.
3. Podrá negarse a registrar a un visitante si éste aparece en la base de datos de la Lista Megan de California, o si tiene bases suficientes para concluir que la presencia o los actos de dicho visitante perturbarían a la escuela, sus estudiantes, sus maestros o sus otros empleados; resultarían en daños a la propiedad; o podrían tener como resultado la distribución o uso de sustancias ilegales o controladas.
4. Solicitará a todos los padres de familia, visitantes y voluntarios que firmen un registro de visitantes y voluntarios al entrar y salir de la escuela.
5. Proporcionará a todos los padres de familia, visitantes y voluntarios, un carnet de identificación de visitante que deben portar durante su estadía en la escuela. El carnet de identificación se debe devolver en la oficina de la escuela cuando el visitante o el voluntario se retire de las instalaciones. No se permite que ningún visitante o voluntario permanezca en las instalaciones de la escuela sin carnet de identificación.
6. Podrá pedir a los padres de familia, visitantes o voluntarios que se nieguen a respetar los procedimientos para visitantes, que abandonen el recinto/edificio. No se permite a los padres de familia, visitantes y voluntarios hacer visitas espontáneas a los salones de clase durante la jornada escolar sin antes registrarse con el personal de la oficina.

7. Solicitará que los visitantes que deseen observar la clase programen previamente las visitas al salón. El director deberá consultar al maestro o los maestros responsables del salón de clases para organizar una visita solicitada. La autoridad final de la decisión de cuándo se hará una visita recae en el director, quien debe determinar si la frecuencia de las visitas por parte de una persona o grupo de personas a un salón de clases perturba el programa educativo.
8. Informará a los padres de familia y al personal de la escuela acerca de estos procedimientos y cualesquiera otros establecidos a nivel de la escuela para gestionar la participación de los visitantes. El director transmitirá anualmente por escrito toda esta información a los padres de familia y al personal durante las dos primeras semanas del nuevo año escolar.

Denuncia del Abuso Infantil

Según la Ley de California sobre el Deber de Denunciar el Abuso y Maltrato Infantil, todo maestro u otro miembro del personal que tenga sospecha razonable de que un estudiante ha sido víctima de abuso o maltrato físico, sexual o emocional debe denunciarlo inmediatamente a las autoridades competentes.

Se seguirán las pautas que se describen a continuación para entrevistar a estudiantes que se sospecha sean víctimas de abuso infantil en la escuela.

- La ley de California permite que los representantes de los organismos de protección infantil (policía, alguacil y servicios infantiles) entrevisten a las víctimas de abuso infantil durante el horario escolar en las instalaciones de la escuela. La legislación promulgada en 1987 autoriza ahora a un estudiante que va a ser entrevistado en la escuela a elegir a un adulto que sea miembro del personal de la escuela para que esté presente en la entrevista. Sin embargo, el miembro del personal no puede participar en la entrevista ni conversar sobre los hechos o las circunstancias del caso con el estudiante u otra persona. El único propósito de la presencia del miembro del personal en la entrevista es brindar apoyo al niño y permitirle sentirse lo más cómodo posible.
- La ley también contempla que todas estas entrevistas en las que participe un miembro del personal de la escuela se realizarán en un momento durante el horario escolar en el que no acarree gastos a la escuela. Por lo tanto, el director puede rechazar las solicitudes para que miembros del personal estén presentes en las entrevistas de abuso infantil que perturbaran la enseñanza y necesiten arreglos especiales para cubrir las clases u otras actividades escolares.
- Cuando se solicite que un miembro del personal esté presente en una entrevista de abuso infantil, el director o la persona designada informará al miembro del personal elegido para tal fin el propósito de su presencia en la entrevista y los requisitos de confidencialidad. El director también informará al miembro del personal que éste tiene el derecho legal de negarse a estar presente en la entrevista.
- Cuando el representante de Servicios de Protección Infantil vaya a retirar al estudiante de la escuela y a ponerlo bajo custodia, se deberá informar al director o la persona designada. El representante debe dejar su nombre y el número de teléfono del lugar donde podrá ser localizado y a dónde llevará al estudiante. El funcionario de la escuela proporcionará al representante el nombre, la dirección y el número de teléfono de los padres o del tutor del estudiante. El representante de Servicios de Protección Infantil es responsable de notificar a los padres de familia.

Sustancias Prohibidas

Fumar

Se pide a los padres de familia y visitantes que apoyen los esfuerzos de la escuela para que Scholarship Prep Charter School se mantenga como una "zona libre de humo". Se pide a los padres de familia que se abstengan de fumar en el recinto escolar o en cualquier evento o actividad escolar.

Drogas y alcohol

Scholarship Prep Charter School es un recinto 100% libre de drogas y alcohol. La política de Scholarship Prep en relación con las drogas y el alcohol garantiza que el recinto escolar esté libre de drogas y alcohol, y al mismo tiempo, permite que los estudiantes con problemas de drogadicción y consumo de alcohol reciban el tratamiento que necesitan. Queda a discreción del administrador del centro escolar recomendar la expulsión de estudiantes involucrados con drogas o alcohol, o hacer que esos estudiantes se sometan a un período disciplinario condicional.

INSCRIPCIONES

El periodo de inscripción abierta será ampliamente anunciado para que todos los padres conozcan el plazo para inscribir a sus hijos para el siguiente año académico. Durante el período de inscripción abierta se aceptarán los formularios de inscripción de estudiantes. Se realizará un sorteo público. Después de que el período de inscripción abierta se cierre, Scholarship Prep deberá recibir una cantidad de formularios de inscripción de estudiantes potenciales que excedan el número de espacios disponibles en cada nivel de grado dentro de la escuela; la escuela llevará a cabo un sorteo, con la excepción de los estudiantes existentes a los que se les garantiza la inscripción en el siguiente año escolar.

Si Scholarship Prep tiene espacios disponibles después del período de inscripción abierta, los formularios de inscripción seguirán siendo aceptados.

Después de nuestro sorteo anual, los estudiantes que no puedan asistir a Scholarship Prep debido a limitaciones de espacio serán colocados en una lista de espera en el orden en que se reciba el registro y luego serán contactados cuando ocurra una vacante. Los estudiantes y sus familias serán informados de su lugar en la lista de espera.

La lista de espera del sorteo expirará al final de cada año escolar.

Scholarship Prep no discrimina en base a raza, origen étnico, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, orientación sexual aparente, lengua materna o discapacidad. Scholarship Prep cumple con todas las pautas estatales y federales aplicables con respecto a admisiones y procedimientos de inscripción. Scholarship Prep no cobra la matrícula.

HOJA DE FIRMA DEL MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Por medio de la presente, certifico que he leído y no tengo ninguna objeción a las políticas enunciadas en el Manual para padres de familia y estudiantes, y entiendo mis derechos y responsabilidades.

Nombre del estudiante: _____

Grado (marque a continuación)

TK/Kínder _____ 1° _____ 2° _____ 3° _____ 4° _____ 5° _____ 6° _____ 7° _____ 8° _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____