



2018-2023 Chárter de
Accelerated Charter Elementary School
*Una escuela pública chárter
de California*

Parte de
The Accelerated Schools



**THE
ACCELERATED
SCHOOLS**

Petición de renovación presentada: 10 de enero del 2018

Tabla de Contenido

Garantías, Afirmaciones y Declaraciones	3
Elemento 1: Programa educativo	5
Elemento 2: Resultados mensurables de los estudiantes	68
Elemento 3: Método por el cual se medirá el progreso del estudiante hacia los resultados	68
Elemento 4: Gobernanca	74
Elemento 5: Cualificaciones del empleado	87
Elemento 6: Procedimientos de salud y seguridad	101
Elemento 7: Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico	105
Elemento 8: Requisitos de admisión	107
Elemento 9: Auditorías financieras anuales	111
Elemento 10: Procedimientos de suspensión y expulsión	114
Elemento 11: Sistemas de jubilación de empleados	126
Elemento 12: Alternativas de asistencia a escuelas públicas	127
Elemento 13: Derechos de los empleados del distrito	128

Elemento 14: Resolución Obligatoria de Disputas	129
Elemento 15: Procedimientos de cierre de la escuela chárter	132
Disposiciones adicionales	138

Garantías, Afirmaciones y Declaraciones

Accelerated Charter Elementary School /Escuela Elemental Acelerada (a la que también se hace referencia como "ACES" y "Escuela Chárter ") deberá:

- Ser no-sectario en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo y todas las demás operaciones. (Código de Educación de California (en adelante, "Código de Ed.") § 47605 (d) (1)).

- No cobra la matrícula. (Código de Ed. § 47605 (d) (1)).

- No discriminar en contra de ningún estudiante por discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica incluida en la definición de crímenes de odio establecida en la sección 422.55 de el Código Penal. (Ed. Code § 47605 (d) (1); Ed. Code § 220.)

- Con excepción de lo dispuesto en el Código de Educación sección 47605 (d) (2), la admisión a una escuela chárter no se determinará de acuerdo con el lugar de residencia del estudiante, o de sus padres o tutores legales, dentro de este estado, excepto que una escuela pública existente que se convierta parcial o totalmente a una escuela chárter bajo esta parte adoptará y mantendrá una política que otorgue preferencia de admisión a los estudiantes que residan dentro del área de asistencia anterior de esa escuela. (Código de Ed. § 47605 (d) (1)).

- Admitir a todos los estudiantes que desean asistir a la Escuela Chárter. (Ed. Code § 47605(d)(2)(A).)

- Con excepción de los estudiantes existentes de la Escuela Chárter, determinar la asistencia mediante un sorteo público al azar si la cantidad de estudiantes que desean asistir a la Escuela Chárter excede la capacidad de la Escuela Chárter. La preferencia se extenderá a los estudiantes que actualmente asisten a la Escuela Chárter y los estudiantes que residen en el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (también denominado en este documento "LAUSD" y "Distrito"). (Ed. Code § 47605(d)(2)(B).)

- Si un estudiante es expulsado o abandona la Escuela Chárter sin graduarse o completar el año escolar por alguna razón, la Escuela Chárter notificará al superintendente del distrito escolar de la última dirección conocida del estudiante dentro de los 30 días, y deberá, con previa solicitud, proporcionar a ese distrito escolar con una copia del registro acumulativo del estudiante, incluyendo una transcripción de calificaciones o boleta de calificaciones, e información de salud. (Ed. Code § 47605(d)(3).)

·Cumplir con todos los estándares estatales y llevar a cabo las evaluaciones requeridas de acuerdo con las secciones 60605 y 60851 del Código de Educación y cualquier otro estándar estatal autorizado en estatutos o evaluaciones de estudiantes aplicables a los estudiantes de escuelas públicas no autónomas(chárter) (Ed. Code § 47605(c)(1).)

· Consultar regularmente con los padres, guardianes legales y maestros de la Escuela Chárter con respecto a los programas educativos de la escuela. (Ed. Code § 47605(c)(2).)

La Escuela Chárter declara que la Escuela Chárter, operada como o por su corporación de beneficio público sin fines de lucro, es y será el empleador exclusivo de la escuela pública de los empleados de la Escuela Chárter a los efectos de la Ley de Relaciones Laborales Educativas (EERA), Capítulo 10.7 (comenzando con la Sección 3540) de la División 4 del Título I del Código de Gobierno. La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las disposiciones de EERA y actuar independientemente del LAUSD para fines de negociación colectiva. De acuerdo con EERA, los empleados pueden unirse y ser representados por una organización de su elección para fines de negociación colectiva.

NOTA: Este Chárter contiene el "Lenguaje requerido del Distrito" (DRL), que incluye la sección de *Garantías, Afirmaciones y Declaraciones*. El DRL debe resaltarse en gris dentro de cada elemento o sección del Chárter. La última sección del Chárter proporciona una adición consolidada del DRL. Esta redundancia intencional facilita una revisión eficiente de la petición del chárter al tiempo que garantiza un fácil acceso al DRL para cualquier sección dada del Chárter. En la medida en que exista cualquier incoherencia entre cualquier disposición contenida en el cuerpo del Chárter y el DRL que figura en la adenda, las disposiciones de la adición de DRL controlarán.

Elemento 1 – El Programa Educativo

"El programa educativo de la escuela chárter, diseñado, entre otras cosas, para identificar a aquellos a quienes la escuela chárter está tratando de educar, lo que significa ser una" persona educada "en el siglo XXI y cómo se aprende mejor. Las metas identificadas en ese programa incluirán el objetivo de capacitar a los estudiantes para que se vuelvan auto-motivadas, competentes y aprendan de por vida " (Ed. Code § 47605(b)(5)(A)(i).)

"Las metas anuales para la escuela autónoma para todos los estudiantes y para cada subgrupo de estudiantes identificados conforme a la Sección 52052, que se lograrán en las prioridades estatales, como se describe en la subdivisión (d) de la Sección 52060, que se aplica a los niveles de grado que se sirven, o la naturaleza del programa operado por la escuela chárter y las acciones anuales específicas para alcanzar esos objetivos. Una petición de Chárter puede identificar prioridades escolares adicionales, las metas para las prioridades escolares y las acciones anuales específicas para alcanzar esas metas." (Ed. Code § 47605(b)(5)(A)(ii).)

"Si la propuesta escuela chárter atenderá a los estudiantes de preparatoria, se requiere una descripción de la manera en que la escuela chárter informará a los padres sobre la transferibilidad de los cursos a otras escuelas preparatoria públicas y la elegibilidad de los cursos para cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad. Los cursos ofrecidos por la escuela autónoma que están acreditados por la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades pueden considerarse transferibles y los cursos aprobados por la Universidad de California o la Universidad Estatal de California como acreditables según los criterios de admisión "A" a "G" pueden considerarse para cumplir con los requisitos de ingreso a la Universidad" (Ed. Code § 47605(b)(5)(A)(iii).)

Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP)

La Escuela Chárter reconoce y acepta que debe cumplir con todas las leyes y reglamentaciones relacionadas con AB 97 (2013) (Fórmula de control local), ya que pueden ser modificadas de vez en cuando, lo que incluye el requisito de que la Escuela Chárter presente anualmente un Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP) / actualización anual al Superintendente de Escuelas del Condado de Los Ángeles y la División de Escuelas Autónomas (CSD) el 1 de julio o antes. De acuerdo con las secciones 47604.33 y 47606.5 del Código de Educación, la Escuela Chárter actualizará anualmente sus objetivos y acciones anuales para alcanzar esas metas identificadas en el estatuto conforme a la sección 47605 (b) (5) (A) (ii) del Código de Educación, utilizando la plantilla del Plan de Responsabilidad y Control Local adoptada por la Junta Estatal de Educación, ya que puede ser cambiado de vez en cuando. La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos del Código de Educación sección 47606.5, que incluye, pero no se limita al requisito de que la Escuela Chárter "consulte con maestros, directores, administradores, otro personal escolar, padres y estudiantes para desarrollar el plan de control y responsabilidad local y actualización anual del plan de control y rendición de cuentas local. "(Ed. Code § 47606.5 (e)).

Calendario y programa académico

La Escuela Chárter ofrecerá, como mínimo, el número de minutos de instrucción establecidos en el Código de Educación, sección 47612.5, y el número de días escolares requeridos por el Código de Regulaciones de California, título 5, sección 11960.

Colocación de Matemáticas

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de la Ley de Colocación de Matemáticas de California de 2015.

Kindergarten de Transición

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables con respecto al kínder de transición. Para los propósitos de admisión a la Escuela Chárter, el kínder de transición se considerará parte del kínder, y por lo tanto los estudiantes matriculados en Kindergarten de transición en la Escuela Chárter se considerarán estudiantes existentes de la Escuela Chárter para los propósitos de admisión, inscripción y lotería de la Escuela Chárter.

Examen de salida de la escuela preparatoria

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de las secciones 60850 - 60859 del Código de Educación, que incluyen, pero no se limitan a los requisitos de las secciones 60851.6 y 60852.3.

Acreditación WASC

Si la Escuela Chárter atiende a estudiantes en los grados 9-12, antes de que la Escuela Chárter gradúe a su primera clase de estudiantes, la Escuela Chárter obtendrá, y luego mantendrá, la acreditación de la Western Association of Schools and Colleges (WASC).

Aprendices de inglés

La Escuela Chárter identificará a los posibles aprendices de inglés de manera oportuna de acuerdo con todos los requisitos legales aplicables. La Escuela Chárter debe proporcionar a todos los aprendices de inglés un programa efectivo de adquisición del idioma inglés que también proporcione acceso significativo y equitativo al plan de estudios académico principal de la Escuela Chárter. Los planes de instrucción para los estudiantes de inglés deben ser (1) basados en una sólida teoría educativa; (2) adecuadamente respaldado con maestros entrenados y materiales y recursos apropiados; y (3) evaluado periódicamente para asegurarse de que el programa sea exitoso y se modifique cuando el programa no tenga éxito.

Anualmente, a petición, la Escuela Chárter presentará una certificación a la División de Escuelas Chárter de LAUSD (CSD) que certifica que la Escuela

Chárter ha adoptado y está implementando el Plan Maestro de Estudiantes de Inglés de LAUSD o su propio Plan Maestro para Aprendices de Inglés (EL). Si la Escuela Chárter decide implementar su propio Plan Maestro EL, el plan deberá proporcionar una descripción detallada del programa EL de la Escuela Chárter y deberá abordar lo siguiente:

- Cómo el Plan Maestro EL de la Escuela Chárter proporciona a todos sus Aprendices de Inglés, incluyendo, pero no limitado a Aprendices de Inglés a Largo Plazo (LTEL) con un programa efectivo de adquisición del idioma inglés, así como acceso significativo y equitativo al plan de estudios académico básico de la Escuela Chárter
- Cómo se identificarán las necesidades específicas de los aprendices de inglés
- Qué servicios se ofrecerán
- Cómo, dónde y quién proporcionará los servicios
- Cómo la Escuela Chárter evaluará su programa EL cada año, y cómo los resultados de esta evaluación se usarán para mejorar el programa, incluyendo la provisión de servicios EL

Cada año, la Escuela Chárter proporcionará al CSD un informe sobre su evaluación anual de la efectividad de su programa EL. Previa solicitud, la Escuela Chárter proporcionará una copia de su actual Plan Maestro EL al CSD.

La Escuela Chárter administrará el CELDT / ELPAC anualmente de acuerdo con los requisitos federales y estatales.

La Escuela Chárter reclasificará a los estudiantes de inglés de acuerdo con los requisitos federales y estatales.

La Escuela Chárter proporcionará servicios de extensión para padres e informará de manera significativa a los padres con competencia limitada en inglés, de información importante sobre asuntos de la Escuela Chárter en la misma medida que otros padres.

Estudiantes con Discapacidades

Cumplimiento de la ley federal

La Escuela Chárter se apegará a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluyendo, entre otras, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004.

Programa de Educación Especial

La Escuela Chárter se asegurará de que a ningún estudiante que de otro modo sea elegible para inscribirse en la Escuela Chárter se le negará, directa o indirectamente, la admisión debido a una discapacidad o la incapacidad de la Escuela Chárter para proporcionar los servicios necesarios. La Escuela Chárter reconoce que existen políticas y procedimientos para garantizar el reclutamiento, la inscripción, el servicio y la retención de estudiantes con discapacidades en las escuelas autónomas autorizadas por LAUSD, incluyendo la Escuela Chárter.

Antes de que la Junta de Educación de LAUSD apruebe una petición inicial de Chárter, y si una renovación de la Escuela Chárter tiene la intención de funcionar como una "escuela del distrito" para servicios de educación especial, la Escuela Chárter deberá ejecutar un Memorando de Entendimiento ("MOU") entre LAUSD y la Escuela Chárter con respecto a la provisión y financiación de servicios de educación especial consistentes con la ley estatal aplicable y el Plan Local de Educación Especial del Área ("SELPA") del LAUSD y se considerará una "escuela pública del Distrito" para propósitos de Educación Especial de conformidad con la Sección 47641 (b) del Código de Educación. No obstante, la Escuela Chárter se reserva el derecho de garantizar por escrito y verificable que puede convertirse en una agencia educativa local (LEA) independiente y unirse a SELPA de conformidad con la Sección 47641 (a) del Código de Educación, ya sea solo o con una agrupación de LEA un consorcio que cumpla con los requisitos del Código de Educación sección 56195.3 (b).

Reorganización de SELPA

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles está aprobado para operar un solo distrito como SELPA bajo las disposiciones de la sección 56195.1 (a) del Código de Educación. Como SELPA de un solo distrito, el distrito ha creado dos secciones de escuelas autónomas chárter (programas operados por el distrito y otros administrados por Chárter) bajo la administración de una sola unidad administrativa conforme a un plan de reorganización aprobado por la Junta de Educación el 4 de enero de 2011 (149 / 10-11). La implementación completa del LAUSD SELPA reorganizado comenzó en el año escolar 2013-2014 requiriendo que todas las escuelas autónomas chárter autorizadas por el Distrito, con excepción las que previamente habían ejecutado un Memorando de Entendimiento de Opción 3 ("MOU"), requiere que ejecuten un nuevo MOU nombrando la opción de LAUSD SELPA para el tiempo restante del termino de la petición chárter. Antes de una elección de opción, todas las escuelas autónomas autorizadas por el Distrito debían participar como escuela del Distrito bajo la Unidad de Programas Operados por el Distrito. Las escuelas del Programa operado por Chárter no tienen el estatus de LEA para propósitos de educación especial, pero funcionarán en un papel parecido ya que cada escuela chárter será responsable de todos los requisitos de educación especial, incluyendo, entre otros, servicios, ubicación, proceso debido, servicios relacionados, clases de educación especial y apoyos de educación especial. Las escuelas chárteres que han elegido participar en una opción de programas operados por el Distrito pueden solicitar la membresía en la sección del Programa operado por Chárter de SELPA. Las escuelas Chárter aceptadas para participar en la sección de Programas operados por Chárter reciben apoyo de un Director de Educación Especial para los Programas operados por Chárter.

Requisitos de Decreto de Consentimiento Modificado

Todas las escuelas chárteres aprobadas por la Junta de Educación de LAUSD están obligadas y deben cumplir con los términos, condiciones y requisitos del Decreto de Consentimiento Modificado de *Chanda Smith* ("MCD") y otras órdenes judiciales impuestas al Distrito relacionadas con la educación especial. El MCD es un decreto de consentimiento ingresado en un juicio de acción de clase del tribunal federal presentado inicialmente en nombre de estudiantes con discapacidades en el LAUSD. Es un acuerdo de las partes aprobado por el tribunal federal y supervisado por un supervisor independiente designado por el tribunal. El MCD incluye diecinueve resultados estadísticamente mensurables y obligaciones de instalaciones que el Distrito tiene que lograr para desvincularse del MCD y la supervisión del tribunal federal. Se requiere que todas las escuelas chárteres utilicen el Manual de Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito y Welligent, el sistema de software basado en la web para todo el Distrito utilizado para Programas de Educación Individualizados ("IEP") y el seguimiento de servicios relacionados proporcionados a los estudiantes durante el curso su

educación.

Como parte del cumplimiento de las obligaciones del Distrito en virtud del MCD, se solicitan datos a nivel estudiantil regularmente de las escuelas operadas por el Distrito y las que son operadas por chárter. Los datos solicitados se deben enviar en el formato y plazo de tiempo requerido por la Oficina del Monitor Independiente ("OIM") y de la siguiente manera:

- Suspensión de fin de año

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, fecha de suspensión, número de días suspendidos y motivo de la suspensión.

- Datos de evaluación a nivel estatal

El archivo estándar incluyendo el ID del Distrito.

- Día de la norma

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, código de ubicación, nombre de la escuela y distrito local para todos los estudiantes inscritos en el día de la norma.

- CBEDS

- Todos los estudiantes matriculados a partir del 1 de diciembre cada año escolar

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, código de ubicación, nombre de la escuela y distrito local para todos los estudiantes inscritos en el día de la norma.

- Estudiantes que abandonaron la escuela

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, código de ubicación, nombre de la escuela y distrito local

- SESAC mensual y datos de suspensión

- Lista de graduación de todas las escuelas chárter con estudiantes de 12 ° grado con discapacidades

El MCD requiere que las escuelas chárteres implementen el sistema integrado de información estudiantil del Distrito, que actualmente se conoce como

Mi Sistema Integrado de Información del Estudiante (MiSiS). MiSiS es un conjunto de aplicaciones que está diseñado para capturar todos los datos del estudiante del Distrito. Se requiere que todas las escuelas chárter utilicen MiSiS directamente o interactúen con MiSiS a través de una Interfaz de programación de aplicaciones (API) basada en la web de acuerdo con los requisitos del MCD y los plazos aplicables. Tras la plena utilización de MiSiS por parte de la escuela chárter, ya sea directamente o a través de una API basada en la web, la lista de datos requeridos anteriormente se capturará automáticamente dentro de MiSiS.

<u>INFORMACIÓN</u>	
· La persona para comunicarse con la Escuela Chárter es:	Johnathan Williams, Co-Founder and CEO
· La dirección para la Escuela Chárter es:	3914 S. Main St. Los Angeles, CA 90037
· El numero de teléfono para la Escuela Chárter es:	(323) 846-6694
· La dirección propuesta o Código postal de la comunidad servida por la Escuela Chárter es:	3914 S. Main St. Los Angeles, CA 90037
· Esta ubicación queda en el Distrito de LAUSD:	2
· Esta ubicación se encuentra en el Distrito Local LAUSD:	Central
· La configuración de grados en la Escuela Chárter es:	TK - 6
· La cantidad de estudiantes que servirá en el primer año será:	528

· Los niveles de grados de los estudiantes en el primer año serán:	TK - 6
· El primer día planificado para instrucción para el año escolar es:	13 de agosto del 2018
· La capacidad de inscripción es: ("Capacidad de inscripción" se define como el número total de estudiantes que pueden matricularse en la Escuela Chárter sin importar donde viva del estudiante).	528
· El tipo de calendario de instrucción (por ejemplo, tradicional/todo el año, pista única/multipista, día/año extendido) será:	Tradicional
· El horario de la campana para la Escuela Chárter será:	Los lunes 8:00 a.m. - 1:20 p.m., martes-jueves 8:00 a.m. – 3:00 p.m.
· El plazo de esta Chárter será de:	1 de julio del 2018 a 30 de junio del 2023

NECESIDAD DE LA COMUNIDAD PARA LA ESCUELA CHÁRTER

La Escuela Elemental Accelerated Charter (ACES) presenta un modelo distintivo de inmersión en dos idiomas, el único de su tipo actualmente en Los Ángeles y California. Establecida en 2004, ACES proporciona el 50 por ciento de instrucción en el salón en español y el 50 por ciento en inglés implementando el programa de enriquecimiento bilingüe (DLE) Gómez & Gómez mientras se adapta a los requisitos del currículo de California. ACES es la única escuela en la comunidad que está implementando un programa de idioma doble en inglés/español, donde el 100% de los estudiantes participan en el programa. Otras escuelas públicas tienen un programa de doble idiomas que se implementa en la escuela donde algunos estudiantes

participan y otros no. Ya que ACES implementa el programa en toda la escuela, tiene una clara ventaja al promover el valor del idioma del hogar de los estudiantes mientras aprenden un segundo idioma. Mientras aprenden contenido en dos idiomas, los estudiantes aún superan a muchas de las escuelas residentes del LAUSD (Refiera a los datos de las siguientes tablas).

Los padres de la comunidad buscan una educación que no solo satisface académicamente las necesidades de sus hijos sino también culturalmente, incluyendo su idioma materno. ACES se esfuerza por ser una comunidad escolar acogedora, que valora los bienes que poseen los padres/tutores y los estudiantes. Cuando los profesores incorporan con éxito textos y estrategias pedagógicas que responden cultural y lingüísticamente, han podido aumentar la eficacia, la motivación y el rendimiento académico de los estudiantes. (Lee, 2001; Ladson-Billings, 1994)

Creemos en un fuerte desarrollo profesional para garantizar la implementación efectiva cada año a medida que los maestros perfeccionan su práctica implementando el modelo. Actualmente, tres de nuestros maestros han asistido a la capacitación inicial de 3 días para entrenamiento de doble idioma de Gómez & Gómez, al igual que la directora que asistió a una capacitación de TOT de 5 días y recertificación de 3 días de este modelo. Todos los maestros de ACES reciben capacitación con maestros nuevos capacitados al principio de cada año escolar. Los maestros comparten las mejores prácticas sobre el entorno de la sala de DLE y las estrategias para apoyar el modelo. La administración y los maestros hacen visitas a los salones y hacen observaciones para fomentar su aprendizaje con el modelo como una Comunidad de Aprendizaje Profesional.

Crear un ambiente de conexión donde todos los estudiantes sientan que pertenecen: ACES se esfuerza por apoyar el rendimiento académico dando a todos los estudiantes una voz en su educación. Nos esforzamos por lograr esto a través de la construcción de la comunidad en los salones y en toda la escuela. Los maestros hacen que sus clases sean alentadoras y llenas de apoyo al enseñarles a los estudiantes a resolver problemas y habilidades de resolución de conflictos en grupos pequeños y con reuniones de toda la clase para que todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes diversos, se sientan bienvenidos y respetados. Si los estudiantes tienen un sentido de pertenencia en la escuela, hay más participación en el aprendizaje y menos problemas de comportamiento. (<http://mindsetscholarsnetwork.org/wp-content/uploads/2015/09/What-We-Know-About-Belonging.pdf>)

Nuestra baja tasa de suspensiones son pruebas de una fuerte conectividad estudiantil y del uso de alternativas a las suspensiones junto con el uso del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS). Basado en el Tablero de Responsabilidad de CA del otoño de 2017 (vea la próxima página), las tasas de suspensión de ACES son Muy Baja (0.2%) y Rechazadas Significativamente en 1% (Azul - Desempeño más alto).

Se implementan actividades de inclusión cultural, para que los estudiantes y padres puedan compartir su cultura y tradiciones de una manera significativa en el salón. Los estudiantes aumentan su orgullo personal y el compromiso de los padres es significativo, lo cual se fomenta de una manera orgánica y auténtica. Cuando los estudiantes sienten que pertenecen, toman más riesgos positivos en el salón, durante la instrucción, lo que significa que puede haber un aprendizaje más profundo. Se ve a sí mismo como un miembro integral de esta comunidad diversa.

Utilizamos un enfoque interdisciplinario para la enseñanza y el aprendizaje donde las relaciones entre las áreas de contenido se hacen explícitas y las evaluaciones basadas en el rendimiento para garantizar que haya una profundidad de aprendizaje más allá de la cobertura básica del material: Para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, incluido estudiantes GATE, Aprendices diversos, SWD, ELs y estudiantes socio-económicamente desfavorecidos, **nuestro modelo basado en proyectos** permite proyectos atractivos y auténticos que se conectan con el mundo actual y permiten que los estudiantes sean evaluados a través de estos proyectos e incluyendo el uso integrado de la tecnología. Existe pruebas de escritura en todo el currículo donde los proyectos integran Ciencias, Estudios Sociales, Matemáticas, Arte, Tecnología y Artes del Lenguaje. Estas prácticas de instrucción preparan a los estudiantes no solo para las habilidades del siglo XXI y el mundo actual, sino que también les permiten desempeñarse bien en los exámenes CAASPP/SBAC ya que reflejan el tipo de preguntas y tareas que se les pedirá para que demuestren competencia en Matemáticas y Artes del Lenguaje.

Datos de rendimiento académico: áreas de fortaleza

ACES pudo demostrar logros académicos notables del año escolar 2015-16 a 2016-17. Estos aumentos se lograron a pesar de que nuestra escuela tuvo tres ubicaciones al comienzo del año escolar 2016-2017 y nos mudamos a un sitio de nueva construcción tres meses después del inicio del año escolar (noviembre de 2016). Estos aumentos se pueden atribuir a varios factores, pero, lo que es más importante, es a la implementación exitosa del nuevo currículo de ELA alineado con CA CCSS (Wonders / Maravillas 2017) en todos los grados TK-6. Todos los maestros recibieron entrenamiento en el uso del nuevo plan de estudios antes del comienzo del año escolar durante la semana del Instituto de Currículo ACES. Se asignó tiempo para la planificación y la colaboración a nivel de grado para el análisis de datos, la creación de metas SMART a niveles de grado, y las intervenciones tanto durante el día de instrucción y/o incluyendo antes/después del día escolar.

Nuestro modelo innovador de enriquecimiento de doble idioma apoya más el éxito estudiantil. Nuestro programa se basa en el idioma principal de los estudiantes en artes del lenguaje desde TK hasta 1er grado y formalmente agrega un segundo idioma en artes del lenguaje a partir del 2 ° grado. Esto proporciona una base sólida, especialmente para nuestros Aprendices de inglés, para transferir sus habilidades de lenguaje primario al aprendizaje de un segundo idioma. La evidencia de la investigación indica que los programas bilingües donde la alfabetización bilingüe es el objetivo y donde la instrucción bilingüe es sostenida promueven la alfabetización en inglés, así como el idioma principal (agosto y Shanahan 2006; CDE 2010a; Genesee, Lindholm-Leary, Saunders y Christian 2006; Goldenberg 2008) Los beneficios metalingüísticos y meta cognitivos del bilingüismo se han demostrado en múltiples estudios. Estos beneficios incluyen una mejor memoria de trabajo, habilidades abstractas de razonamiento, control atencional y habilidades para resolver problemas (Adesope, Lavin, Thompson, and Ungerleider 2010).

ELA

Los siguientes datos de rendimiento académico destacan las fortalezas en nuestro programa de Artes del Lenguaje Inglés. En toda la escuela, desde la primavera de 2016 hasta la primavera de 2017, los estudiantes de ACES aumentaron en 2.17% en los estándares de Satisfice/Sobrepasa (Tabla 1.1). Disminuimos el número de estudiantes en el Estándar no cumplido por 8.54% (Tabla 1.2). Reconocemos estos logros, pero continuamos analizando y planificando un mayor éxito en esta área (ver plan de mejora).

Tabla 1.1 CAASPP/SBAC- Todos los Estudiantes

ELA 2016-17 Comparación con escuelas de la vecindad LAUSD								
Escuela	Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepasa Estándar	% Satisfice/Sobrepasa Estándar, Combinado	Cambio del 2015-2016 a 2016-2017
Escuela Elemental Acelerada/ Accelerated Charter Elementary	Todos los estudiantes	241	29.46	32.37	21.16	17.01	38.17	2.17
Wadsworth Avenue Elem	Todos los estudiantes	292	65.41	19.52	9.59	5.48	15.07	0.07
Main Street Elementary	Todos los estudiantes	399	52.38	22.06	16.79	8.77	25.56	6.56
Harmony Elementary	Todos los estudiantes	280	66.07	21.07	10.71	2.14	12.86	-4.14
Trinity Street Elementary	Todos los estudiantes	242	57.85	26.03	10.33	5.79	16.12	-8.88
Forty-Ninth Street Elem	Todos los estudiantes	364	65.66	18.96	12.09	3.30	15.38	1.38
William Clinton Middle	Todos los estudiantes	775	59.87	26.45	12.26	1.42	13.68	-1.32

West Vernon Avenue Elem	Todos los estudiantes	360	43.33	24.44	20.28	11.94	32.22	-0.78
Ricardo Lizarraga Elem	Todos los estudiantes	302	58.61	17.22	15.23	8.94	24.17	-2.83
Escuelas vecindarios de LAUSD del promedio CDE	Todos los estudiantes	331	59.24	21.57	12.18	5.64	15.75	-2.25
Los Angeles Unified	Todos los estudiantes	260,525	36.30	24.14	24.96	14.59	39.55	0.55

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17

Cambio de Puntos de Porcentaje del 2015-16 a 2016-17

Tabla 1.2 CAASPP/SBAC- Sub- grupos

Artes del lenguaje inglés						
Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepasa Estándar	% Satisface/Sob repasa Estándar, Combinado
Todos los estudiantes	241	-8.54	7.37	4.16	-1.99	2.17
Aprendices de inglés	98	-15.02	16.82	1.18	-1.98	-0.80

Latino	236	-8.34	8.05	4.19	-2.90	1.29
Desventaja socio-económico	233	-8.96	6.19	4.03	-2.26	1.77
Estudiantes con discapacidades	23	-9.43	-3.61	13.04	0.00	13.04

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17. * El cambio en puntos porcentuales refleja la diferencia absoluta entre los porcentajes de 2016-17 y 2015-16 porcentajes (2016-17 % - 2015-16 %).

En el CAASPP/SBAC de primavera de 2017 para ELA, nuestros subgrupos de latinos, estudiantes socio-económicamente desfavorecidos y estudiantes con discapacidades (SWD) aumentaron todos en el estándar de Satisface/Sobrepasa. Nuestro SWD mostró un aumento significativo del 0% en la primavera de 2016 al 13% para el Estándar Satisface/Sobrepasa en la primavera de 2017 (Tablas 1.3 y 1.4).

Todos nuestros subgrupos mejoraron pasando del Estándar No Cumplida al Estándar Casi Cumplida en ELA desde la primavera de 2016 a la primavera de 2017 en la CAASPP/SBAC. Hubo un aumento de 15.02% para Estudiantes de inglés, 8.34% para latinos, 8.96% para personas con desventajas socio-económicas y 9.43% para estudiantes con discapacidades en el Estándar Casi Cumplido (Table 1.2).

Tabla 1.3 CAASPP/SBAC- Sub-grupos

ELA 2015-16						
Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepasa Estándar	% Satisface/Sobrepasa Estándar, Combinado
All Students	154	38.00	25.00	17.00	19.00	36.00
Aprendices de inglés	59	64.00	24.00	8.00	3.00	11.00
Latino	151	38.00	25.00	17.00	19.00	36.00

Desventaja socio-económico	151	39.00	26.00	17.00	19.00	36.00
Estudiantes con discapacidades	14	79.00	21.00	0.00	0.00	0.00

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17

Tabla 1.4 CAASPP/SBAC- Sub-grupos

ELA 2016-17							Cambios de 2015-2016 a 2016-2017
Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepass a Estándar	% Satisface/S obrepasa Estándar, Combinado	
Todos los estudiantes	241	29.46	32.37	21.16	17.01	38.17	2.17
Aprendices de inglés	98	48.98	40.82	9.18	1.02	10.20	-0.80
Latino	236	29.66	33.05	21.19	16.10	37.29	1.29
Desventaja socio-económico	233	30.04	32.19	21.03	16.74	37.77	1.77
Estudiantes con discapacidades	23	69.57	17.39	13.04	0.00	13.04	13.04

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17

Matemáticas

El siguiente conjunto de datos demuestra las fortalezas de nuestra escuela en el área de las matemáticas. Como se refleja en nuestros puntajes de CAASPP/SBAC para la primavera de 2017, los estudiantes de ACES mantuvieron el nivel de Satisface/Sobrepasa con un 30.58% en comparación con el 31% del año anterior. Los estudiantes de toda la escuela aumentaron un 5.64% del Estándar No Cumplido al Estándar Casi Cumplido de la primavera de 2016 a la primavera de 2017 en matemáticas (Tabla 1.5).

Table 1.5 CAASPP/SBAC- Todos los estudiantes

Matemáticas 2016-17 Comparación con escuelas de la vecindad LAUSD								
Sub-grupo	Estudiantes con puntaje	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepasa Estándar	% Satisface/Sobrepasa Estándar, Combinado	Sub-grupo	Cambios de 2016-17
Escuela Elemental Acelerada/ Accelerated Charter Elementary	Todos los estudiantes	242	36.36	33.06	20.25	10.33	30.58	-0.42
Escuelas vecindarios de LAUSD del promedio CDE								
Wadsworth Avenue Elementary	Todos los estudiantes	291	56.70	32.30	7.56	3.44	11.00	-3.00
Main Street Elementary	Todos los estudiantes	403	46.90	30.77	14.14	8.19	22.33	7.33
Harmony Elementary	Todos los estudiantes	283	68.55	22.97	8.13	0.35	8.48	-5.52
Trinity Street Elementary	Todos los estudiantes	244	49.59	29.92	17.21	3.28	20.49	-9.51
Forty-Ninth Street Elementary	Todos los estudiantes	364	62.36	25.27	10.99	1.37	12.36	-1.64
William Jefferson Clinton Middle	Todos los estudiantes	804	67.79	19.15	10.57	2.49	13.06	-2.94
West Vernon Avenue Elementary	Todos los estudiantes	361	39.06	25.76	21.61	13.57	35.18	3.18

Ricardo Lizarraga Elementary	Todos los estudiantes	307	55.05	27.69	9.77	7.49	17.26	-0.74
Escuelas vecindarios de LAUSD del promedio CDE	Todos los estudiantes	334	55.88	26.73	10.78	3.36	15.16	-0.34
Los Angeles Unified	Todos los estudiantes	262,953	43.52	26.62	17.46	12.40	29.86	1.86

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17

Desde la primavera de 2016 hasta la primavera de 2017 en el CAASPP/SBAC, todos nuestros subgrupos mejoraron en Matemáticas al disminuir el porcentaje de estudiantes del Estándar No Satisfecho al Estándar Casi Satisfecho. Hubo una disminución de 7.44% para Aprendices de inglés, 5.71% para latinos, 5.68% para estudiantes socio-económicamente desfavorecidos, y 20.78% para nuestros estudiantes con discapacidades en el % Estándar Casi Cumplido (Tabla 1.6) Tablas 1.7 y 1.8 muestran datos para el año escolar 2015-16 y el año escolar 2016-17 por separado.

Cambio de Puntos de Porcentaje del 2015-16 to 2016-17

Tabla 1.6 CAASPP/SBAC-Sub-grupos

Matemáticas						
Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepassa Estándar	% Satisface/Sobrepassa Estándar, Combinado
Todos los estudiantes	242	-5.64	6.06	1.25	-1.67	-0.42

Aprendices de inglés	99	-7.44	6.29	2.13	-0.98	1.15
Latino	237	-5.71	6.76	0.83	-1.87	-1.04
Desventaja socio-económico	234	-5.68	6.76	-0.77	-0.32	-1.09
Estudiantes con discapacidades	23	-20.78	16.43	4.35	0.00	4.35

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-2017 *El cambio en puntos porcentuales refleja la diferencia absoluta entre los porcentajes de 2016-17 y 2015-16 porcentajes (2016-17 % - 2015-16 %)

Tabla 1.7 CAASPP/SBAC- Sub-grupos

Matemáticas 2015-16						
Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepasa Estándar	% Satisface/Sobre pasa Estándar, Combinado
Todos los estudiantes	157	42.00	27.00	19.00	12.00	31.00
Aprendices de inglés	62	63.00	23.00	11.00	3.00	14.00
Latino	154	42.00	27.00	19.00	12.00	31.00

Desventaja socio-económico	152	42.00	27.00	20.00	11.00	31.00
Estudiantes con discapacidades	14	86.00	14.00	0.00	0.00	0.00

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17

Tabla 1.8 CAASPP/SBAC- Sub-grupos

Matemáticas 2016-17							Cambio del 2015-2016 a 2016-2017
Sub-grupo	Estudiantes con punteo	% Estándar No cumplido	% Estándar casi cumplido	% Estándar cumplido	% Sobrepasa Estándar	% Satisface/ Sobrepasa a Estándar, Combinado	
Todos los estudiantes	242	36.36	33.06	20.25	10.33	30.58	-0.42
Aprendices de inglés	99	55.56	29.29	13.13	2.02	15.15	1.15
Latino	237	36.29	33.76	19.83	10.13	29.96	-1.04
Desventaja socio-económico	234	36.32	33.76	19.23	10.68	29.91	-1.09
Estudiantes con discapacidades	23	65.22	30.43	4.35	0.00	4.35	4.35

Datos proporcionados por LAUSD 12-11-17

Comparaciones de subgrupos con las escuelas residentes de LAUSD (radio de 1.1 millas a ACES)

Los estudiantes latinos, económicamente desfavorecidos y que están aprendiendo inglés (Tabla 1.9-1.14) superaron tanto al Estado como a LAUSD en las pruebas CAASPP/SBAC de primavera de 2016 y primavera de 2017 en Matemáticas para el Estándar Satisface/Sobrepasa. Estos mismos subgrupos también superaron al LAUSD en ELA como en Matemáticas tanto en el CAASPP/SBAC de primavera de 2016 y primavera 2017, con Estándar de Satisface/Sobrepasa. Los estudiantes de ACES RFEP superaron tanto al LAUSD como al Estado en ELA y Matemáticas en el CAASPP/SBAC de primavera de 2017.

Tabla 1.9 Comparación de sub-grupo

CAASPP/SBAC cambio de primavera 2016 a primavera 2017	ELA - Latino Estándar Satisface/Sobrepasa	Matemáticas - Latino Estándar Satisface/Sobrepasa	ELA – Desventaja Económica Estándar Satisface/Sobrepasa	Matemáticas - Desventaja Económica Estándar Satisface/Sobrepasa
Estado	37% / 37.28%	24% / 25.2%	35% / 35.52%	23% / 24.57%
LAUSD	33% / 33.66%	23% / 23.65%	33% / 34.02%	23% / 24.49%
ACES	36% / 37.29%	31% / 29.96%	36% / 37.77%	31% / 29.91%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Tabla 1.10 Comparación de Sub-grupo

CAASPP/SBAC cambio de primavera 2016 a primavera 2017	ELA -RFEP Estándar Satisface/Sobrepasa	Matemáticas - RFEP Estándar Satisface/Sobrepasa	ELA – EL Estándar Satisface/Sobrepasa	Matemáticas – EL Estándar Satisface/Sobrepasa
Estado	58% / 57.72%	40% / 40.82%	13% / 12.09%	12% / 12.32%
LAUSD	43% / 42.75%	30% / 30.03%	3% / 3.62%	6% / 5.32%
ACES	58% / 61.33%	46% / 46.66%	11% / 10.2%	14% / 15.15%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

CAASPP/SBAC primavera 2017 – DESVENTAJA ECONOMICA– ELA

Tabla 1.11 ELA Desventaja Económica -ELA

	ACES	RICARDO LIZARRAGA ELEM	WADSWORTH AVE ELEM	WEST VERNON ELEM	TRINITY
Estándar Satisface/Sobrepasa	37.77%	23.86%	15.06%	31.72%	15.88%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

CAASPP/SBAC primavera 2017 - DESVENTAJA ECONOMICA – MATEMÁTICAS

Tabla 1.12 ELA Desventaja Económica Matemáticas

	ACES	RICARDO LIZARRAGA ELEM	WADSWORTH AVE ELEM	WEST VERNON ELEM	TRINITY
Estándar Satisface/Sobrepasa	29.91%	16.72%	11.51%	35.15%	20.6%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Es importante notar que nuestros Aprendices de inglés obtienen buenos resultados en comparación con el Estado, LAUSD, y superan a las escuelas de la vecindad de LAUSD ubicadas dentro de un radio de 1.1 millas de ACES. Sin embargo, nos esforzamos por aumentar no solo su tasa de reclasificación sino su rendimiento académico anual en matemáticas y ELA a través de un enfoque reflexivo en sus necesidades y la implementación diaria de ELD sistemático durante ELD designado e incrustado en áreas curriculares enseñadas en inglés, incluyendo el uso de estrategias SDAIE .

Tabla 1.13 Aprendices de inglés- Matemáticas

CAASPP/SBAC primavera 2017 – APRENDICES DE INGLÉS – ELA

	ACES	RICARDO LIZARRAGA ELEM	WADSWORTH AVE ELEM	WEST VERNON ELEM	TRINITY
Estándar Satisface/Sobrepasa	10.20%	0.88%	1.64%	5.84%	1.83%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Tabla 1.14 Aprendices de Inglés-ELA

CAASPP/SBAC primavera 2017 – APRENDICES DE INGLÉS – MATEMÁTICAS

	ACES	RICARDO LIZARRAGA ELEM	WADSWORTH AVE ELEM	WEST VERNON ELEM	TRINITY
Estándar Satisface/Sobrepasa	15.15%	.85%	3.28%	6.50%	10.09%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Atribuimos el éxito comparativo tanto a nivel escolar como a los subgrupos anteriores a la coherencia en la implementación de Eureka Math, su rigor académico, el desarrollo de la profesión anual, los planes de ritmo matemático y las reuniones trimestrales de datos a nivel de grado donde se desarrollan las Metas SMART.

ACES Comparación de cohorte a niveles de grado, 2015-2017

Las tablas a continuación muestran las comparaciones de cohortes de nivel de grado de un año a otro a partir de 2015. CAASPP/SBAC muestra

aumentos para ELA en cohortes de nivel de grado de la primavera de 2015 a la primavera de 2017, excepto para 5° grado, este año. Cualquier disminución se evalúa para determinar el área de desafío, como la incorporación de nuevos maestros, descansos médicos/familiares, desarrollo profesional necesario, recursos de instrucción curricular, etc. (Table 1.15-1.17)

Tabla 1.15 Cohorte A

ELA/Alfabetismo	3 ^{er} Gr. (2015)	4° Gr. (2016)	5° Gr. (2017)
Satisface/Sobrepasa	40%	47%	44%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Tabla 1.16 Cohorte B

ELA/ Alfabetismo	4° Gr. (2015)	5° Gr. (2016)	6° Gr. (2017)
Satisface/Sobrepasa	24%	25%	46%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Tabla 1.17 Cohorte C

ELA/Alfabetismo	3er Gr. (2016)	4°Gr. (2017)
Satisface/Sobrepasa	28%	32%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

CAASPP mostró un aumento en los cohortes de nivel de grado en Matemáticas para sexto grado este año. Las matemáticas son un área de desafío para nosotros y se abordan en la sección Satisfacer las necesidades de todos los estudiantes (Tabla 1.18-1.20)

Tabla 1.18 Cohorte A

Matemáticas	3 ^{er} Gr.	4° Gr.	5° Gr.
-------------	---------------------	--------	--------

	(2015)	(2016)	(2017)
Satisface/Sobrepasa	42%	46%	29%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Tabla 1.19 Cohorte B

Matemáticas	4° Gr. (2015)	5° Gr. (2016)	6° Gr. (2017)
Satisface/Sobrepasa	20%	15%	21%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Tabla 1.20 Cohorte C

Matemáticas	3er Gr. (2016)	4° Gr. (2017)
Satisface/Sobrepasa	39%	29%

Datos de <https://caaspp.cde.gov>

Asistencia

Las tasas de asistencia anual estudiantil (ADA) se han mantenido constantes durante los últimos tres años, lo que juega un papel importante para apoyar el éxito social y académico de los estudiantes. Los estudiantes reciben incentivos de asistencia que incluyen premios mensuales y anuales. Se brindan talleres para padres y reuniones con padres de estudiantes ausentes crónicos para revisar el impacto de las ausencias y brindar apoyo. (Tabla 1.21)

Tabla 1.21

FY 2016-2017	96.46%
FY 2015-2016	96.60%
FY 2014-2015	96.62%

Tablero de Responsabilidad CA

Para el Progreso del Aprendiz de inglés, ACES estaba en el estado "Alto" y aumentó significativamente en un 14% (indicador azul) para la primavera de 2017 en el Tablero de Responsabilidad de CA. Los EL demostraron crecimiento al progresar hacia el dominio del idioma de un año al siguiente en el Examen de Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT) y la cantidad de EL que fueron reclasificados de EL a dominio fluido del inglés en el año anterior.

Accelerated Charter Elementary - Los Angeles County

Enrollment: 302 Socioeconomically Disadvantaged: 98% English Learners: 45% Foster Youth: 0%
 Grade Span: K-6 Charter School: Yes

Dashboard Release:

Spring 2017

- Equity Report
- Status and Change Report
- Detailed Report
- Student Group Report

The status and change report provides the performance level for all students on state indicators. It also shows how the current year (status) compares to prior years (change) for each state indicator. Status and change each have five possible levels, which are displayed with the data for each indicator. Select any of the underlined indicators for more detailed information.

State Indicators	All Students Performance	Status	Change
Chronic Absenteeism	N/A	N/A	N/A
Suspension Rate (K-12)		Low 0.7%	Maintained 0%
English Learner Progress (1-12)		High 75.2%	Increased Significantly +14%
English Language Arts (3-8)		Low 28.1 points below level 3	Declined -9.4 points
Mathematics (3-8)		Low 45.5 points below level 3	Declined -3 points

Performance Levels:

Red (Lowest Performance) Orange Yellow Green Blue (Highest Performance)

NOTA: En la gráfica, rojo indica rendimiento mas bajo, azul – rendimiento mas alto.

Nuestro indicador de progreso del estudiante de inglés (ELPI) disminuyó en un 6.2% del 61.7% (2015-16) al 55.5% (2016-17) e indica un nivel de estado Muy Bajo (rojo). En el informe de la primavera de 2017, nuestro ELPI indicó un nivel de estado de Alto (azul) con un nivel de estado del 75.2% (2014-15) y el año anterior (2013-2014) con un nivel de estado del 61.2%. Hay varias razones para el nivel de alto estatus para 2014-2015 que incluyó un personal estable, implementación de E. L. Achieve Systematic ELD por dos años, intervenciones para ELs fuera del día de instrucción, portafolios de

ELD y uso de datos de evaluaciones curriculares.

Atribuimos la caída para el año siguiente, 2015-2016, a la incorporación de cuatro nuevos maestros y tres maestros que regresaron cambiaron los niveles de grado. Los nuevos maestros asistieron a capacitación en el año escolar 2015-2016 para ELD sistemático y contaron con el apoyo de maestros mentores para otras áreas curriculares. En el año escolar 2016-2017, ACES recabó 13 maestros nuevos, agregó 6 salones y dos maestros cambiaron a un nuevo nivel de grado. El currículo Wonders ELD se implementó en 2016-2017 con maestros capacitados que también implementan parte del ELD sistemático de E. L. Achieve. Debido al éxito anterior con mayores tasas de éxito con más estudiantes aumentando los niveles de dominio del idioma, al final del año escolar el Administrador y el equipo de liderazgo de PLC (compuesto por representantes de nivel de grado) decidieron regresar a la implementación de Systematic ELD en toda la escuela comenzando en el año escolar 2017-2018 debido al rigor del programa.

El crecimiento observado en nuestro Tablero de Responsabilidad CA 2017 no solo fue para nuestra tasa de Suspensión, sino un aumento de Naranja a Amarillo para ELA donde mostramos un aumento de 11.5 puntos y para Matemáticas donde tuvimos un aumento de 4.1 puntos.

Accelerated Charter Elementary - Los Angeles County

Enrollment: 444 Socioeconomically Disadvantaged: 96.6% English Learners: 45.5% Foster Youth: 0.2% Dashboard Release: Fall 2017

Grade Span: K-6 Charter School: Yes

[Equity Report](#)
 [Status and Change Report](#)
 [Detailed Report](#)
 [Student Group Report](#)

The status and change report provides the performance level for all students on state indicators. It also shows how the current year (status) compares to prior years (change) for each state indicator. Status and change each have five possible levels, which are displayed with the data for each indicator. Select any of the underlined indicators for more detailed information.

State Indicators	All Students Performance	Status	Change
Chronic Absenteeism	N/A	N/A	N/A
Suspension Rate (K-12)		Very Low 0.2%	Declined Significantly -1%
English Learner Progress (1-12)		Very Low 55.5%	Declined -6.2%
English Language Arts (3-8)		Low 16.5 points below level 3	Increased +11.5 points
Mathematics (3-8)		Low 41.3 points below level 3	Increased +4.1 points

Performance Levels:
 Red (Lowest Performance)
 Orange
 Yellow
 Green
 Blue (Highest Performance)

NOTA: En la gráfica, rojo indica rendimiento mas bajo, azul – rendimiento mas alto.

Tasas de Reclasificación

La tasa de reclasificación 2015-2016 de 12.6% fue más alta en 2015-2016 en comparación con la tasa del Distrito de 12.1% y la tasa promedio de escuelas residentes de 8.4%. Para 2016-2017, la tasa de ACES fue del 13.1% en comparación con la tasa del LAUSD del 16.8% y la tasa promedio de escuelas de la vecindad del 14.2%. ACES ha aumentado su tasa de reclasificación cada año pero no lo suficiente y nuestro objetivo es alcanzar una tasa de reclasificación anual del 20%. Este es un área de mejora que se aborda en la sección Satisfacer las Necesidades de Todos los Estudiantes y en los estudiantes que alcanzan las secciones inferiores al nivel de grado. (Tabla 1.22).

Tabla 1.22 Datos de Reclasificación

Escuela	13-14 EL #	14-15 # de Reclas.	14-15 Tasa de Reclas.	14-15 EL #	15-16 # de Reclas	15-16 Tasa de Reclas.	15-16 EL #	16-17 # de Reclas.	16-17 Tasa de Reclas.
Escuela Elemental Acelerada/ Accelerated Charter Elementary	152	17	11.2	151	19	12.6	137	18	13.1
Wadsworth Avenue Elementary	463	67	14.5	416	20	4.8	435	24	5.5
Main Street Elementary	504	67	13.3	522	69	13.2	512	66	12.9
Harmony Elementary	418	70	16.7	368	22	6.0	358	55	15.4
Trinity Street Elementary	225	51	22.7	217	27	12.4	204	34	16.7
Forty-Ninth Street Elementary	420	73	17.4	421	32	7.6	437	30	6.9
William Jefferson Clinton Middle	284	51	18.0	279	40	14.3	267	51	19.1
West Vernon Avenue Elementary	466	91	19.5	461	42	9.1	465	84	18.1
Ricardo Lizarraga Elementary	462	88	19.0	422	23	5.5	439	41	9.3
Escuelas vecindarios de LAUSD del promedio CDE	441	69	17.7	419	30	8.4	436	46	14.2
Los Angeles Unified	179,322	29,694	16.6	164,349	19,952	12.1	165,453	27,793	16.8

Desde el 2015-2016 hasta el 2016-2017, ACES aumentó en la inscripción y evaluó a 241 estudiantes en los grados 3-6 en el CELDT (inicial y anual) en comparación con 157 estudiantes del año anterior, un aumento de 84 estudiantes EL de Gr. 3-6. ACES pudo mantener e incrementar el rendimiento en el CAASPP/SBAC en medio de grandes cambios, lo que es indicativo de un sólido programa académico. Cuando nuestra inscripción es estable de un año a otro y podemos abordar las necesidades de los estudiantes de manera consistente, incluyendo nuestros subgrupos, sin mayores interrupciones instructivas u operacionales, el punteo de CAASPP/SBAC y nuestro ELPI volverán a un nivel alto.

Desafíos

ACES ha aumentado la inscripción anual durante los últimos cinco años (Tabla 1.23). Este crecimiento anual de la inscripción ha sido un desafío académico para incorporar continuamente nuevos estudiantes en los grados 3-6, incluyendo 37 estudiantes de inglés en 2016-2017. Esto significa que tenemos estudiantes que ingresan a ACES sin haber tenido el beneficio de comenzar en TK o Kinder en nuestro programa de Enriquecimiento de Doble Idioma. Necesitan ajustarse y crecer en nuestra cultura escolar y trabajamos para satisfacer sus necesidades si los estudiantes no están al nivel de grado en ELA y/o matemáticas. Cuando los estudiantes EL ingresan a ACES, evaluamos su progreso en el idioma inglés y el progreso académico a partir de sus archivos y al evaluar sus necesidades actuales. A pesar de la logística de mudarnos a un nuevo campus en noviembre de 2016, los cambios curriculares y el crecimiento de los estudiantes y el personal, perseveramos demostrando el compromiso, y la dedicación de los maestros y el personal de ACES.

Tabla 1.23 Crecimiento de inscripción

Año Escolar	Nuevos Estudiantes	Inscripción Total
2012-2013	+ 80	247
2013-2014	+ 29	276
2014-2015	+ 18	294
2015-2016	+ 8	302
2016-2017	+ 142	444
2017-2018	+ 48	492

CDE/Datos de la Oficina K-12 Inscripción en Escuelas Públicas

La escuela evalúa y aborda las necesidades de los estudiantes al ingresar a nuestro programa. Los nuevos estudiantes necesitan ajustarse a nuestro programa de idioma doble y al programa Eureka Math ya que la mayoría no está familiarizada con Eureka Math y las estrategias utilizadas para resolver problemas. A algunos estudiantes les puede tomar de dos a tres años alcanzar los estándares de nivel de grado en ELA y matemáticas a través de apoyo académico e intervenciones adicionales. El plan de estudios que implementamos, Eureka Math, es un programa riguroso y requiere cierta experiencia, desarrollo profesional y apoyo para implementarlo bien. Cuando los estudiantes ingresan a nuestra escuela desde otras escuelas acostumbradas a un currículo de matemáticas diferente, puede ser difícil hasta que aprenden las diversas estrategias (por ejemplo, diagramas de cinta y enlaces numéricos) a medida que el nivel de habilidades aumenta de un grado al próximo.

Los maestros continúan requiriendo desarrollo profesional en la implementación de CA CCSS, incluyendo los Estándares para Práctica de Matemática y cómo instruir efectivamente a los estudiantes. ACES ofrece diferentes niveles de apoyo para los maestros en función de los años de enseñanza de Eureka Math con los nuevos maestros recibiendo más apoyo. Esto se logra a través de una capacitación diferenciada, trabajando con un maestro mentor, participando en BTSA a través de LACOE, tiempo de planificación de nivel de grado, comentarios de observaciones en el salón y análisis de datos con el apoyo de los administradores. También hay apoyo con el desarrollo profesional del Grupo Davidson y consultores para mejorar la eficacia de la enseñanza de las matemáticas utilizando Eureka Math. Aumentar el porcentaje de estudiantes que cumplen y superan el estándar en Matemáticas se aborda más adelante en Satisfacer las Necesidades de Todos los Estudiantes y los estudiantes que alcanzan las secciones inferiores al nivel de grado.

Plan de Mejoras

El año escolar 2016-2017 fue nuestro primer año implementando un nuevo currículo de ELA, McGraw-Hill Wonders / Maravillas 2017, y aunque nos mudamos a una instalación permanente recién construida en noviembre de 2016, debemos demostrar una tendencia inversa con aumentos cada año. Al usar las evaluaciones Benchmark (Illuminate Education), las evaluaciones curriculares y las reuniones regulares de análisis de datos de nivel de año para crear planes de acción basados en las metas SMART, los estudiantes de ACES demostrarán aumentos en toda la escuela cada año. Otros sistemas implementados para apoyar la mejora continua incluyen el ritmo anual de ELA y planes de evaluación con reuniones de datos regulares a nivel de grado y planificación para la instrucción e intervenciones diferenciadas

Para garantizar que los Aprendices de inglés puedan progresar sustancialmente, todos los maestros y administradores participan en cinco días de desarrollo profesional en la implementación de Systematic ELD (E.L. Achieve). El ELD sistemático se implementó por primera vez en 2013-14 y los maestros en ese momento recibieron una capacitación de tres días. Los maestros que recibieron esta capacitación previamente colaborarán para apoyar a los maestros recién capacitados. Los maestros implementarán de manera efectiva estrategias de instrucción diferenciadas durante el bloque de tiempo ELD diario designado. Los maestros también implementarán ELD integrado utilizando las habilidades y el vocabulario que se usa durante los bloques de ELD designados. Los maestros utilizarán portafolios estudiantiles para monitorear el crecimiento de los EL y establecer metas trimestrales

SMART para un mayor rendimiento en el CAASPP/SBAC así como también en los AMAO (Objetivos de logro medibles anuales). Las observaciones, el trabajo de los estudiantes y las evaluaciones se usarán para medir el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de los estándares de ELD/ELA. Este currículo riguroso y el monitoreo continuo del progreso junto con la implementación de nuestro modelo de idioma doble con fidelidad asegurarán un crecimiento continuo.

La escuela continuará abordando las necesidades de diversos estudiantes y SWD a través de los apoyos y servicios como se describe en el IEP de cada estudiante y las intervenciones específicas adicionales. Los estudiantes con discapacidades demostraron crecimiento en el CAASPP/SBAC en la primavera de 2017 con un 13% de Satisface/Sobrepasa en ELA y un 4.35% Satisface/Sobrepasa en Matemáticas que se logró con un enfoque en este subgrupo. En colaboración con el coordinador de SPED, maestros de educación general y proveedores de servicios SPED, habrá colaboración continua y adicional para proporcionar apoyos más específicos en Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas con RST participando en la planificación de lecciones y grados incluyendo análisis de datos.

Evaluaciones

- Gr. TK-2 Evaluaciones curriculares (Wonders / Maravillas / Eureka Math) para ELA/SLA/Matemáticas.
- TK /K/ 1er grado DRA (Evaluación de Lectura del Desarrollo)
- Las acciones de seguimiento incluirán la revisión de datos por equipos de nivel de grado con administradores, metas SMART creadas y monitoreadas, intervenciones diferenciadas para estudiantes incluyendo tutoría antes/después de la escuela, academia de los sábados o Semana de Enriquecimiento (Spring Break) con un enfoque en ELs, intervenciones de grupos pequeños en el salón, apoyo de ayudantes de instrucción en colaboración con maestros/administradores
- Will use multiple assessment measurements to identify areas students need support in including CELDT, ELPAC (English language development).
- Use of Illuminate Education to enable administrators and teachers to see online assessments associated with a student, including areas of strength and areas for improvement.
- Utilizará evaluaciones múltiples para identificar las áreas en las que los estudiantes necesitan apoyo incluyendo CELDT, ELPAC (desarrollo del idioma inglés).
- Uso de Illuminate Education para permitir a los administradores y docentes ver evaluaciones en línea asociadas con un estudiante, incluyendo áreas de fortaleza y áreas de mejora.

Pared de Datos y Metas SMART

- Análisis trimestral regular de datos siguiendo los planes de ritmo curricular y las evaluaciones de fin de unidad con niveles de grado para saber cómo se desempeña cada niño
- Las acciones de seguimiento incluirán revisión de datos por equipos de nivel de grado con administradores, metas SMART creadas y monitoreadas, intervenciones diferenciadas para estudiantes incluyendo tutoría antes/después de la escuela, academia de los sábados,

semana de enriquecimiento (vacaciones de primavera) con enfoque en ELs, intervenciones de grupos pequeños en el salón, apoyo de ayudantes instructivos colocados estratégicamente en los salones en colaboración con los maestros y administradores.

- Los administradores recorren los salones para observar y documentar las estrategias que los maestros han identificado a través de su planificación para garantizar que se implementen durante la instrucción.
- Los datos se publican en ACES MOCR por nivel de grado e incluyen el subgrupo ELA/SLA / Matemáticas y ELs para cada una de esas áreas curriculares para demostrar el crecimiento y las áreas que aún necesitan mejorar.

Inventario de Lectura Scholastic (SRI), Lectura Scholastic Cuenta (SRA), Raz-Kids

- Inventario de Lectura Scholastic (SRI) Interactiva es una evaluación adaptativa de la computadora diseñada para medir qué tan bien los estudiantes leen literatura y textos expositivos de diferentes dificultades. Este instrumento de evaluación psicométricamente válido se puede utilizar como una herramienta de diagnóstico para colocar a los estudiantes en el mejor nivel del programa para que puedan leer con éxito.
- SRI se administra cuatro veces al año para evaluar los niveles Lexile de los estudiantes en lectura para Grados 2-6.
- SRI también se usa como un criterio de reclasificación para los grados 2-6, por lo que es crítico para medir el progreso en la lectura y el dominio del idioma inglés.
- Uso de las cartas para los padres de SRI y listas de lecturas recomendadas a nivel de los estudiantes para que haya apoyo en el hogar
- Los resultados de SRI de los estudiantes se desglosan en función de su origen étnico, SPED, EL y bajo SES para supervisar cómo progresan nuestros subgrupos e interceder con intervenciones diferenciadas
- Premios SRI de final de semestre por niveles Lexile "más mejorados" y "más altos" por salón en Grados 2-6
- SRC (Lectura Scholastic Cuenta) es un incentivo de lectura que combina a los estudiantes según su nivel de lectura con libros apropiados para garantizar una experiencia de lectura positiva
- Los estudiantes toman evaluaciones de comprensión de lectura en línea con SRC para ganar puntos y cumplir los objetivos
- Celebraciones semestrales para estudiantes que cumplen los objetivos de SRC (libros o palabras leídas)
- Uso de Raz-Kids: programa de lectura guiada en línea con libros electrónicos interactivos, libros descargables y cuestionarios de lectura accesibles en el hogar y si hay internet disponible

Intervenciones de Lectura

- Reading Horizons – Discovery (K-3) y Elevate (4-6)
- El software interactivo proporciona a los estudiantes instrucción de lectura diferenciada con monitoreo de progreso

- Intervención dirigida de lectura para estudiantes en riesgo, con necesidades especiales y Aprendices de inglés
- Uso de 150-180 licencias, incluyendo la capacitación de maestros, y dos kits de instrucción para maestros para el año escolar 2017-18 para su uso en la sala de clases, en Saturday Academy y en el hogar.
- Evaluación anual del beneficio del programa basado en el éxito del estudiante y el progreso en la lectura

Sub-grupo de Aprendices de inglés

- Intervención antes/después de la escuela y/o la Academia de los sábados por 6-8 semanas dirigidas a ELs en Riesgo y de Largo Plazo
- Intervención antes/después de la escuela y/o Saturday Academy para ELs del Gr. 3-6 que obtuvieron una calificación de Estándar Casi Cumplido en 2017 CAASPP en ELA y/o matemáticas
- Intervenciones basadas en las áreas de debilidades que impidieron la reclasificación: no alcanzar el nivel de dominio del inglés en CELDT/ELPAC, o no alcanzar el nivel básico en ELA en evaluaciones CAASPP, SRI u otras normas basadas en ELA
- Fidelidad a la implementación de bloques de ELD designados con ELs agrupados de acuerdo con los niveles de idioma para que la instrucción esté orientada a ese grupo para promover adecuadamente el crecimiento anual del idioma inglés.
- Re-implementación del programa de E.L. Achieve Systematic ELD en todos los grados a partir del 2017-18, usando unidades de instrucción y proporcionando cinco días de capacitación a todos los maestros, dos días para los administradores, contratando un entrenador de ELD para apoyar a los maestros, visitas guiadas con E.L. Los expertos de Achieve evalúan los niveles de implementación y los próximos pasos para los maestros para PD
- Uso de entradas comprensibles /gráficos pictóricos/desarrollo de vocabulario/conocimiento de palabras (raíces latinas / griegas), habilidades de atacar palabras y transferencia de español a inglés, uso de cognados durante ELA
- Proporcionar patrones de lenguaje, lingüístico y funcional, necesarios para el lenguaje oral y escrito durante ELA y Matemáticas (cualquier asignatura se imparte en inglés)

Participación de los padres/tutores

- Talleres para padres en varias áreas: doble idioma, dominio del idioma inglés y criterios de reclasificación, matemáticas, alfabetización, apoyo disciplinario/ socio-emocional en el hogar durante la semana y los fines de semana
- Café con la Directora: aportación de los padres sobre lo que está yendo bien académicamente y socialmente en ACES, así como las áreas que requieren atención con aportes constructivos; apoyo para la recaudación de fondos para desarrollar y terminar nuestra biblioteca escolar
- Varias vías de comunicación: boletines informativos semanales, llamadas de Robo, folletos, publicaciones informativas en la puerta principal, reuniones con los padres, conferencias con los padres, conferencias dirigidas por los estudiantes

Población de Estudiantes a ser servida

ACES sirve estudiantes en TK - 6° grado. Estamos ubicados en una de las áreas más densas de Los Ángeles con una población de 62,872 dentro de 2,8 millas cuadradas, con un promedio de 22,151 personas por milla cuadrada. La evidencia de angustia económica abunda: actividad de pandillas, tráfico activo de drogas, números significativos de hogares monoparentales, falta de viviendas asequibles, gran cantidad de personas sin hogar y negocios abandonados. Situada dentro de una zona de empoderamiento urbano al sur del centro de Los Ángeles, la tasa de desempleo es del 11.2%. Los datos del censo de 2010 para las personas que viven en el código postal 90037 indican que hay un 30% de afroamericanos, un 68% de hispanos y un 2% de habitantes de razas mezcladas. La mayoría de las familias son consideradas "trabajadores pobres" en la mayoría de los estándares, con un 42% de hogares que ganan menos de \$25,000 al año y el 76% de la comunidad habla un idioma diferente al inglés en el hogar. La economía depende en gran medida de la baja remuneración de la industria y el empleo. Hay 21.5% de familias que viven en la pobreza. Alrededor del 65% de los residentes reciben algún tipo de asistencia pública (Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), ingresos de asistencia pública en efectivo, o Cupones para Alimentos/SNAP) y 33% tienen educación inferior al 9° grado. Como parte de The Accelerated Schools, ACES tiene una expectativa de altos niveles de rendimiento estudiantil para todos los estudiantes e implementa un plan de estudios que involucra significativamente a los estudiantes en su aprendizaje. ACES ayuda a abordar estos desafíos al preparar a sus estudiantes para que tengan las habilidades académicas necesarias para tener éxito en la escuela media, secundaria, universidad y más.

ACES también brinda a los estudiantes la oportunidad de participar en clubes como Robótica, un periódico escolar y deportes que apoyan los intereses educativos de los estudiantes. Para fomentar el orgullo y el aprecio por los diversos antecedentes culturales representados en ACES, llevamos a cabo una Feria Cultural anual donde los estudiantes pueden trabajar en colaboración para investigar y preparar presentaciones sobre sus propias tradiciones culturales u otras. Las presentaciones incluyen componentes tecnológicos, orales y visuales. Los padres están invitados a asistir y se ha convertido en uno de nuestros eventos anuales más esperados. La población estudiantil actual de ACES es 98% latina, 1.4% afroamericana, .7% otra. Nuestras solicitudes del año escolar 2017-18 indican que el 99% de los estudiantes son elegibles para recibir comidas gratis o de precio reducido.

Cuando ACES abrió sus puertas en agosto de 2004 con grados K-1, comenzamos con solo 59 estudiantes. Posteriormente, la escuela ha agregado un nivel de grado por año hasta alcanzar el 6° grado en el año escolar 2013-2014. En preparación para nuestras instalaciones escolares recientemente construidas, se agregaron clases adicionales anualmente hasta llegar a nuestra población estudiantil actual de 487. El siguiente cuadro muestra la inscripción anual esperada de estudiantes; también hemos incluido cifras ampliadas ya que ACES planea continuar matriculando estudiantes hasta alcanzar nuestra capacidad máxima.

Plan de Inscripción de Cinco Años

Plan de Inscripción de Cinco Años					
Grado	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023

K (incl. TK)	85	85	96	96	96
1	70	67	72	72	72
2	71	70	72	72	72
3	71	71	72	72	72
4	71	71	72	72	72
5	65	71	72	72	72
6	67	65	72	72	72
Total	500	500	528	528	528

Metas and Filosofía

Visión y Misión

La Escuela Elemental Accelerated Charter será un modelo nacional de asociaciones públicas/privadas que atiende integralmente las necesidades de sus estudiantes en preparación para que tomen su lugar legítimo con confianza y ciudadanos valientes deseosos de lograr y contribuir a una sociedad global. ACES graduará a estudiantes que estén preparados para tener éxito en rigurosas preparatorias para que cuando se gradúen de la escuela preparatoria, cada estudiante esté preparado para tener éxito en la universidad que elija; ingresará al lugar de trabajo como un empleado informado, productivo, emprendedor y líder de la comunidad; y actuará como un ciudadano responsable.

Principios esenciales y valores

El modelo Accelerated Charter Elementary Schools, desarrollado por el Centro Nacional de Accelerated Charter Elementary School Project en la Universidad de Stanford bajo la dirección del Dr. Henry Levin, describe ciertos principios y valores que guían a las escuelas aceleradas efectivas. Los principios y valores esenciales, que se describen a continuación, se aplican en ACES para crear y mantener un entorno educativo de gran apoyo que brinda a los estudiantes, padres y comunidad con altas expectativas de logros personales y experiencias de aprendizaje activo.

Tres principios centrales

1. *Unidad de Propósito* se refiere a un esfuerzo entre los padres, maestros, personal de apoyo, estudiantes, administradores, el distrito y la comunidad local hacia un conjunto común de metas para la escuela que se conviertan en el punto focal de los esfuerzos de todos.
2. *Empoderamiento junto con la responsabilidad* se refiere a la capacidad de todos los participantes en una comunidad escolar para (1) tomar decisiones educativas importantes, (1) compartir la responsabilidad de implementar esas decisiones, y (2) compartir la responsabilidad de los resultados de esas decisiones.
3. *Construir sobre fortalezas* se refiere a compartir y utilizar todos los recursos humanos que los estudiantes, padres, personal escolar, distritos y comunidades locales aportan a la experiencia educativa.

Valores de las Escuelas Aceleradas

1. Equidad: Todos los estudiantes pueden aprender y tener el mismo derecho a una educación de alta calidad.
2. Participación: Todos participan en el proceso de toma de decisiones y en la creación de experiencias de aprendizaje poderosa.
3. Comunicación y colaboración: Todos los miembros de la comunidad escolar trabajan juntos y comparten ideas. Toda la comunidad escolar trabaja en colaboración para lograr un propósito compartido al aprender de las experiencias de los demás.
4. Espíritu de la comunidad: El personal de la escuela, los padres, los estudiantes, los representantes de la oficina del distrito y la comunidad local son parte de la comunidad escolar. Cuando tienen éxito, lo hacen juntos, porque han establecido fuertes conexiones entre ellos, todo al servicio de los niños.
5. Reflexión: toda la comunidad escolar examina de manera continua el mundo de la escuela y aborda los desafíos para la mejora de la escuela.
6. Experimentación y descubrimiento: Todo el personal, los padres y los estudiantes exploran, diseñan e implementan programas experimentales después de comunicar y reflexionar sobre los desafíos de la escuela y participar en los ejercicios de descubrimiento.
7. Confianza: Toda la comunidad escolar establece una base de confianza basada en la fe, el apoyo y el desarrollo de las fortalezas de cada individuo.
8. Toma de riesgos: Se alienta a todas las partes a ser emprendedoras en sus esfuerzos.
9. La escuela como centro de experiencia: los miembros de la comunidad escolar reconocen que poseen la visión y el talento que necesitan para hacer sus sueños realidad. La escuela es una comunidad profesional con la experiencia para crear los mejores programas para sus hijos, personal y padres.

Un ciudadano educado del siglo XXI: Un ciudadano educado participa constructivamente en la sociedad. Él/ella demuestra conocimiento y aprecio por las artes, culturas diversas, literatura, historia, ciencias sociales, matemáticas, ciencia, tecnología y ética profesional. Han adquirido habilidades de leer, escribir, hablar y escuchar. El razonamiento cuantitativo, la lógica, la resolución de problemas, la investigación y el estudio independiente han sido parte integral de los antecedentes educativos de esta persona. Una persona educada entiende y valora la conexión entre los académicos

fuertes en los años fundamentales de su carrera académica y la importancia que tendrá en la transición a la universidad y el éxito en la educación superior y la carrera profesional a partir de entonces. Él/ella valora la amistad, la responsabilidad, la diversidad cultural y el respeto por uno mismo y por los demás. Esta persona tiene una amplia base de conocimientos y ha adquirido habilidades que lo preparan para ingresar a la corriente económica general. Él/ella trabaja en cooperación para lograr respuestas constructivas a preguntas difíciles en beneficio de la sociedad. Ha adquirido una aguda conciencia de la diversidad global y su responsabilidad ante la comunidad global y cómo la tecnología juega un papel vital en el acceso en todos estos niveles. Se ve a sí mismo como un miembro integral de esta comunidad diversa y está preparado para ocupar el lugar que le corresponde dentro de ella.

Cómo ocurre mejor el aprendizaje: Guiado por la comprensión de la población estudiantil que servimos y aprovechando el éxito de The Accelerated Schools, el personal de ACES utiliza enfoques educativos que:

- Crear un ambiente de conexión donde todos los estudiantes sientan que pertenecen;
- Crear un ambiente centrado en el estudiante y enfocado en satisfacer las necesidades de los estudiantes;
- Establecer grupos de aprendizaje donde los maestros trabajan con un grupo de estudiantes para permitir la instrucción individualizada
- Usar un enfoque interdisciplinario para la enseñanza y el aprendizaje donde las relaciones entre las áreas de contenido temático se hacen explícitas;
- Permitir tiempo para que los maestros colaboren en el plan de estudios, la instrucción y la evaluación, así como también el progreso de sus estudiantes;
- Brindar oportunidades regulares y frecuentes de asesoría y asesoramiento que conecten aún más al estudiante con un adulto interesado
- Brindar oportunidades de exposición y exploración de cursos y áreas de interés más allá del núcleo académico;
- Crear una agrupación instructiva heterogénea flexible que garantice la igualdad de acceso a un currículo riguroso e interesante;
- Articular un núcleo de conocimiento que debe ser dominado por cada estudiante;
- Usar estrategias de instrucción que se centren en el aprendizaje activo, enfoques prácticos y enseñanza culturalmente receptiva;
- Proporcionar actividades que tengan lugar más allá del día escolar y que continúen involucrando a la mente del estudiante en formas que promuevan un comportamiento pro-social y un estilo de vida saludable;
- Integrar la tecnología en el plan de estudios de maneras significativas

Después de crecer de un tamaño de escuela relativamente pequeño a nuestra matrícula actual de casi 500 estudiantes, enfrentamos el desafío de garantizar que estos enfoques se implementen en toda la escuela y que los estudiantes continúen teniendo interacciones profundas con los maestros. Además, nuestro enfoque será mantenernos en sintonía con las necesidades específicas de nuestra población estudiantil y monitorear lo que implementamos por coherencia y fidelidad al diseño del programa y las mejores prácticas centradas en el crecimiento estudiantil y el rendimiento académico.

La instrucción de tecnología y la integración en el plan de estudios es una parte importante del programa de instrucción de ACES y se guiará por el contenido estatal y las normas básicas comunes, según corresponda. Los estudiantes tienen acceso a iPads, laptops y Kindle E-readers para apoyar un

enfoque multidisciplinario para la integración de tecnología. Nuestros maestros vincularán el contenido digital con los objetivos educativos, seleccionarán los resultados de los estudiantes y los estándares de desempeño, y evaluarán los resultados de los estudiantes en comparación con estos estándares para refinar y mejorar nuestras prácticas institucionales y de instrucción. Creemos que el uso de la tecnología es un elemento esencial en un proceso institucional de recopilación, análisis y mejora de datos.

PRIORIDADES ESTATALES LCFF										
META #1										
<p>Cada maestro será altamente calificado, tendrá las credenciales de maestro apropiada por su asignatura, proporcionado por la Comisión Estatal para Credenciales de Maestros. Promoverá una cultura que anima asistir a la universidad. Anima estar listo para la universidad y carrera y proporciona instrucción rigurosa y relevante, que prepara a los estudiantes para el éxito del siguiente nivel, con intervenciones académicas listas para eliminar los obstáculos del rendimiento estudiantil.</p>	<p>Prioridades Estatales Relacionadas:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 4</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 7								
<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8								
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6									
Acciones anuales específicas para lograr el objetivo										
<p>1.1 Proporcionar al personal de instrucción con desarrollo profesional para apoyar la enseñanza en el salón, incluyendo la implementación de CCSS, Estándares de Ciencia Nueva Generación (NGSS), tecnología, y análisis de datos</p> <p>1.2 Continuar asegurándose de que todos los maestros estén altamente calificados, debidamente acreditados y debidamente ubicados</p> <p>1.3 Proporcionar tiempo de planificación para que los maestros revisen y revisen las lecciones y para garantizar la alineación con CCSS y el Programa de Doble Idioma para ELA y Matemáticas.</p> <p>1.4 Proporcionar instrucción efectiva, sistemática y organizada a todos los estudiantes durante el día escolar</p>										

- 1.5** Extender el día escolar al proporcionar intervención enfocada en Lenguaje y Matemáticas antes y/o después de escuela por medio de asesoría en grupos pequeños usando practicas a base de investigación y pre/post evaluaciones.
- 1.6** Proporcionar materiales de intervención de alta calidad a maestros para apoyar a estudiantes luchando en Lenguaje y Matemáticas al nivel elemental y secundaria
- 1.7** Proporcionar instrucción ELD a estudiantes a cada nivel de competencia EL: 30-45 minutos al nivel elemental
- 1.8** Promover la retención del contenido aprendido implementando programa de ELA y Matemáticas en el verano, para estudiantes ingresando a los grados K-8
- 1.9** Implementar actividades/programas universitarios para apoyar y promover una cultura de asistencia universitaria en la escuela elemental y secundaria
- 1.10** Proporcionar instrucción adicional los sábados para apoyar a estudiantes luchando en Artes de Lenguaje Inglés y Matemáticas
- 1.11** Proporcionar capacitación en Lectura/Escritura Guiada o un programa similar, SRI/SRC, e implementar programas de software para Matemáticas y Ciencias u otros programas académicos
- 1.12** Implementar Comités de Comunidades de Aprendizaje Profesional- Liderazgo, Datos/Tecnología, SPED y Comité ELD, - para apoyar la misión y visión de la escuela
- 1.13** Planear y implementar el programa GATE
- 1.14** Proporcionar oportunidades de enriquecimiento durante el día escolar al igual que en programas después de la escuela
- 1.15** Proporcionar materiales y recursos suplementarios para apoyar a los estudiantes en un entorno parecido a AVID
- 1.16** Apoyos enfocados para educación especial que aseguran el éxito para estudiantes con discapacidades y recursos adicionales para enfocarse en sus necesidades individuales. Continuar brindando intervenciones tempranas para reducir las derivaciones de educación especial utilizando nuestro modelo de RTI a través de un laboratorio de aprendizaje o un programa similar. Mantener especialistas de apoyo adicional.
- 1.17** Director de Instrucción y Plan Escolar apoyará el alineamiento de CA CCSS estándares y las metas escolares

- 1.18** Implementar el CA CCSS y ofrecer un curso de estudios riguroso con materiales alineados, recursos y municiones
- 1.19** Proporcionar un programa después de la escuela para atender a todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes de bajos ingresos, en riesgo y no duplicados
- 1.20** Identificar, reclutar, ubicar y orientar al personal para llevar a cabo el trabajo de la escuela y proporcionarles la administración financiera para ayudarlos a cumplir sus objetivos de educar a nuestros estudiantes
- 1.21** Administradores desarrollan y hacen cumplir los estándares y normas. Administradores se enfocan y reúnen mensualmente con 100% de padres/tutores de estudiantes ausentes para notificarles de las necesidades y responsabilidades de su estudiante y consultar con oficiales apropiados cuando sea necesario
- 1.22** Proporcionar fondos para el empleado de la biblioteca para ayudar a cumplir las expectativas principales de servir a todos los estudiantes, incluidos los estudiantes de bajos ingresos y el recuento no duplicado
- 1.23** Asegurar y monitorear que la educación física ocurra en el sitio escolar
- 1.24** Proporcionar sustitutos de alta calidad para apoyar la instrucción en el salón cuando los maestros están fuera
- 1.25** Revisar frecuentemente, evaluar y repasar el progreso de estudiantes EL con IEPs, hacia la competencia en inglés y modificar las practicas de instrucción y estrategias como sea necesario para asegurar que cumplan con sus metas y objetivos IEP
- 1.26** Revisar frecuentemente, evaluar y repasar calificaciones y el progreso de todos estudiantes y sub-grupos, incluyendo ELs, Estudiantes con Discapacidades, estudiantes Afro Americanos, de desventaja socio-económico, y Hispano/Latino
- 1.27** Proporcionar acomodaciones del plan escolar y modificaciones cuando necesario y en cumplimiento con IEPs de estudiantes y para todos con discapacidades
- 1.28** Implementar un programa pre-escolar eficaz para desarrollar las habilidades sociales y académicas necesarias para tener éxito en el jardín de infantes/Kínder

Meta #1 Resultados Mensurables Anuales Esperados

Métricas/indicadores	Base	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Servicios básicos: maestros altamente calificados/ acreditados	100% del personal con credenciales completas en el área de contenido	100% del personal con credenciales completas en el área de contenido	100% del personal con credenciales completas en el área de contenido	100% del personal con credenciales completas en el área de contenido	100% del personal con credenciales completas en el área de contenido	100% del personal con credenciales completas en el área de contenido
	% Estándar Satisface/ Sobrepasa					

Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles/ Progreso de Latino/Desventaja socio-económico en ELA /Matemáticas en SBAC	35% /35%	40% / 40%	45% /45%	50% / 50%	55% / 55%	60% /60%
Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: Progreso de Aprendices de Inglés en ELA en SBAC:	16%	21%	26%	31%	36%	41%
Implementación de Estándares Estatales/ Rendimiento Estudiantil: Progreso de Aprendices de Inglés en Matemáticas en SBAC	19%	25%	30%	35%	40%	45%
Implementación de Estándares Estatales: Progreso SWD en ELA/Matemáticas en SBAC	5% / 5%	10% / 10%	20% / 20%	25% / 25%	30% / 30%	35% / 35%
Compromiso estudiantil-tasas de asistencia escolar	Mínimo de 98%					
Acceso a Cursos	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados TK-6. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados TK-6. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados TK-6. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados TK-6. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados TK-6. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados TK-6. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada

	curso de estudio debe ser inclusivo y debe ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	curso de estudio debe ser inclusivo y debe ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	curso de estudio debe ser inclusivo y debe ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)51220 (a)-(i)	debe ser inclusivo y debe ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	debe ser inclusivo y debe ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	curso de estudio debe ser inclusivo y debe ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)
--	--	--	---	---	---	--

PRIORIDADES ESTATALES LCFF STATE										
META#2										
<p>Los estudiantes de ACES aprenderán en una escuela limpia, segura y bien equipada y se les proporcionarán recursos didácticos relevantes, innovadores y amplios</p>	<p>Prioridades Estatales Relacionadas:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7								
<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8								
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6									
Acciones anuales específicas para lograr las metas										
<p>2.1 Los servicios de custodia y los terrenos garantizarán que la escuela esté limpia. Creará un ambiente bien cuidado que respalde la maximización del aprendizaje de los estudiantes. El mantenimiento y la reparación de las instalaciones escolares se realizan de manera oportuna para ayudar a garantizar un ambiente de aprendizaje de calidad para nuestros estudiantes</p> <p>2.2 Proporcionar desarrollo profesional para mejorar las prácticas de instrucción en el salón para todos los estudiantes, en particular, estudiantes de inglés, SWD y estudiantes con dificultades</p> <p>2.3 Proporcionar capacitación del portafolio ELD e implementar la revisión del portafolio ELD dos veces al año para mantener una alineación adecuada del plan de estudios. Garantizar las enseñanzas que resultan en reclasificación y apoyo continuo de la alfabetización para los estudiantes de inglés</p> <p>2.4 Comprar materiales y recursos para apoyar los programas ELD en el sitio escolar y los estudiantes EL que han sido reclasificados - software, libros de texto, ayudas visuales, etc.</p>										

2.5 El departamento de tecnología supervisa los programas de software, proporciona apoyo tecnológico para esos programas, entregar PD para todos los programas de software y supervisa la expansión de la tecnología en el plantel escolar para cumplir con los requisitos de exámenes: ampliar la infraestructura y los programas; adquisición de hardware, software y equipo. Proporcionar apoyo para mejorar y utilizar la tecnología disponible y proporcionar PD a los maestros sobre el uso de las herramientas disponibles para mejorar la instrucción

2.6 Los apoyos escolares incluirán utilidades, alquileres, seguros, basura, teléfono, mantenimiento de la flota y otros gastos relacionados que apoyan la operación de la escuela

2.7 Los servicios de alimentos proporcionarán comidas nutritivas a los estudiantes dándoles los nutrientes críticos para mejorar su aprendizaje y reforzar las buenas prácticas de nutrición a través de servicios e información nutricional con respecto a la nutrición infantil

2.8 Implementar sistemas y oportunidades para apoyar la salud nutricional, mental y física de los estudiantes: usar PFT como una de las métricas de evaluación

2.9 Capacitar y mantener personal de seguridad y supervisión e implementar un programa de preparación para emergencias

Meta #2 Resultados Anuales Mensurables Esperados

Métricas/indicadores	Base	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Servicios Básicos – Plantel Escolar	100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado	100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado	100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado	100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado	100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado	100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado
	% Estándar Satisface/Sobrepasa					
Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles/ Progreso de Latino/Desventaja socio-económico hacia Estándar Satisface/Sobrepasa en ELA - SBAC	35% /35%	40% / 40%	45% /45%	50% / 50%	55% / 55%	60% /60%
Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: Progreso de Aprendices de Inglés hacia Estándar Satisface/Sobrepasa en ELA - SBAC	16%	21%	26%	31%	36%	41%
Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: Progreso de Aprendices de Inglés hacia Estándar Satisface/Sobrepasa en Matemáticas- SBAC	19%	25%	30%	35%	40%	45%

Implementación de Estándares Estatales: Progreso SWD en ELA/Matemáticas en SBAC	5% / 5%	10% / 10%	20% / 20%	25% / 25%	30% / 30%	35% / 35%
---	---------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

PRIORIDADES ESTATALES LCFF

META #3

Los estudiantes de ACES aprenderán en un ambiente positivo, acogedor, seguro y de apoyo; los padres, los estudiantes y las voces de la comunidad serán valorados para mejorar el éxito del estudiante y los interesados demostrarán un compromiso para elevar a la comunidad.

Prioridades Estatales

Relacionadas:

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 7 |
| <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 5 | <input checked="" type="checkbox"/> 8 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input checked="" type="checkbox"/> 6 | |

Acciones anuales específicas para lograr el objetivo

- 3.1** Implementar apoyos para mantener la disciplina y los planes de apoyo para el comportamiento positivo
- 3.2** Implementar un sistema de niveles múltiples de apoyo estudiantil - intervención y apoyo conductual positivo
- 3.3** El personal administrativo se enfocará en la implementación de apoyos conductuales positivos en un sistema de niveles múltiples que trabaje a través del proceso SST para identificar intervenciones y medidas correctivas.
- 3.4** A través de excursiones y conferencistas invitados, los estudiantes participan en experiencias de aprendizaje sobre el servicio a la comunidad; realizar investigación y análisis de necesidades completar el alcance y, como mínimo, un proyecto grupal; completar al menos un proyecto de grupo y un proyecto individual.
- 3.5** Los maestros y el personal utilizarán incentivos de conducta positiva para alentar y recompensar el comportamiento positivo y apropiado y para fomentar un ambiente escolar seguro, acogedor y de apoyo

3.6 Proporcionar un programa para apoyar a los estudiantes de 6° para reducir el riesgo de abandono escolar en la escuela secundaria.

3.7 Proporcionar a los padres/tutores traducciones y comunicaciones orales y escritas para aumentar el acceso y la participación de los padres/tutores de los estudiantes de inglés y de bajos ingresos; La oficina principal actuará como enlace con la comunidad

3.8 Mantener los esfuerzos contra la intimidación en el sitio escolar y seguir / implementar completamente la matriz / política de disciplina del sitio

Meta# 3 RESULTADOS ESPERADOS MENSURABLES ANUALES

Métricas/indicadores	Base	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Participación de los padres	Desarrollar y administrar encuestas para obtener el aporte de los padres y promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 50% de los padres tomarán la encuesta.	Desarrollar y administrar encuestas para obtener el aporte de los padres y promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 55% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar, analizar y revisar semi-annualmente, la efectividad de las encuestas obtener el aporte de los padres y promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 60% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar, analizar y revisar semi-annualmente, la efectividad de las encuestas obtener el aporte de los padres y promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 65% de los padres tomarán la encuesta	Administrar, analizar y revisar semi-annualmente, la efectividad de las encuestas obtener el aporte de los padres y promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 70% de los padres tomarán la encuesta	Administrar, analizar y revisar semi-annualmente, la efectividad de las encuestas obtener el aporte de los padres y promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 75% de los padres tomarán la encuesta.
Ambiente Escolar - Tasas de Suspensión / Expulsión	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%
Resultados Estudiantiles	Se proporcionará al 100% de los estudiantes el curso de estudio adoptado para los grados TK-6 inclusive y se ofrecerán cursos en todas las	Se proporcionará al 100% de los estudiantes el curso de estudio adoptado para los grados TK-6 inclusive y se ofrecerán cursos en todas las	Se proporcionará al 100% de los estudiantes el curso de estudio adoptado para los grados TK-6 inclusive y se ofrecerán cursos en todas las	Se proporcionará al 100% de los estudiantes el curso de estudio adoptado para los grados TK-6 inclusive y se ofrecerán cursos en todas las	Se proporcionará al 100% de los estudiantes el curso de estudio adoptado para los grados TK-6 inclusive y se ofrecerán cursos en todas las	Se proporcionará al 100% de los estudiantes el curso de estudio adoptado para los grados TK-6 inclusive y se ofrecerán cursos en todas las

	áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)
--	---	---	---	---	---	---

Aprendices autónomos, competentes y de por vida

Cuando los estudiantes se sienten exitosos y participan en su aprendizaje académico y socio-emocional, se vuelven auto motivados, competentes y aprenden de por vida. Los estudiantes de ACES se están preparando como individuos bilingües y biculturales en una sociedad global. Los estudiantes adquieren una conciencia aguda de la diversidad global y su responsabilidad ante la comunidad global. Usando la Tabla para el Aprendizaje del Siglo 21 como una guía para las habilidades, el conocimiento y la experiencia que los estudiantes necesitarán para tener éxito en el trabajo y la vida, ayuda a establecer metas académicas y socioemocionales. Los estudiantes necesitan aprender habilidades para el éxito, incluyendo el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la comunicación y la colaboración. La comunidad escolar de ACES está trabajando en la creación y construcción de sistemas de apoyo que incluyen evaluaciones, currículo e instrucción, desarrollo profesional y entornos de aprendizaje para que los estudiantes estén más involucrados en el proceso de aprendizaje y estén preparados para nuestra economía global.

Con base en el Marco P21, los resultados del siglo XXI incluyen artes del idioma inglés, idiomas del mundo (español), artes, matemáticas, ciencia, geografía, historia, gobierno y educación cívica. Nos esforzamos para que los estudiantes de ACES, a través del aprendizaje basado en proyectos, entiendan y aborden problemas globales, aprendan y trabajen en colaboración con diversas culturas y estilos de vida para que puedan desarrollar el respeto mutuo por otras culturas y mediante el uso de un segundo idioma. En ACES buscamos oportunidades para desarrollar el conocimiento emprendedor, cívico, de salud y ambiental. A través de asociaciones comunitarias (ver a continuación), los estudiantes de ACES desarrollarán y aprenderán habilidades para la vida y la carrera, se convertirán en aprendices autodidactas, interactuarán eficazmente en equipos y serán responsables ante los demás

Diseño de Instrucción

ACES está dedicado a la idea de que cada niño puede acelerar su progreso y alcanzar altos niveles a través de un aprendizaje poderoso. El aprendizaje potente depende de un plan de estudios riguroso que es interdisciplinario y temático, donde el aprendizaje se relaciona con la experiencia personal y de fondo de los estudiantes y exige habilidades de pensamiento de orden superior. Para competir eficazmente en el ámbito global, ACES se esfuerza por lograr que los estudiantes que ingresan a Kindergarten alcancen la *alfabetización bilingüe* y la *alfabetización bilingüe*

en el área de contenido al finalizar el sexto grado. Si bien esta es una meta difícil de alcanzar, ACES continuará explorando maneras de lograr esto con éxito mediante una instrucción de calidad y mediante nuestro modelo único de enriquecimiento en dos idiomas que no se encuentra actualmente en otras escuelas en California.

El modelo de Enriquecimiento de Doble Idioma de Gómez y Gómez apoya el desarrollo académico y lingüístico de los niños mediante el uso de su primer idioma como base y al mismo tiempo aprendiendo un segundo idioma. Este modelo tiene varios componentes claves basados en la investigación, que respaldan el desarrollo completo de la alfabetización bilingüe del área de contenido. Además, todos los datos demográficos de los estudiantes, incluidos los alumnos GATE de ACES, pueden participar en un programa de inmersión en dos idiomas como alternativa a un programa tradicional de escuela pública elemental. Los estudiantes más diversos prosperan en los programas de Educación de Doble Idioma (DLE) y los Aprendices de inglés en particular. Los atributos de los programas DLE, tales como: instrucción centrada en el alumno, aprendizaje de idiomas primarios y mayor desarrollo cognitivo, todos contribuyen a un entorno de aprendizaje riguroso y enriquecido para todos los niños y respaldan a diversos estudiantes. (http://dlti.us/first_1.html)

A diferencia de la mayoría de los modelos DLE 50/50 y 90/10, este modelo no requiere instrucciones en todas las áreas temáticas en ambos idiomas. En cambio, requiere que todos los estudiantes, independientemente de su idioma, aprendan ciertas materias solo en L1, mientras que otros solo aprendan en L2. La filosofía del modelo es que los niños pueden efectivamente aprender la materia en forma efectiva en su L1 o L2, dado el uso de estrategias de instrucción apropiadas y otras actividades que apoyan, en particular, al estudiante L2 en el área temática respectiva. Tenga en cuenta que las matemáticas de TK a 6 ° grado las aprenden todos los participantes en inglés, mientras que las ciencias y los estudios sociales se aprenden en español. Las artes lingüísticas se enseñan formalmente en el idioma materno del niño en TK / Kindergarten y 1er grado y en ambos idiomas en 2 ° - 6 ° grado.

“Tanto los programas bilingües unidireccionales como bidireccionales conducen a un nivel de logro superior al nivel de grado en segundo idioma, los únicos programas que cierran por completo la brecha. Con el estímulo de los compañeros de habla inglesa en clases bilingües bidireccionales, los grupos de estudiantes de inglés generalmente alcanzan el nivel de grado en 5º o 6º grado, alcanzando un promedio del 61 NCE o el 70 porcentaje para el grado once. Este es un logro verdaderamente asombroso cuando se considera que este es un logro mayor que el de los hablantes nativos de inglés educados a través de su propio idioma, y que tienen todas las ventajas del desarrollo académico y cognitivo continuo y el apoyo sociocultural. (Collier y Thomas, 2004, p. 11)

Elementos Esenciales del Modelo de Doble Idioma Gomez y Gomez

Idioma de Instrucción (LOI)	TK, K, 1er Grado	2° – 6° Grade
Artes de Lenguaje	Idioma Primario español o inglés (Única vez que se separan estudiantes basado en L1)	español e inglés* *Tiempo igual diariamente para instrucción en ambos idiomas
Ciencias y Estudios Sociales	español	español
Matemáticas	inglés	inglés
Idioma del Día (LOD)	Educación Física, Música, Arte, Salud Receso, almuerzo, transiciones	

Idioma del Día (LOD):

lunes, miércoles y viernes: **español** / martes y jueves: **inglés**

- Valida ambos idiomas; seguido por todo el campus hasta el punto en que el personal habla español/inglés, durante el recreo, el almuerzo, eventos especiales, etc.
- Revisión consistente del vocabulario en LOD a partir de las etiquetas del salón, los alfabetos generados por los estudiantes y las paredes de palabras interactivas.
- Actividades de la mañana, Lectura en voz alta; Escritura expresiva del diario; DEAR / SSR, amigos de lectura se llevan a cabo a diario en LOD

Refinamiento conceptual (CR):

- 10-15 minutos al final de cada lección para Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales para el refinamiento del concepto de los estudiantes de contenido L2 (repasos, intervención, pre-enseñanza)
- Incluido de bloque de contenido y conducido en el Lenguaje de Instrucción
- Asegura alto rigor académico

Plan de Estudios e Instrucción

El plan de estudios de ACES se basa y se apegará a los Estándares de California y los Estándares Common Core. En agosto de 2010, la Junta de Educación del Estado de California adoptó los Estándares Estatales Common Core para Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas para proporcionar expectativas claras y consistentes de lo que los estudiantes deben aprender de K-12. Igualmente, de importante es que el plan de estudios de ACES proporcionará a los estudiantes oportunidades para aprender las verdades fundamentales de la vida y los requisitos básicos para ser una persona educada. Para aprender de manera efectiva y retener información, los niños necesitan tener un aprendizaje significativo, involucrando su curiosidad e imaginación. Para atender esa necesidad, el plan de estudios presenta las herramientas para captar y comprender los cursos básicos de estudio y desarrollar habilidades críticas de resolución de problemas y estudio. En ACES, los estudiantes aprenden a aprender. En el plan de estudios, los estudiantes experimentan y entienden la interconexión de la vida, el viaje de la investigación humana y el conocimiento y el método y la comunicación efectiva de ese conocimiento a los demás. Los estudiantes experimentan y entienden que todas las acciones tienen consecuencias y que no vivimos en aislamiento sino en relación con todas las personas y todas las cosas.

Los estudiantes que logran el CA CCSS para ELA/Alfabetización desarrollan las habilidades en lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva que son la base de cualquier expresión creativa y útil en el lenguaje. Pueden emprender la lectura cercana y atenta que está en el corazón de la comprensión y el disfrute de obras complejas de la literatura. Los estudiantes exhiben las capacidades de un individuo alfabetizado: demuestran independencia; construyen un fuerte conocimiento del contenido; responden a las diferentes demandas de audiencia, tarea, propósito y disciplina; comprenden tanto como la crítica; ellos valoran la evidencia; usan la tecnología y los medios digitales de manera estratégica y hábil; y llegan a comprender otras perspectivas y culturas. La capacidad de leer y comprender información escrita de cualquier tipo con comprensión y retención, para comunicar sus pensamientos a otra persona en una variedad de métodos o medios, para escribir de manera clara, descriptiva y concisa, para hablar con claridad, comodidad y propósito. (Resumen ejecutivo, septiembre de 2015, Marco ELA / ELD para las Escuelas Públicas de California, K-12)

Los estudiantes de ACES serán ávidos lectores de poesía, ficción y no ficción que se encuentran en el currículo de Artes del Lenguaje de la escuela, California Wonders/Maravillas (McGraw-Hill) adoptado en 2017, así como otros materiales de lectura complementarios. Para desarrollar escritores seguros, ACES utilizará Wonders/Maravillas (McGraw-Hill) 2017 junto con Writers Workshop, desarrollado en el Teachers College de la Universidad de Columbia por Lucy Calkins, como componente complementario del programa de Artes del Lenguaje. Se usará Units of Study for Teaching Writing (K-2) de Lucy Calkins y Units of Study for Teaching Writing (3-5) (Heinemann, 2006). En los talleres de escritura, los estudiantes se convierten en poderosos escritores: aprenden a observar el mundo dentro y alrededor de ellos, escriben borradores, revisan, editan y presentan piezas de escritura pulidas y bien elaboradas.

Programas de intervención y enriquecimiento:

- Tutoría antes y después de la escuela proporcionada por los maestros
- Planes de apoyo de comportamiento
- Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil (SSPT)
- Servicios de asesoramiento (Shields for Families)
- Programa de educación especial

- Tutoría
- Intervención académica el sábado
- Clases para padres
- Clases de enriquecimiento después de la escuela (educación y seguridad después de la escuela)
- Asociaciones comunitarias (por ejemplo, USC Viterbi School of Engineering, USC Troy Camp LAPD, El Fondo de Cultura Económica, Hitachi (Sociedad de Japón América del Sur de California), All Peoples Community Center, KPMG, LLP, USC Science Outreach)
- Robótica
- Intervención de Reading Horizons

Materiales curriculares e instructivos:

Área de contenido	Plan de Estudios	Materiales instructivos	Nivel de Grado
Artes del lenguaje inglés Leyendo/ escribiendo	Wonders (2017), McGraw-Hill Units of Study - Writing (Heinemann)	Libros de texto y basados en computadora	TK-6th
Desarrollo del idioma inglés	Systematic ELD (2016), E.L. Achieve	Libros de Texto, Unidades de Instrucción, Manipulativos	TK-6th
Español Artes del lenguaje	Maravillas (2017), McGraw-Hill	Libros de texto y basados en computadora	TK-6th
Matemáticas	Eureka Math (2015), EngageNY	Materiales impresos y manipulables	TK-6th
Ciencias	Digital Science Online,	Impreso y basado	TK-6th

	(2017), Visual Learning Systems	en computadora	
Estudios Sociales	Reflexiones, Harcourt	Libros de texto y basados en computadora	TK-6th

ACES utilizará los siguientes métodos y estrategias de instrucción para entregar el plan de estudios:

Métodos de Instrucción:

- Aprendizaje cooperativo
- Lecciones escalonadas
- Centros de aprendizaje
- Organizadores gráficos
- Lanzamiento gradual y varios otros
- Inteligencia múltiple

Estrategias de Instrucción:

- SDAIE
- Borrar contenido / objetivos de la lección
- Objetivos del lenguaje
- Estimulación de lección centrada en el estudiante
- Gráficos anticipatorios /de anclaje
- “Chunking”- agrupando información
- Lectura coral

Estrategias de doble idioma (específicas para nuestro modelo):

- Idioma del día
- Socios bilingües
- Código de colores (rojo para español, azul para inglés)
- Centros de Aprendizaje Bilingüe (Gr. TK-2) y Centros de Investigación Bilingüe (Gr. 3-6)
- Paredes de palabras interactivas en inglés y español
- Etiquetado bilingüe en el salón (código de color rojo/azul)

Para garantizar el dominio del estudiante de los estándares de contenido y desempeño de California, incluyendo los Estándares Estatales

Common Core, los Estándares de Ciencia de Próxima Generación y los Estándares actuales de ELD, ACES:

- Se asigna suficiente tiempo en Gr. TK-6, para que los estudiantes puedan dominar CA CCSS para Artes del Lenguaje y Matemáticas / Desarrollo del idioma inglés;
- ELD designado (30-45 minutos diarios en TK-6)
- Asegurar la colaboración constante y regular entre los maestros de educación general y especial para proporcionar servicios de intervención efectivos de inserción o extracción.
- Usar guías de ritmo de lección y cronogramas de evaluación
- Implementar apoyo instructivo continua y apoyo para maestros a través de oportunidades de desarrollo profesional dentro y fuera de la escuela
- Brindar oportunidades para observaciones y retroalimentación entre compañeros / administradores en función de las necesidades de los estudiantes y maestros
- Usar datos para monitorear el progreso del estudiante en evaluaciones integradas en el currículo, así como otras evaluaciones (Illuminate, SRI) y la instrucción de tipo “scaffold”
- Asegurar la colaboración diaria/semanal por nivel de grado de los maestros
- Asegurar reuniones bianuales de articulación de nivel cruzado facilitadas por un administrador o maestros líderes usando los datos de rendimiento estudiantil.
- Proporcionar apoyo fiscal utilizando fondos generales y categóricos para materiales de instrucción suplementarios y programas de intervención

Nuestro programa de instrucción proporciona prácticas integradas y designadas para apoyar el desarrollo de las habilidades relacionadas con la tecnología y el uso de la tecnología por parte de los estudiantes. Cada salón está equipado con Promethean Activpanel de última generación, que es una pantalla interactiva de 72 pulgadas, que permite a los maestros presentar lecciones interactivas. Los estudiantes en los grados TK a 1 tienen conjuntos de clase de iPad. Los estudiantes de 2 ° a 6 ° grado tienen Chromebooks 1: 1. Los estudiantes en todos los niveles de grado pueden acceder a materiales de contenido digital alineados con el CCSS que es parte de nuestro ELA adoptado, SLA y Currículo de Ciencias. Según corresponda, los maestros asignan tareas que requieren que los estudiantes realicen investigaciones en línea y escriban informes en varias áreas de contenido. Los estudiantes en grados primarios usan aplicaciones de forma independiente y en grupos pequeños con los maestros.

Para asegurar que los estudiantes estén preparados para realizar evaluaciones estandarizadas estatales basadas en computadora, los estudiantes de educación general y los estudiantes de aprendizaje diverso en los grados 2º a 6º toman múltiples evaluaciones a lo largo del año escolar utilizando programas de computadora que imitan las evaluaciones de SBAC. Los estudiantes también toman evaluaciones de práctica/entrenamiento. Estas evaluaciones incluyen:

- Evaluaciones curriculares semanales y de unidades
- Evaluaciones comparativas del distrito

- Evaluaciones de SRI
- Pruebas de entrenamiento y practica tipo Smarter Balanced

Kindergarten Transicional

El programa de Kindergarten Transicional (TK) en ACES está estructurado para servir como un puente entre pre-escolar y Kinder que les dará a los niños cuyos cumpleaños caen tarde en el año (1 de septiembre al 1 de diciembre) la oportunidad de aprender habilidades académicas y sociales importantes de manera directa, que apoye su desarrollo. Esto es crucial debido al cambio que ha tenido lugar en las normas y el plan de estudios de Kinder de California en los últimos años. Muchas de las habilidades que antes se enseñaban a los niños en primer grado ahora se esperan en Kinder. TK es una opción adicional, aunque voluntaria, que permitirá a las familias dar a sus hijos el don del tiempo para desarrollarse a su propio ritmo y continuar desarrollando las habilidades sociales, emocionales y académicas que les ayudarán a tener éxito en la escuela elemental.

Los estudiantes que cumplan con los criterios para Kinder de transición serán ubicados en una clase de Kinder de Transición separada o una combinación de Kinder de transición/Kindergarten (dependiendo de la cantidad de estudiantes de kinder de transición) impartidos por un maestro con credenciales completas. Los padres participarán en una reunión de orientación para estar informados sobre el modelo que se está implementando en ACES y su propósito. El maestro de Kinder de Transición apoya a los niños en el desarrollo de habilidades sociales a través de actividades que generan confianza y comunicación. Los estudiantes están expuestos a la lectura y las matemáticas de una manera emocionante e interactiva usando juegos educativos para enseñar a los niños sobre palabras y oraciones y ayudarlos a comprender conceptos matemáticos como contar y patrones. Los maestros modifican las lecciones usando Wonders / Maravillas 2017 (McGraw-Hill) y Eureka Math, así como otras áreas curriculares (Ciencias / Estudios Sociales) para asegurar que los estudiantes estén en un nivel donde puedan tener éxito académico mientras que al mismo tiempo construyen un sólido fundamento de su carrera educativa. Las habilidades socioemocionales y académicas que los niños aprenden en el kinder de transición los ayudarán a tener éxito en el kinder, a convertirse en líderes en el salón y a navegar con confianza en la rutina del día escolar. Los maestros de TK reciben capacitación y tiempo de planificación instructiva junto con el equipo de Kindergarten para asegurar que las rutinas, la práctica de instrucción y las expectativas estén alineadas con lo que los estudiantes necesitan para estar preparados adecuadamente para ingresar al Kindergarten.

2018-2019 Calendario Académico

DRAFT

**The Accelerated Schools
2018 - 2019 Academic Calendar - DRAFT**

Jul-18							Aug-18							Sep-18							Oct-18						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
29	30	31												30													

Nov-18							Dec-18							Jan-19							Feb-19						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28		
25	26	27	28	29	30		30	31																			

Mar-19							Apr-19							May-19							Jun-19						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
3	4	5	6	7	8	9	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
10	11	12	13	14	15	16	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
17	18	19	20	21	22	23	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
24	25	26	27	28	29	30															30						
31																											

- | | | | |
|----------------|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| July 4 | Independence Day | Jan 21 | Martin Luther King Jr. Day |
| Aug. 13 | First Day of School | Feb 18 | President's Day |
| Sept 3 | Labor Day | Mar. 25-Apr. 29 | Spring Break |
| Nov 12 | Veterans Day Observed | May 27 | Memorial Day |
| Nov 21-23 | Thanksgiving | June 7 | Last Day of School |
| Dec. 17-Jan. 1 | Winter Break | | |

- COLORED CATEGORIES**
- New Teacher Orientation Week
 - Holidays - School not in Session
 - Curriculum Institute/Pupil Free Day
 - Unassigned Day
 - Monday PD/Early Out Days

Horario de campanas y Horarios diarios

El horario de la campana para la Escuela Chárter será: 8:00 a.m. - 3:00 p.m. La escuela comienza todos los días a las 8:00 a.m. Los lunes son días de salida temprano con los estudiantes de TK y K que salen a la 1:10 p.m. Grados 1-6 salen a la 1:20 p.m. De martes a viernes, los estudiantes de TK y K

salen a las 2:40 p.m. y los grados 1º a 6º salen a las 3:00 p.m.

ACES TK & Kinder Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:40	40	LOD Activities: Silent Sustain Reading/Writing Journal/Morning Meeting
8:40 – 9:10	30	Designated ELD/Academic Language Development
9:10-9:30	N/A	Recess/ Recreo
9:30-10:10	40	Reading ELA/SLA (Integrated ELD)
10:10-10:50	40	Writing ELA/SLA (Conceptual Refinement)
10:50-11:20	30	ELA/SLA Bilingual Learning Centers
11:20-12:00	N/A	Lunch
12:00-1:50	50	Math (Conceptual Refinement)
1:50-1:00	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 240
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:15	15	LOD Activities: Silent Sustain Reading/Writing Journal
8:15 – 8:40	25	Morning Meeting:LOD
8:40 – 9:10	30	Designated ELD/Academic Language Development
9:10-9:30	N/A	Recess/ Recreo
9:30-10:00	30	Reading ELA/SLA (Integrated ELD)
10:00-10:30	30	Writing ELA/SLA (Conceptual Refinement)
10:30-11:20	50	ELA/SLA Bilingual Learning Centers
11:20-12:00	N/A	Lunch
12:00-1:00	60	Math (Conceptual Refinement)
1:00-1:25	25	PE
1:25-2:20	55	Social Studies/Science (Conceptual Refinement)
2:20-2:40	20	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 340
(LOD: Language of the Day)

ACES 1st Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:30	60	ELA/SLA Block 1 (Integrated ELD)
9:30 – 9:50	N/A	Recess/Recreo
9:50-11:10	80	ELA/SLA/Writing Block 2 (Concept Refinement)
11:10-11:40	30	Designated ELD/Academic Language Development
11:40-12:20	N/A	Lunch
12:20-12:30	10	S.S.R.
12:30-1:10	40	Math (Conceptual Refinement)
1:10-1:20	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 260
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:30	60	ELA/SLA Block 1 (Integrated ELD)
9:30 – 9:50	N/A	Recess/Recreo
9:50-11:40	110	ELA/SLA/Writing Block 2 (Conceptual Refinement/Bilingual Learning Centers)
11:40-12:20	N/A	Lunch
12:20-12:30	10	S.S.R.
12:30-1:30	60	Math (Conceptual Refinement)
1:30-2:00	30	Designated ELD/Academic Language Development
2:00-2:50	50	Social Studies/Science (Conceptual Refinement)/PE
2:50-3:00	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 360
(LOD: Language of the Day)

ACES 2nd Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:30	60	SLA Block (Conceptual Refinement)
9:30 – 9:50	N/A	Recess/Recreo
9:50-10:00	10	Read Aloud (LOD)
10:00-11:00	60	Math (Conceptual Refinement)
11:00-11:40	40	Designated ELD/Academic Language Development
11:40-12:20	N/A	Lunch
12:20-12:30	10	S.S.R.
12:30-1:10	40	ELA Block (Conceptual Refinement/Integrated ELD)
1:10-1:20	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 260
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:30	60	SLA Block (Conceptual Refinement/Bilingual Learning Centers)
9:30 – 9:50	N/A	Recess/Recreo
9:50-10:00	10	Read Aloud (LOD)
10:00-11:00	60	Math (Conceptual Refinement)
11:00-11:40	40	Designated ELD/Academic Language Development
11:40-12:20	N/A	Lunch
12:20-12:30	10	S.S.R.
12:30-1:30	60	ELA Block (Conceptual Refinement/Integrated ELD)
1:30-2:20	50	Social Studies/Science/Art/PE
2:20-2:50	30	Writer’s Workshop
2:50-3:00	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 360
(LOD: Language of the Day)

ACES 3rd Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:30	60	ELA Block (Conceptual Refinement/Integrated ELD)
9:30 – 9:50	20	Math Block 1
9:50-10:10	N/A	Recess
10:10-11:00	50	Math Block 2 (Conceptual Refinement)
11:00-12:00	60	SLA Block (Conceptual Refinement)
12:00-12:40	N/A	Lunch
12:40-1:10	30	Designated ELD/Academic Language Development
1:10-1:20	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 260
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:30	60	ELA Block (Conceptual Refinement/Integrated ELD)
9:30 – 9:50	20	Math Block 1
9:50-10:10	N/A	Recess
10:10-11:00	50	Math Block 2 (Conceptual Refinement)
11:00-12:00	60	SLA Block (Conceptual Refinement)
12:00-12:40	N/A	Lunch
12:40-1:15	35	Writer's Workshop
1:15-1:45	30	Designated ELD/Academic Language Development
1:45-2:40	55	Social Studies/Science/Art/PE
2:40-2:50	10	Homework Agenda
2:50-3:00	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 360
(LOD: Language of the Day)

ACES 4th Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:00	30	Designated ELD
9:00 – 9:55	55	ELA Block (Integrated ELD/Conceptual Refinement)
9:55-10:10	15	SLA Block 1
10:10-10:30	N/A	Recess
10:30-11:10	40	SLA Block 2 (Conceptual Refinement)
11:10-11:40	30	Designated ELD/Academic Language Development
11:40-12:20	40	Math (Conceptual Refinement)
12:20-1:00	N/A	Lunch
1:00-1:10	10	Homework Agenda
1:10-1:20	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 260
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:00	30	Designated ELD
9:00 – 9:55	55	ELA Block (Integrated ELD/Conceptual Refinement)
9:55-10:10	15	SLA Block 1
10:10-10:30	N/A	Recess
10:30-11:10	40	SLA Block 2 (Conceptual Refinement)
11:10-11:40	30	Designated ELD/Academic Language Development
11:40-12:20	40	Math (Conceptual Refinement)
12:20-1:00	N/A	Lunch
1:00-1:50	50	Social Studies/Science/Art/PE

ACES 5th Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:00	30	Designated ELD/Academic Language Development
9:00 – 9:50	50	ELA Block (Integrated ELD/Conceptual Refinement)
9:50-10:10	N/A	Recess
10:10-11:55	45	SLA Block (Conceptual Refinement)
10:55-11:25	30	Writing
11:25-12:00	35	Math Block 1
12:00-12:40	N/A	Lunch
12:40-1:00	20	Math Block 2 (Conceptual Refinement)
1:00-1:10	10	Homework Agenda
1:10-1:20	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 260
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 8:45	15	Vocabulary Enrichment
8:45 – 9:50	65	ELA Block (Integrated ELD/Conceptual Refinement)
9:50-10:10	N/A	Recess
10:10-11:00	50	SLA Block (Conceptual Refinement)
11:00-12:00	60	Math/Writing Block #1
12:00-12:40	N/A	Lunch
12:40-1:10	30	Designated ELD/Academic Language Development
1:10-1:50	40	Math/Writing Block #2
1:50-2:40	50	Social Studies/Science/Art/PE
2:40-2:50	10	Homework Agenda
2:50-3:00	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

ACES 6th Grade Daily Schedule - Horario Diario

Monday/lunes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:15	45	Designated ELD/Academic Language Development
9:15 – 10:10	55	ELA Block (Integrated ELD/Conceptual Refinement)
10:10-10:30	N/A	Recess
10:30-11:30	60	ELA/SLA Block (Conceptual Refinement)
11:30-12:20	50	Math (Conceptual Refinement)
12:20-1:00	N/A	Lunch
1:00-1:10	10	Homework Agenda
1:10-1:20	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 260
(LOD: Language of the Day)

Tuesday-Friday/martes-viernes

Time	Minutes	Subject
8:00 – 8:30	30	LOD Activities
8:30 – 9:15	45	Designated ELD/Academic Language Development
9:15 – 10:10	55	ELA Block (Integrated ELD/Conceptual Refinement)
10:10-10:30	N/A	Recess
10:30-11:45	75	ELA/SLA Block (Conceptual Refinement)
11:45-12:10	25	S.S.R.
12:10-12:20	10	Homework Agenda
12:20-1:00	N/A	Lunch
1:00-2:00	60	Math (Conceptual Refinement)
2:00-2:50	50	Social Studies/Science/Art/PE
2:50-3:00	10	Clean Up/Dismissal (LOD)

Total Minutes: 360
(LOD: Language of the Day)

Calendario de días y minutos instructivos

Grados	Grados ofrecidos	Núm de minutos de instrucción día regular	Núm de día de salida temprano	Núm de minutos de instrucción día de salida temprana	Núm de días mínimos	Núm de minutos de instrucción día mínimo	Núm otros días	Núm de minutos de instrucción (otros) días	Núm min inst (otros) días	Núm total días de instruct	Minutos req por ley Estatal	Minutos Total de instruc	Núm min más/menos que requisito Estatal
TK/K	Sí	142	240			38	240			180	36000	57400	21400
1	Sí	142	360			38	260			180	50400	61000	10600
2	Sí	142	360			38	260			180	50400	61000	10600
3	Sí	142	360			38	260			180	50400	61000	7000
4	Sí	142	360			38	260			180	54000	61000	7000
5	Sí	142	360			38	260			180	54000	61000	7000
6	Sí	142	360			38	260			180	54000	61000	7000
7	No												
8	No												
9	No												
10	No												
11	No												
12	No												

Desarrollo Profesional

ACES busca un grupo de profesionales comprometidos con la educación de todos los niños. Los principios esenciales del Modelo de Escuelas Aceleradas exigen que involucremos a los estudiantes en experiencias de aprendizaje enriquecedoras y significativas, lo que los alentará a convertirse en aprendices de por vida. Para implementar completamente este programa, todos los miembros del personal deben comprometerse por igual y participar activamente en la planificación, el desempeño, la implementación y la evaluación del programa de instrucción y las operaciones escolares.

Además, el departamento de Recursos Humanos de ACES es responsable de la contratación de todo el personal de ACES y de garantizar el cumplimiento de todas las leyes y disposiciones aplicables del convenio colectivo. El procedimiento de selección no discriminará por motivos étnicos, de origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad u orientación sexual. El personal de ACES consistirá en personas comprometidas con la filosofía de nuestra escuela. Cada maestro tendrá credenciales de enseñanza apropiadas provistas por la Comisión Estatal de Acreditación de Maestros para su asignación de enseñanza.

Anuncian puestos disponibles en lo siguiente:

- Sitio web de Edjoin
- La feria de reclutamiento de la Asociación de Escuelas Chárter de California se lleva a cabo anualmente en nuestra escuela
- Escuela de Educación de UCLA
- Escuela de Educación de CSULA
- Escuela de Educación de USC
- Correos electrónicos entre oficinas/ al platicar con otros

Proceso de Entrevistas

Cada aplicación será revisada por al menos dos administradores. Todos los candidatos serán entrevistados por un panel compuesto por administradores, líderes instructivos clave en el campus y padres. Los candidatos deberán demostrar sus habilidades mediante la enseñanza de una lección a un grupo de estudiantes, mientras son observados por el panel. Después de la lección de demostración, el panel llevará a cabo una sesión informativa con el candidato y recibirá comentarios de los estudiantes. El proceso de contratación ayudará a garantizar que los candidatos encajen bien con la escuela y que la escuela sea adecuada para el candidato.

Proceso de Selección de Maestros

1. El proceso de selección incluirá los siguientes pasos:
 - a. investigar y establecer calificaciones de trabajo

- b. Anunciar apertura (s)
- c. reclutar solicitante (s)
- d. solicitar currículum vitae, referencias, cartas de recomendación y credenciales
- e. verificar empleo anterior
- f. entrevistar (puede ser más de una vez) candidato (s)
- g. seleccionar los mejores candidatos

2. Autorización médica: prueba de TB

- a. toma de huellas dactilares: el solicitante presentará las huellas dactilares que se enviarán a las agencias apropiadas para la verificación de antecedentes penales antes del empleo de una manera consistente con la ley estatal aplicable

3. Verifique la elegibilidad de empleo y solicite la firma de reportar el abuso infantil

ACES será una comunidad de aprendizaje profesional e infundirá los tres principios de organización del Modelo de Escuelas Aceleradas en nuestro plan de desarrollo profesional para toda la escuela:

- *Unidad de Propósito* se refiere a un esfuerzo entre los padres, maestros, personal de apoyo, estudiantes, administradores, el distrito y la comunidad local hacia un conjunto común de metas para la escuela que se conviertan en el punto focal de los esfuerzos de todos.
- *Empoderamiento junto con la responsabilidad* se refiere a la capacidad de todos los participantes en una comunidad escolar para (1) tomar decisiones educativas importantes, (1) compartir la responsabilidad de implementar esas decisiones, y (2) compartir la responsabilidad de los resultados de esas decisiones.
- *Construir sobre fortalezas* se refiere a compartir y utilizar todos los recursos humanos que los estudiantes, padres, personal escolar, distritos y comunidades locales aportan a la experiencia educativa.

La selección de desarrollo profesional se basará en las prioridades de toda la escuela a través de un proceso de investigación donde se analizan datos cuantitativos y cualitativos, incluidas muestras de trabajo, resultados de pruebas estandarizadas, encuestas a los interesados, autoevaluaciones, observaciones del administrador y observaciones entre pares. Basado en estos datos, los planes se desarrollan para abordar las necesidades de maestros individuales, niveles de grado, especialistas del área de contenido y para iniciativas de desarrollo de personal en toda la escuela. Los administradores trabajarán con los maestros líderes para planificar e implementar el desarrollo profesional. (Plan PD para el primer semestre 2018-2019 año escolar a continuación).

Plan para Desarrollo Profesional ACES
Agosto 2018 – diciembre 2018

El desarrollo profesional continuo es el corazón de un sólido programa educativo. ACES se esfuerza por garantizar el éxito académico y socioemocional de los estudiantes, así como también para fortalecer la capacidad de los maestros para planear lecciones, impartir instrucción efectiva y diferenciada para satisfacer las necesidades de los estudiantes. El Equipo de Liderazgo de ACES PLC se reúne una o dos veces al mes para determinar y planificar la EP en función de las necesidades de los estudiantes y los docentes. Los temas cubiertos durante todo el año incluyen:

- Modelo de Doble Idioma Gomez y Gomez
- Curriculum (Wonders, Maravillas, Systematic ELD, Eureka Math)
- Mapas de pensamiento
- Planificación de lecciones NGSS
- Instrucción diferenciada (SWD, ELs, Dotados, bajo SES)
- Intervención/refinamiento conceptual para las materias principales (lengua y literatura, matemáticas, ciencias, estudios sociales)
- Prácticas restaurativas
- Gestión/procedimientos en el salón
- PBIS, Anti-Bullying/Anti-Intimidacion
- Análisis de datos para informar la instrucción
- Iluminar evaluaciones en línea/datos de rendimiento estudiantil
- Portafolios de ELD para monitorear el progreso del estudiante
- Recursos instructivos en línea suplementarios
- Reading Horizons
- Lectura Scolastic Cuenta e inventario de lectura
- Uso de tecnología en áreas curriculares
- Procedimientos de seguridad y emergencia

agosto del 2018

1-3: Entrenamiento para nuevos maestros (petición y cultura del Chárter de ACES, Gomez & Gomez, Mapas de pensamiento, Eureka Math, Procedimientos / gestión del salón, Wonders/Maravillas, Systematic ELD, Diferenciación de la enseñanza)
6-10: Semana del Instituto de Currículo (Visión / Misión, Políticas / Procedimientos, Datos)
3: Registro de maestros el 1er día de clases, nominaciones de SBC/ELAC y votación de los miembros
20: Entrenamiento de Illuminate Education - Objetivos académicos / metas, articulación de datos que cumplen con las expectativas, aumento del aprendizaje del estudiante, uso de datos para informar la instrucción
27: SSPT; PBIS, Seguridad, Comité Social / Eventos Reuniones, planificación curricular

septiembre del 2018

3: Feriado Labor Day
10: Planificación de lecciones NGSS
17: Revisión y planificación del portafolio ELD; Mapas de pensamiento

24: TK-6 Planificación de conferencias con los padres

octubre del 2018

1: Gr. TK/K/1, 2/3, 4/5/6; Planificación a nivel de grados

8: TK-6 ELD Planificación a nivel de grados, portafolios ELD

15: Entrenamiento Systematic ELD

22: Reuniones del comité: Seguridad, Eventos, PBIS; Planificación de talleres para padres

29: Entrenamiento Illuminate –respuestas construidas y entrada de datos de los módulos de fin de unidad; protocolo de análisis de datos

noviembre del 2018

5: Preparación para conferencias dirigidas por estudiantes, revisión de datos por niveles de grado; planificación de intervención de estudiantes

12: Systematic ELD

19: Conferencias dirigidas por estudiantes TK-6

26: Boletas de calificaciones (nuevos maestros), TK- 6 Maestros: entrenamiento de Reading Horizons; Reuniones del comité

diciembre del 2018

3: Entrenamiento Systematic ELD

10: Portafolios ELD – actualizaciones con evidencia del estudiante

17: Preparación de maestros para presentaciones de estudiantes a padres/comunidad

Satisfaciendo las necesidades de todos los estudiantes

Aprendices de Inglés

La meta de nuestro Programa de Desarrollo del Idioma Inglés es el éxito de Aprendices de inglés (EL) de ACES en todas las áreas académicas y estar preparados para tener éxito en un ambiente de escuela preparatoria para la universidad. En ACES usamos el idioma principal del estudiante como algo positivo para construir encima. La filosofía de ACES es construir sobre las fortalezas y comprensiones de un estudiante en su primaria para fomentar la transferencia y la aplicación de habilidades académicas en inglés.

Se requiere que La Escuela Elemental Acelerated/the Accelerated Charter Elementary School (ACES) identifique oportunamente a los aprendices de inglés (EL, por sus siglas en inglés) potenciales y les proporcione un programa efectivo de adquisición del idioma inglés que permita un acceso significativo al plan de estudios académico básico de la escuela. Los planes de instrucción para los estudiantes que están aprendiendo inglés (ELL) deben basarse en una sólida teoría educativa y contar con el apoyo adecuado de maestros capacitados, materiales y recursos apropiados.

Anualmente, la Escuela Elemental Acelerada presentará una certificación a la División de Escuelas Chárter de LAUSD (CDS) que certifica que la Escuela Chárter adoptará e implementará el Plan Maestro de Aprendices de Inglés del LAUSD o implementará el Plan Maestro de Aprendices de Inglés de la Escuela Chárter. Si la Escuela Chárter decide implementar su propio plan EL, el plan instructivo deberá incluir, pero no se limita a lo

siguiente: ACES se apegará a todos los mandatos federales, estatales y judiciales aplicables para los Estudiantes de inglés. ACES ha desarrollado e implementará su propio Plan Maestro EL.

Identificación del idioma inglés

Proceso de Inscripción

El proceso de inscripción comienza cuando un padre trae a su hijo/a a ACES. La oficina principal está diseñada para ser un lugar cálido y acogedor para padres e hijos. La oficina siempre tiene un miembro del personal disponible para proporcionar información consistente sobre el programa de instrucción ofrecido a los EL. Toda la información se proporciona en un idioma que los padres entienden. Se hacen todos los esfuerzos posibles para garantizar que el proceso de inscripción sea tan conveniente y eficiente como sea posible para los padres. Se incluye con el paquete de inscripción una explicación del Proceso Uniforme de Quejas para garantizar que todos los padres entiendan cómo abordar cualquier inquietud potencial con el personal.

Encuesta del idioma del hogar

Después de la inscripción inicial, los padres completan la sección Encuesta del idioma del hogar (HLS) en el Paquete de Inscripción de Estudiantes de la escuela, según lo exigen las leyes estatales y federales. El propósito del HLS es determinar si se usa un idioma que no sea el inglés en el hogar del estudiante. Antes de completar el HLS, los padres deben recibir una explicación sobre su propósito y usos, así como la posibilidad de que se le dé una evaluación a su hijo para medir su nivel de dominio del idioma inglés. En particular, se debe aclarar que el HLS *no* se usa para determinar la clasificación del idioma del estudiante. El padre o tutor a la inscripción inicial del estudiante en la escuela completa la encuesta. La información provista en el HLS inicial tiene prioridad sobre cualquier información provista en encuestas subsiguientes completadas. La información provista en el HLS se mantiene a partir de entonces en el Sistema de Información del Estudiante (SIS) de la escuela - PowerSchool - y en el registro acumulado del estudiante.

La Encuesta de idiomas en el hogar consta de las siguientes cuatro preguntas:

1. ¿Qué idioma aprendió el estudiante cuando comenzó a hablar por primera vez?
2. ¿Qué idioma usa más frecuentemente este estudiante en casa?
3. ¿Qué idioma usa Usted con más frecuencia para hablarle a este estudiante?
4. ¿Qué idioma es el más utilizado por los adultos en casa?

Estas preguntas se usan para determinar el estado del idioma del hogar del estudiante de la siguiente manera:

- Únicamente inglés (EO) - Si las respuestas a las cuatro preguntas en el HLS son "inglés", el niño se clasifica como solo inglés.

- Posible Aprendizaje de inglés (EL) - Si las respuestas a cualquiera de las tres primeras preguntas en el HLS indican un idioma que no es el inglés, o una combinación de inglés y otro idioma, se evalúa al niño para medir su nivel de dominio del inglés.
- Sin embargo, si la respuesta de los padres a las tres primeras preguntas en el HLS es el inglés, y la respuesta a la cuarta pregunta no es el inglés, entonces pueden existir dudas razonables sobre el idioma del hogar del estudiante. El administrador/designado de la escuela debe investigar los antecedentes del idioma del hogar del estudiante usando los siguientes indicadores, así como también consultar con el padre/tutor del estudiante:
 - El padre/tutor necesita un intérprete para comunicarse en inglés
 - El padre/tutor habla con su hijo en un idioma que no es inglés
 - El HLS se completa en un idioma que no sea el inglés (incluida la ortografía de la palabra "inglés" en otro idioma, por ejemplo, inglés)
 - El estudiante inicia la interacción con sus padres/tutores en un idioma que no es el inglés
 - Se revela que el niño, mientras su padre/tutor está en el trabajo, está bajo el cuidado de una(s) persona(s) que habla un idioma que no es inglés
 - El estudiante, después de haber sido inscrito en el Programa de Doble Idioma (Programa de Inmersión Bidireccional) demuestra una falta de comprensión con respecto a la instrucción y las rutinas del salón/ escuela realizadas en inglés

Si hay evidencia de una exposición significativa que no sea inglés, entonces el estudiante debe recibir la evaluación estatal de dominio del idioma inglés, actualmente conocida como Evaluaciones Iniciales de Competencia del Idioma Inglés para California (ELPAC) a partir del otoño de 2018. Un miembro del personal certificado consultará al padre/tutor con respecto a la necesidad de administrar la evaluación, los resultados y la colocación posterior del programa del niño.

NOTA: Cuando se establece una duda razonable, la escuela debe anotar el HLS para documentar los motivos de la administración de ELPAC. El administrador/designado de la escuela debe firmar y fechar las anotaciones provistas. El padre tiene el derecho de enmendar el HLS en cualquier momento. Sin embargo, si el estudiante ya recibió el CELDT inicial o el ELPAC inicial, cualquier cambio en el HLS no afectará la clasificación oficial del idioma del estudiante. Si el padre modifica el HLS antes de la administración inicial de CELDT o ELPAC inicial, la escuela debe respetar los cambios realizados teniendo en cuenta las dudas razonables, dado el impacto probable del cambio en relación con el comportamiento lingüístico observado del padre o del estudiante.

La Escuela Elemental Acelerada utiliza los resultados del Examen de Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT), las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) a partir de la primavera de 2018 y los comentarios de los padres para identificar y/o agrupar a los estudiantes según sus niveles de dominio del idioma. Esta información se usa para identificar los estándares apropiados de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) para los cuales se proporcionará instrucción y apoyo. Los datos CELDT, datos anuales ELPAC (comenzando con la primavera 2018), datos iniciales ELPAC (comenzando otoño 2018) junto con Portafolios ELD y otros criterios, se usan para monitorear el progreso general de nuestros

estudiantes EL hacia el dominio de los estándares ELD y cualquier/todo requerimiento Evaluación de California de rendimiento y progreso del estudiante (CAASPP) Competencia de pruebas equilibrada más inteligente. Todos los estudiantes EL, incluyendo los Estudiantes de Inglés a Largo Plazo (LTEL) y los estudiantes reclasificados son monitoreados a través del sistema de informe de evaluación en línea, Illuminate. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia, los cuestionarios/pruebas semanales y las evaluaciones de capítulos/unidades curriculares están disponibles a través del sistema de informes Illuminate. Illuminate se usa para facilitar el monitoreo del progreso de cada estudiante a lo largo del año escolar y esta información se discute durante las reuniones de articulación de datos, reuniones de nivel de grado y reuniones de departamento. El progreso para todos los estudiantes es monitoreado tanto por los maestros como por la administración, incluyendo el director, el subdirector y el coordinador administrativo.

Evaluación del dominio del idioma inglés - Identificación inicial

Las regulaciones estatales y federales requieren que si el HLS del estudiante indica que se usa un idioma que no sea el inglés en el hogar, se debe evaluar el nivel de dominio del idioma inglés del estudiante. Los estudiantes serán evaluados dentro de los 30 días calendario al comienzo del año escolar y si un estudiante se inscribe durante el año escolar. Además, los padres deben ser notificados de la colocación del programa dentro de los 30 días calendario posteriores a la inscripción inicial.

NOTA: De acuerdo con el Código de Educación (EC), inicialmente los estudiantes inscritos identificados por el HLS como EL potenciales no pueden estar exentos de tomar la evaluación de dominio del idioma inglés adoptada por el estado. El propósito de la evaluación de dominio del idioma inglés es para determinar oficialmente el nivel de dominio del idioma del estudiante en inglés. También se usa anualmente para medir el progreso en la adquisición del inglés.

El programa de adquisición del idioma debe ser comunicado a los padres dentro de los 30 días calendario de la inscripción inicial y en el caso de ACES es una colocación alternativa ya que implementamos un programa de doble idioma donde los estudiantes participan en un modelo 50/50.

NOTA: Los estudiantes EL con discapacidades pueden ser evaluados usando las herramientas universales aprobadas por el Departamento de Educación de California (CDE), apoyos designados y adaptaciones que se actualizan anualmente. El equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) debe documentar en el IEP del estudiante cualquier adaptación necesaria, y estas no deben desviarse de las aprobadas por el CDE. Todos los ELs con discapacidades serán evaluados con ELPAC inicial o anual después de que hayan sido identificados como ELs. Los EL con discapacidades moderadas a severas deben evaluarse de acuerdo con su IEP.

Competencia del idioma inglés - Evaluación sumaria anual

Las pautas estatales y federales requieren que cada EL sea evaluado anualmente para determinar su progreso en la adquisición del dominio del idioma inglés. Esta evaluación se da dentro de una ventana de prueba prescrita por el Código de Educación de California. ACES asegura que cada EL se evalúa

anualmente. Los resultados de la evaluación sumaria anual oficial de ELPAC (primavera de 2018) se brindan a los padres en un idioma que entienden cuando el editor de la prueba pone a disposición los resultados. La información sobre cómo interpretar los resultados de ELPAC está disponible en varios idiomas. Los padres pueden solicitar una reunión para platicar acerca de los resultados de la evaluación.

Clasificación/estado inicial del idioma

La clasificación o el estado inicial del idioma de un estudiante está determinado por su desempeño general en la evaluación inicial de dominio del idioma inglés, actualmente el CELDT (otoño de 2017). Según el nivel de rendimiento, un estudiante puede clasificarse de la siguiente manera:

- Aprendiz de inglés (EL) - estudiante con fluidez menor o razonable en inglés
- Dominio fluido del inglés inicial (IFEP) - estudiante inicialmente competente en inglés

Notificación a los padres de los resultados de la evaluación inicial y ubicación del programa

Los padres de estudiantes (EL e IFEP) a los que se les administró el ELPAC inicial (a partir del otoño de 2018) deben recibir una notificación oficial, dentro de los 30 días calendario, informándoles de lo siguiente:

- Programa de adquisición de idiomas
- Clasificación oficial del idioma
- Colocación del programa de instrucción

Además de lo anterior, los padres también deben recibir información sobre:

- Programa de instrucción, estrategias educativas y materiales educativos para ser utilizados en cada programa
- Reclasificación, o salida del programa, criterios
- Programa de instrucción para ELs con una discapacidad (con un IEP) y cómo dicho programa cumplirá con los objetivos del IEP

Los padres de estudiantes EL y IFEP son informados de la información anterior a través de la carta de Notificación de padres de Resultados Iniciales de la escuela y la Notificación de los padres sobre los criterios de reclasificación. Se les recomienda a los padres comunicarse con la escuela si necesitan información adicional.

Programa de Idioma Inglés

ACES se asegurará de que los estudiantes EL continúen progresando para cumplir con los estándares ELD y estándares de contenido, a través de ELD designado e instrucción de contenido integrado. ACES también asegurará que las habilidades lingüísticas y académicas de los estudiantes reclasificados sean comparables a las de sus compañeros nativos que dominan el inglés. Este programa es apropiado para ELs en todos los niveles. ACES implementa el programa E.L. Achieve Systematic ELD en los grados TK-6 e incluye seis Unidades de Instrucción para cada nivel de competencia en los períodos de grados (K, 1-2, 3-4, 5-6). Las unidades de instrucción complementan y apoyan el aprendizaje en artes del lenguaje inglés, ciencias, estudios sociales, matemáticas y otras áreas. Los temas de la unidad se personalizan por grado para abordar temas apropiados para la edad y tareas de alfabetización (escuchar, hablar, leer y escribir). La construcción del lenguaje en cada unidad se traza cuidadosamente tanto para el contenido de los Estándares Estatales Common Core como para los estándares CA ELD.

Los componentes del programa incluyen, pero no están limitados a:

- 30-45 minutos de instrucción diaria de ELD en el nivel de inglés evaluado de los estudiantes con competencia enfocada en el desarrollo del lenguaje académico
- Agrupación para ELD según sea necesario dentro o a través de los niveles de grado para proporcionar ELD en el dominio apropiado del estudiante
- Acceso a la instrucción en todas las áreas curriculares alineadas con los estándares de contenido a través del uso de centros de aprendizaje, actividades de enriquecimiento de vocabulario, actividades del Lenguaje del día (LOD)
- Estándares de contenido de California y la instrucción basada en estándares Common Core en todas las áreas curriculares.

- Instrucción diferenciada en lectura, escritura, matemáticas, ciencias y ciencias sociales, impartida a través de instrucción académica especialmente diseñada en inglés (SDAIE), utilizando materiales adoptados por el estado, aprobados por el distrito, basados en estándares y suplementarios.

El objetivo de este programa es garantizar que los EL sigan progresando lingüística y académicamente para cumplir con los estándares de ELD y contenido de nivel de grado. Estos estudiantes reciben instrucción ELD apropiadamente diferenciada y enseñanza y apoyo con contenido académico estructurado. Este programa también satisface las necesidades de los estudiantes reclasificados para garantizar que sus habilidades lingüísticas y académicas sean comparables con el rendimiento de sus compañeros nativos con dominio del inglés. ACES:

- Población estudiantil objetivo / elegible
- Crear metas y objetivos del programa
- Identificar estrategias educativas clave para estudiantes EL, LTEL, RFEP, IFEP y EO
- Proporcionar instrucción ELD usando estrategias SDAIE.

Evaluación EL

Los Aprendices de inglés son monitoreados regularmente usando Portfolios de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Los Portafolios ELD se distribuyen a los maestros al comienzo de cada año académico e incluyen el puntaje más reciente de dominio del inglés del CELDT (evaluación inicial hasta junio de 2018) o comenzando en la primavera de 2018, el ELPAC Sumario Anual. Los portafolios identifican el nivel de competencia y el nivel general de competencia anterior del estudiante en Artes de Lenguaje inglés. El progreso del desarrollo del idioma inglés del alumno se supervisa durante todo el año escolar reuniendo el trabajo del estudiante y las evaluaciones ELD y registrando su progreso ELD hacia el cumplimiento de los estándares ELD del nivel de grado en el portafolio ELD del estudiante.

El equipo administrativo (Director, Subdirector y/o Coordinador Administrativo) se reúne con los maestros dos veces al año para revisar la recopilación de datos y el seguimiento con el apoyo del salón de ELD. Los maestros y administradores participan en el programa E.L. Achieve Systematic ELD durante todo el año y se reúnen para platicar acerca de estrategias e intervenciones para apoyar mejor a los estudiantes EL. Las observaciones en el salón de clases de la implementación de ELD designado e integrado se llevan a cabo mensualmente. El equipo administrativo supervisa a los estudiantes EL todos los meses para asegurar que todos los estudiantes tengan el apoyo en inglés que necesitan. Los estudiantes reclasificados también son monitoreados con portafolios de ELD por 3 o más años para asegurar que estos estudiantes mantengan el dominio del idioma inglés y obtengan punteos de Básico y superior en las evaluaciones de CAASPP Smarter Balanced.

El éxito de los EL y los estudiantes que han sido reclasificados a un dominio fluido de inglés (RFEP) es una de las principales prioridades para ACES. ACES se compromete a proporcionar programas y servicios educativos de la más alta calidad que estén sólidamente basados en evidencia de investigación actual. En ACES, los planes de instrucción para los Aprendices de inglés se basan en una teoría educativa integral y cuentan con el apoyo adecuado de maestros capacitados y materiales apropiados. Los Aprendices de inglés y los estudiantes que han sido reclasificados también se evalúan periódicamente para asegurarse de que el programa sea exitoso y se modifican cuando el programa no tiene éxito.

Proceso de Reclasificación

Para que un Aprendiz de inglés sea reclasificado como Competente en inglés, debe cumplir con los 4 criterios:

1er Criterio: Evaluación del Examen de Dominio del Idioma Inglés (CELDT) o ELPAC Sumario Anual

- Los estudiantes deben tener un punteo general que indique un nivel de competencia en inglés para calificar para la reclasificación en las áreas de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.
- Si el estudiante cumple con estos criterios, continúe al criterio n. ° 2, si no es que el estudiante sigue siendo un estudiante de inglés.

2° Criterio: Revise las Evaluaciones Estandarizadas de Artes del Lenguaje:

- El estudiante obtuvo una calificación en el rango Básico o más alto en el Inventario de Lectura Scholastic (SRI) más reciente o en el Estándar más reciente alcanzado en la Evaluación Sumaria de Artes del Idioma Inglés Smarter Balanced.
- Si el estudiante cumple con estos criterios, pase al criterio n. ° 3, si no es que el estudiante sigue siendo un Aprendiz de inglés.

3er Criterio: Evaluación del rendimiento académico del estudiante por parte del maestro/administrador.

- Los estudiantes deben tener un punteo general de aprobación de 3 o superior en Artes del Lenguaje en su boleta de calificaciones.
- Si el estudiante cumple con estos criterios, pase al criterio n. ° 4, si el estudiante no cumple, sigue siendo un Aprendiz de inglés

4° Criterio: consulta y acuerdo con los padres/tutores.

- El padre ha acordado que su hijo/a está listo para ser reclasificado como RFEP y firma el formulario de acuerdo de reclasificación
- Si el estudiante cumple con estos criterios, continúe para reclasificar al estudiante Competente en el idioma inglés (RFEP), si no es que el estudiante sigue siendo un Aprendiz de inglés.
- El registro del estudiante está actualizado.

- 3rd Period: June Rational – ELPAC Summative Assessment Scores are estimated to be available, allowing teachers to have a better understanding of the student’s performance as an English Learner. Teachers can better evaluate the requirements for Criteria #1.

Período de Reclasificación: El progreso del Desarrollo del Idioma Inglés de los estudiantes se puede revisar al menos tres veces durante el año para monitorear y determinar si los estudiantes cumplen con los criterios de reclasificación:

- 1 ° Período: Racional de septiembre: se completa la primera evaluación de SRI o el punteo de la Evaluación Sumaria CAASPP Smarter

Balanced están disponibles, lo que permite a la escuela acceder a esta información para los Criterios n.º 2/4.

- 2º Período: Racional de febrero – El punteo de la libreta de calificaciones del primer semestre están disponibles, lo que permite a la escuela acceder a esta información para el Criterio # 2.
- 3er Período: Racional de junio- Se calcula que el punteo de evaluación sumaria de ELPAC de junio están disponibles, lo que permite a los maestros tener una mejor comprensión del desempeño del estudiante como un Aprendiz de inglés. Los maestros pueden evaluar mejor los requisitos para Criterio # 1.

Se espera que los Aprendices de inglés cumplan con los criterios de reclasificación dentro de 5-7 años completos de instrucción como parte de nuestro Programa de Doble Idioma. Los Aprendices de inglés que no cumplen con los criterios de reclasificación al comienzo de su 6º año de escuela son considerados estudiantes EL de larga duración (LTEL). El equipo administrativo se reunirá con los maestros para discutir intervenciones estratégicas para que los estudiantes LTEL se dirijan a las áreas de necesidad identificadas. Dependiendo de las necesidades, los estudiantes recibirán intervención específica en clase, después de la escuela o en la Academia de los sábados. Otros apoyos incluyen administradores/ maestros que realizan diagnósticos para determinar las áreas en las que los estudiantes necesitan intervenciones o enseñanza adicional, tales como fluidez, conciencia fonológica, desarrollo del lenguaje oral, etc. Los apoyos pueden incluir libros apropiados para la edad y/o culturalmente relevantes para lectores emergentes, incluyendo el uso de ELPAC, el uso de iniciadores de discusión o frases derivadas, etc. Involucramos a los estudiantes en la autoevaluación y establecen metas para reclasificar, motivar y crear auto-conciencia de sí mismos como aprendices, incluyendo aprendiendo un idioma.

Alumnos y Estudiantes Dotados y Talentosos (GATE) Alcanzando el Nivel Superior de Grado

Usando los principios esenciales y los valores del Modelo de las Escuelas Aceleradas, los profesores y el personal de ACES tratan a todos los estudiantes como dotados; ACES no implementa un programa separado para estudiantes dotados. En consecuencia, los maestros y el personal diferencian la instrucción en función de las necesidades individuales de los estudiantes e impulsarán a todos los estudiantes a alcanzar niveles elevados. Los maestros se diferenciarán en las formas de aceleración, profundidad, complejidad y creatividad. Harán una distinción entre el proceso, el contenido o el producto para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

A lo largo de todo el programa académico de ACES, la facultad y el personal enfatizan una serie de habilidades de pensamiento claves que la investigación dice que los estudiantes deben tener para estar listos para la universidad. En cada clase, se espera que los estudiantes hagan inferencias, interpreten resultados, analicen explicaciones contradictorias de fenómenos, apoyen argumentos con pruebas, resuelvan problemas complejos que no tienen una respuesta obvia, lleguen a conclusiones, ofrezcan explicaciones, realicen investigaciones, participen en el juego de dar y recibir tomar ideas, y generalmente pensar profundamente sobre lo que se les está enseñando.

Los estudiantes que demuestren un alto rendimiento académico consistente en áreas académicas específicas o en áreas académicas serán referidos para identificación para elegibilidad de GATE a través de LAUSD con una tarifa por servicio para permitirles acceso a los programas GATE si se transfieren a otra escuela o distrito. Se identificarán en estas categorías:

- Intelectual
- Alto rendimiento y capacidad académica específica (ambas basadas en el rendimiento)
- Liderazgo

Se identificará la capacidad de Alto Rendimiento, Académico Específico y Liderazgo comenzando en 3er grado, segundo semestre hasta 6 ° grado. Las referencias para la categoría intelectual pueden comenzar desde el jardín de infantes y no dependen del rendimiento. Los estudiantes pueden tener múltiples excepciones, incluyendo tener un IEP o ser un Aprendiz de inglés. No se colocará a los estudiantes en un programa especial, pero los profesores se diferenciarán en las características de aceleración, complejidad de profundidad y creatividad.

Al inscribirse en ACES, cualquier estudiante identificado de otra escuela o distrito como Dotados, será identificado en PowerSchool para que los maestros y el personal conozcan al estudiante en su lista.

Un Facilitador Dotado (Administrador o maestro de ACES) ayudará a apoyar a los maestros con el desarrollo profesional continuo y asegurará que los estudiantes sean referidos, identificados y evaluados. A través de capacitación y apoyo continuo, los maestros podrán reconocer a los estudiantes de GATE y proporcionar la instrucción adecuada. Los padres de los estudiantes dotados recibirán talleres y reuniones (1 por semestre), así como eventos especiales, a medida que se presenten interés y oportunidades. Se les dará una encuesta anual a los padres para asegurarse de que estén informados de los servicios para superdotados y cualquier otro apoyo necesario. La participación en conferencias GATE, así como una membresía con organizaciones tales como la California Association for Gifted (CAG) es importante para apoyar al personal y desarrollar a los estudiantes de GATE en todo su potencial.

Estudiantes logrando debajo del nivel de grado

ACES utiliza datos de una variedad de fuentes, incluyendo CAASPP/SBAC, ELPAC e Illuminate (evaluaciones/informes pre-construidos) para identificar a los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado. Estudiantes que se desempeñan debajo del nivel de grado en cada una de las áreas de contenido según lo medido por evaluaciones formales e informales del salón de clases usando McGraw-Hill Wonders ELA y Maravillas SLA evaluaciones (K-6), Inventario de Lectura Scholastic (SRI), Eureka Math evaluaciones, observaciones de clase, pruebas creadas por maestros y los boletos de salida recibirán instrucciones individuales y flexibles para grupos pequeños para enfocarse en sus necesidades individuales. Durante la instrucción de la clase completa, el maestro diferenciará la instrucción en función de las necesidades, los intereses, la preparación y el perfil de aprendizaje de los estudiantes.

El progreso de todos los estudiantes, especialmente aquellos que están logrando un nivel por debajo del nivel del grado, se monitorea semanalmente. Las evaluaciones curriculares se analizan y se discuten en reuniones de nivel de grado y en reuniones de articulación de datos. A continuación, hay tipos adicionales de estrategias de instrucción e intervenciones que se utilizan para ayudar a los estudiantes que están a un nivel por debajo del nivel de grado:

- Tutoría antes y después de la escuela
- Tutoría de maestros y administradores
- Intervención académica diaria (Matemáticas y ELD)
- Intervención individual y en grupos pequeños que apuntan a estándares específicos
- Más tiempo para aumentar las oportunidades de aprendizaje a través del apoyo de compañeros y maestros en el salón
- “Scaffolding” en la instrucción del salón con apoyo de lenguaje y contenido
- Apoyo de instrucción de tecnología como iPads, computadoras portátiles, lectores de documentos, tabletas Promethean
- Valorar las fortalezas y generar confianza en sí mismo
- Monitorear el progreso de los estudiantes y proporcionar retroalimentación a los padres durante las conferencias con los padres en septiembre, otoño y Conferencias dirigidas por los estudiantes en la primavera y conferencias informales con los padres
- Facilitar la comunicación efectiva y consistente entre padres, estudiantes y/o maestros
- Reconocimiento de crecimiento y logro (Premios ACES, High Fives TAS, Premios de Logros, Asistencia, Reclasificación)
- Programa de Intervención Reading Horizons con el apoyo de ayudantes de instrucción

Si después de implementar el apoyo instructivo y las estrategias de intervención, no se muestra un crecimiento significativo, el director, el subdirector, el maestro o el padre/tutor pueden derivar a los estudiantes que logran un nivel inferior al nivel del grado para una reunión del Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil (SSPT). En estas reuniones, los maestros de clase, el padre/tutor, un administrador y cualquier otra parte relevante (psicólogo escolar, consejero, etc.) se reunirán para analizar las fortalezas y áreas de preocupación del niño. En esta reunión, se decidirán las intervenciones y los pasos de acción para ayudar aún más a este niño en el crecimiento académico y/o conductual. Las reuniones de seguimiento serán programadas para volver a reunirse y platicar acerca del crecimiento y progreso del estudiante. Las posibles intervenciones y apoyos que pueden implementarse después del proceso de SSPT pueden incluir uno o más de los siguientes:

- Plan de apoyo de comportamiento
- Servicios de asesoramiento
- Adaptaciones para el trabajo de clase, tareas, exámenes/pruebas, tareas reducidas, tiempo adicional para completar tareas
- Oportunidades para volver a realizar evaluaciones
- Reducir la dificultad de las tareas
- Repetición y práctica adicional
- Cambio de asiento/agrupación para reducir las distracciones
- Uso de calculadora, computadora, libros en cinta, ayudas visuales
- Retención

Si no se ha logrado un progreso considerable medido por evaluaciones y observaciones, el estudiante puede ser referido para una evaluación para determinar si el niño es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), si

corresponde. La escuela se esforzará para garantizar que se utilice una lista exhaustiva de intervenciones para evitar una identificación excesiva de los estudiantes en Educación Especial. El subdirector es responsable de supervisar y documentar el progreso de los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado

Estudiantes económicamente desfavorecidos

ACES busca servir a una población compuesta en su mayoría por estudiantes con desventajas socioeconómicas identificadas como elegibles para el Programa de Comidas Gratis o Reducidas (FRMP). La investigación indica que los niños de hogares y comunidades en desventaja socioeconómica desarrollan habilidades académicas más lentamente en comparación con los niños que no provienen de grupos económicamente desfavorecidos (Morgan, Farkas, Hillemeier y Maczuga, 2009). El programa de la escuela está diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes con esta designación y se basa en un currículo y prácticas impulsadas por la investigación que funcionan mejor con esta población. Además, la misión, la visión y los programas de instrucción de la escuela están diseñados para proporcionar y garantizar la igualdad de acceso para todos los estudiantes, en particular para los estudiantes que se consideran desfavorecidos socioeconómicamente según el índice de pobreza. En esencia, ACES cree en las altas expectativas para cada uno de sus estudiantes, independientemente de su origen. Los estudiantes serán supervisados por los administradores y maestros a través de reuniones mensuales de nivel de grado, así como otros apoyos, como el SSPT.

ACES ha diseñado su programa de instrucción para apoyar a los estudiantes de entornos socioeconómicamente desfavorecidos en cada una de las siguientes formas:

- Identificación temprana de estudiantes con dificultades (académica y socioemocional)
- Más tiempo para aumentar las oportunidades de aprendizaje y las experiencias de alfabetización, incluido el día o los sábados suplementados
- Experiencias de la vida actual integradas en el plan de estudios para que el aprendizaje sea significativo
- Cultura "College Bound" "Vamos a la Universidad" con reuniones de padres, viajes de estudios universitarios y desarrollo de una conciencia universitaria entre los estudiantes, mentores universitarios
- Trabajar con las familias para crear entornos de aprendizaje de apoyo en el hogar y durante las reuniones y talleres mensuales requeridos para padres
- Horarios de reunión flexibles con las familias, antes y después del horario escolar o conferencias telefónicas, visitas domiciliarias
- Brindar oportunidades dentro de la escuela, como el acceso a la tecnología, la educación física, las artes visuales y escénicas
- Apoyo de tutoría y tareas
- Incorporar la tecnología en las lecciones y el trabajo de los estudiantes para mejorar el aprendizaje
- Usar co-maestros o asistentes de instrucción para proporcionar apoyo con necesidades específicas y proporcionar apoyo adicional a los maestros durante la instrucción

- Servicios de asesoramiento (Shields for Families o DIS)
- Registro informal diario o semanal con el personal mentor o administrador
- Talleres para padres sobre temas tales como nutrición, computadoras y habilidades para padres
- Actividades adicionales extracurriculares que incluyen robótica, danza, música, ingeniería, tenis, artes y manualidades y cocina

Estudiantes con Discapacidades

Cumplimiento de la ley federal

La Escuela Chárter se apegará a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004

Programa de educación especial

La Escuela Chárter se asegurará de que a ningún estudiante que de otro modo sea elegible para inscribirse en la Escuela Chárter se le negará, directa o indirectamente, la admisión debido a una discapacidad o la incapacidad de la Escuela Chárter para proporcionar los servicios necesarios. La Escuela Chárter reconoce que existen políticas y procedimientos para garantizar el reclutamiento, la inscripción, el servicio y la retención de estudiantes con discapacidades en las escuelas autónomas autorizadas por LAUSD, incluyendo La Escuela Chárter.

Antes de que la Junta de Educación de LAUSD apruebe una petición inicial de Chárter, y si una renovación de la Escuela Chárter tiene la intención de funcionar como una "escuela del distrito" para servicios de educación especial, la Escuela Chárter deberá ejecutar un Memorando de Entendimiento ("MOU") entre LAUSD y la Escuela Chárter con respecto a la provisión y financiación de servicios de educación especial consistentes con la ley estatal aplicable y el Plan Local de Educación Especial del Área Local ("SELPA") del LAUSD y se considerará una "escuela pública del Distrito" para propósitos de Educación Especial de conformidad con la Sección 47641 (b) del Código de Educación. Sin embargo, la Escuela Chárter se reserva el derecho de garantizar por escrito y verificable que puede convertirse en una agencia educativa local (LEA) independiente y unirse a SELPA de conformidad con la Sección 47641 (a) del Código de Educación, ya sea solo o con una agrupación de LEA un consorcio que cumpla con los requisitos del Código de Educación sección 56195.3 (b).

Estudiantes en Otros Sub-grupos

Estudiantes en Adopción Temporal

La Escuela Elemental Acelerada Chárter (ACES) cumplirá con la ley aplicable de California que estipula que las escuelas de California deben incluir a los estudiantes en adopción temporal en los sistemas de contabilidad y financiamiento escolar para enfocarse en los resultados educativos de los

mismos. Los estudiantes en adopción temporal tendrán acceso a los servicios educativos y de otro tipo que necesitan para garantizar que puedan cumplir con las mismas altas expectativas para todos los estudiantes.

Inscripción

Los estudiantes en adopción temporal pueden ser identificados en el momento de la inscripción por auto-informe del estudiante o por el Titular del Derecho Educativo del estudiante (ERH con el fin de proporcionar igualdad de acceso a los estudiantes en adopción temporal, la persona designada en Accelerated Charter Elementary School le pedirá al estudiante o ERH completar un Cuestionario para estudiantes en adopción temporal y el formulario de admisión de educación inicial de adopción temporal. El designado notificará al enlace de Educación de Estudiantes en Adopción Temporal.

El Coordinador de Educación para Estudiantes en Adopción Temporal de ACES se reunirá con el ERH para platicar acerca de los derechos de la escuela de origen, completar la documentación de inscripción necesaria y recopilar documentos importantes, que pueden incluir prueba de derechos de educación, registros de vacunas, transcripciones o libreta de calificaciones y Programa de Educación Individualizado , si es aplicable.

Upon acceptance into the Accelerated Charter Elementary School, the Foster Youth Liaison will ensure that the foster youth will be allowed to enroll immediately in the same or equivalent classes as those he/she took at their old school, even if he/she is transferring mid-semester or if their ERH decides it is in their best interest, even if they do not have any of the required enrollment. Foster youth will be offered equal participation in extra-curricular activities regardless of try-outs or sign-up deadlines and will not be forced to attend a continuation school, adult school, or independent study program, even if they are not on track for high school graduation, have failing grades, or have behavior problems.

Una vez aceptado en la Escuela Elemental Acelerada, el Enlace de Estudiantes en Adopción Temporal garantizará que los estudiantes en adopción temporal puedan inscribirse inmediatamente en las mismas clases o clases equivalentes que las que tomaron en su escuela anterior, incluso si él/ella está transfiriendo a mitad del semestre o si su ERH decide que es en su mejor interés, incluso si no tienen ninguna de las inscripciones requeridas. A los estudiantes en adopción temporal se les ofrecerá la misma participación en actividades extracurriculares independientemente de las fechas de prueba o registro y no se verán obligados a asistir a una escuela de continuación, de adultos o estudio independiente incluso si no están en camino a la graduación de la escuela preparatoria, tienen calificaciones reprobatorias o tienen problemas de conducta.

Enlace de Estudiantes en Adopción Temporal

Actual persona de Enlace:

Administrador Coordinador de ACES

(323) 846-6694

3914 South Main Street, Los Angeles CA 90011

“Un Día Típico”

ACES ofrece un programa único de enriquecimiento de doble idioma (Programa de enriquecimiento de doble idioma, Gómez y Gómez) que no se ofrece en las escuelas cercanas en el área, de hecho, es el único programa de este tipo en el estado. El día comienza con la hora designada para las actividades de Lengua del día (LOD) que desarrollan el vocabulario del idioma en inglés o español dependiendo de LOD (lunes, miércoles, viernes = español, martes, jueves = inglés). Estas actividades ayudan a proporcionar la transición a Artes del Lenguaje Inglés, Artes del Lenguaje en español, instrucción del Desarrollo del idioma Inglés Designado y otras áreas curriculares, dependiendo del nivel de grado. Los estudiantes están aprendiendo nuevos vocabularios académicos en inglés y español con el programa Wonders y Maravillas basadas en Estándares de California y están profundizando su comprensión y dominio del idioma inglés, incluyendo el uso de unidades del programa E.L. Achieve Systematic ELD. Ciencias y Estudios Sociales están integrados en el programa de alfabetización para conectar actividades de aprendizaje, escritura y tareas basadas en proyectos en todas las áreas curriculares.

Luego, los estudiantes toman un breve descanso para recreo y regresan al salón para recibir instrucción continua en matemáticas y un programa integrado de escritura que es parte de nuestros programas de artes del lenguaje. ACES implementa Eureka Math junto con manipulativos y programas matemáticos en línea para atraerlos y desarrollar un fuerte sentido numérico. Este programa fomenta las matemáticas mentales y la manipulación de los números para que los estudiantes tengan múltiples formas de resolver un problema. Los maestros también incorporan varios juegos de matemáticas mentales y prácticos para aumentar la fluidez numérica y la automaticidad.

Después del almuerzo, los estudiantes profundizan en las áreas de contenido de Ciencias Sociales y Ciencias a través de proyectos basados en estándares prácticos en español. Los Mapas de Pensamiento se incorporan a través de los niveles de grado y áreas temáticas para ayudar a los estudiantes a enfocarse en conceptos académicos y vocabulario clave. Esta continuidad ha ayudado con “scaffold”, ampliar, la instrucción para los estudiantes de inglés y español. El tiempo es de gran valor en ACES. Los estudiantes y maestros están constantemente ocupados preparándose para la próxima cosa importante en el calendario de la escuela, ya sea trabajando en la publicación de su última pieza auténtica de escritura estudiantil, devorando un libro de capítulos en su nivel independiente o preparándose para la presentación de la conferencia dirigida por estudiantes.

El día escolar termina a las 3:00 p.m., con excepción de los lunes, (días mínimos, el despido comienza a la 1:10 p.m.), sin embargo, aproximadamente el 30% de nuestros estudiantes se quedan para un programa financiado por el estado, ASES (Programa de educación y

seguridad después de la escuela). donde reciben tutoría y ayuda con la tarea, un bocadillo saludable y una variedad de actividades de enriquecimiento y liderazgo tales como danza, arte, música, cocina, deportes, escuadrón de porristas y actividades de exploración científica.

Elemento 2: Resultados Mensurables del Estudiante

Elemento 3: Método por la cual se medirá el progreso del estudiante hacia los resultados deseados

"Los resultados mensurables de los estudiantes identificados para su uso de la escuela chárter. "Resultados del estudiante", para los propósitos de esta parte, significa la medida en que todos los estudiantes de la escuela demuestran que han alcanzado las habilidades, el conocimiento y las actitudes especificadas como metas en el programa educativo de la escuela. Los resultados de los estudiantes deberán incluir resultados que aborden los aumentos en el rendimiento académico de los alumnos tanto en toda la escuela como para todos los grupos de estudiantes atendidos por la escuela chárter, según se define en el subpárrafo (B) del párrafo (3) de la subdivisión (a) de la Sección 47607. Los resultados de los estudiantes se alinearán con las prioridades estatales, como se describe en la subdivisión (d) de la Sección 52060, que se aplica a los niveles de grado atendidos, o la naturaleza del programa operado, por la escuela autónoma ". (Ed. Code § 47605(b)(5)(B).)

"Se medirá el método por la cual el estudiante progresa en el cumplimiento de los resultados. En la medida de lo posible, el método para medir los resultados de los estudiantes para las prioridades estatales será consistente con la forma en que se informa la información en una tarjeta de informe de responsabilidad escolar. " (Ed. Code § 47605(b)(5)(C).)

Metas Mensurables del Programa de Educación

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las normas y objetivos de contenido y rendimiento estatales. (Código de Ed. §§ 47605 (c) (1), 60605.)

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con AB 97 (2013) (Fórmula de Financiación de Control Local) y AB 484 (2013), ya que pueden ser enmendadas de vez en cuando, incluyendo todos los requisitos relacionados con los resultados de los estudiantes.

Pruebas estandarizadas

La Escuela Chárter acuerda cumplir con los requisitos estatales para la participación y la administración de todas las pruebas obligatorias del estado, incluyendo las evaluaciones basadas en computadora. La Escuela Chárter presentará y mantendrá datos completos, precisos y actualizados del Sistema de Datos de Logros Longitudinales de Estudiantes de California (CALPADS) de acuerdo con los requisitos del Código de Regulaciones de California, título 5, sección 861. La Escuela Chárter otorga autoridad al Estado de California para proporcionar una copia de todos los resultados de las pruebas directamente al Distrito, así como a La Escuela Chárter. Previa solicitud, La Escuela Chárter presentará, en el formato solicitado (por ejemplo, CD), una copia de los resultados de todas las pruebas exigidas por el estado al Distrito.

Metas Mensurables del Programa de Educación

Para todos los objetivos de rendimiento, consulte la tabla "Prioridades estatales LCFF" que se proporciona en el Elemento 1.

Evaluación formativa

El progreso académico en ACES se monitorea a través de varias evaluaciones semanales, modulares y de unidades acordadas por los maestros y la administración como un medio efectivo para medir el crecimiento académico, así como para informar la instrucción. Cuando los estudiantes no demuestran un crecimiento adecuado, se planifican intervenciones tanto para el salón como para antes o después de la escuela y en la Academia de los sábados.

Para garantizar el progreso académico, nosotros:

- Permitir tiempo para que los maestros colaboren en el plan de estudios, la instrucción y la evaluación, así como también el progreso de sus estudiantes;
- Crear una agrupación instructiva flexible y heterogénea que garantice la igualdad de acceso a un currículo riguroso e interesante
- Usar estrategias de instrucción que se enfocan en el aprendizaje activo, enfoques prácticos y enseñanza culturalmente receptiva
- Apoyar un enfoque multidisciplinario para la integración tecnológica, nuestros maestros vincularán el contenido digital con los objetivos educativos, seleccionarán los resultados de los estudiantes y los estándares de desempeño, y evaluarán los resultados de los estudiantes con respecto a estos estándares para refinar y mejorar nuestras prácticas institucionales y de instrucción. Creemos que el uso de la tecnología es un elemento esencial en un proceso institucional de recopilación, análisis y mejora de datos
- Asegurar la colaboración mensual de los docentes por nivel de grado o niveles de grado sucesivos facilitados por el director o los líderes maestros utilizando datos de rendimiento estudiantil
- Reunirse quincenalmente como un equipo de Liderazgo PLC para platicar acerca de desafíos/éxitos en el salón, planificar el desarrollo profesional para satisfacer las necesidades de maestros individuales y grupales, reunir aportes de todos los maestros, compartir las mejores prácticas con todo el personal, ayudar a desarrollar una actitud positiva cultura escolar donde los estudiantes pueden ser exitosos en lo académico y social

Los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado en cada una de las áreas de contenido, según lo medido por las evaluaciones formales e informales de la clase, reciben instrucción individual y flexible en grupos pequeños para enfocarse en sus necesidades individuales. Durante la instrucción de la clase completa, el maestro puede diferenciar la instrucción en función de las necesidades, los intereses, la preparación y el perfil de aprendizaje de los estudiantes, incluyendo los estudiantes identificados como EL, SEL, Dotados y SWD. Los SWD son monitoreados no solo en la clase de Educación General a través de observaciones formales e informales sino también por el RST a través de la colaboración y aportes entre los programas de Gen Ed y SPED. Reading Horizons es otra intervención utilizada no solo con estudiantes de educación general en el nivel intensivo sino también con SWD para desarrollar vocabulario, habilidades fonéticas, habilidades gramaticales, comprensión de lectura y para fomentar la lectura en más altos niveles Lexile.

Además, otros tipos de apoyo instructivo utilizados para apoyar a los estudiantes que logran un nivel por debajo del grado incluyen:

- SSPT (Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil)
- MTSS (sistema de apoyos de múltiples niveles)
- Intervención individual y en grupos pequeños dirigida a estándares específicos
- Más tiempo para aumentar las oportunidades de aprendizaje a través del apoyo de compañeros y maestros en el salón
- “Scaffolding”, apoyo adicional, en la instrucción en el salón con apoyos de lenguaje y contenido
- Apoyo instructivo tecnológico como iPads, computadoras portátiles, programas para leer documentos. Tableros interactivos Promethean
- Valorar las fortalezas y generar confianza en sí mismo
- Monitorear el progreso de los estudiantes y proporcionar retroalimentación a los padres
- Reconocimiento de crecimiento y logro (premios ACES y High Fives)
- Enriquecimiento después de la escuela y apoyo para la tarea (ASES)
- Usar ayudantes de instrucción para apoyar a los estudiantes con objetivos identificados
- Usar el idioma principal del estudiante como un activo para construir sobre el
- Aprovechar las fortalezas y comprensiones de un estudiante en su idioma principal para fomentar la transferencia y la aplicación de habilidades académicas en inglés
- Instrucción de diferenciación basada en las necesidades individuales (ELs, GATE, SELs, SWD) de los estudiantes, lo que empuja a todos los estudiantes a lograr altos niveles.
- Diferenciar para los estudiantes dotados en las formas de aceleración, profundidad, complejidad y creatividad. Harán una distinción entre el proceso, el contenido o el producto para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Se alienta a SWD a leer libros a su nivel Lexile o un nivel superior usando Lectura Scholastic Cuenta para monitorear su capacidad de lectura y avanzar con la comprensión

Horario de evaluaciones ACES

Medida ACES Adoptada/Desarrollada	Frecuencia
Evaluaciones ELA/SLA/Matemáticas CCSS	<i>Semanal/Modulo/Unidad</i>
Evaluación de Escritura	<i>Unidad (6-8 wks.)</i>
DRA (Evaluación del Desarrollo de Lectura) TK/K	<i>4x/año</i>
DRA (Evaluación del Desarrollo de Lectura) 1 st grade	<i>3x/año</i>
SRI (Inventario de Lectura Scholastic)	<i>4x/año</i>

Grado	Métrica	Punteo	Indicador de logro
K ELA/SLA	Evaluación del Desarrollo de Lectura 2 (DRA2)	Mínimo de 6	4 Por encima del nivel de grado
		4	3 A nivel de grado
			2 Acercarse al nivel de grado
			1 Menos del nivel de grado
1 ELA/SLA	Evaluación del Desarrollo de Lectura 2 (DRA2)	Mínimo de 18	4 Por encima del nivel de grado
		16	3 A nivel de grado
			2 Acercarse al nivel de grado
			1 Menos del nivel de grado
2 ELA	Inventario de Lectura Scholastic Reading (SRI)	Mínimo de 500	4 Por encima del nivel de grado
		300-499 Lexile	3 A nivel de grado
			2 Acercarse al nivel de grado
			1 Menos del nivel de grado

Grado	Métrica	Punteo	Indicador de logro
K	Evaluaciones Eureka Matemáticas	90% - 100%	4 Por encima del nivel de grado
		70% - 89%	3 A nivel de grado
			2 Acercarse al nivel de grado
			1 Menos del nivel de grado
1		90% - 100%	4 Por encima del nivel de grado
		70% - 89%	3 A nivel de grado
			2 Acercarse al nivel de grado
			1 Menos del nivel de grado
2		90% - 100%	4 Por encima del nivel de grado
		70% - 89%	3 A nivel de grado
			2 Acercarse al nivel de grado
			1 Menos del nivel de grado

SRI (Inventario de Lectura Scholastic)

Inventario de Lectura Scholastic (SRI) Interactive es una evaluación adaptable a la computadora diseñado para medir qué tan bien los estudiantes leen literatura y textos expositivos de diferentes dificultades. Este instrumento de evaluación psicométricamente válido se puede utilizar como un herramienta de diagnóstico para ubicar a los estudiantes en el mejor nivel del programa para que puedan leer con

éxito. Los estudiantes son evaluados cuatro veces al año: septiembre/noviembre/marzo/mayo para evaluar su nivel de lectura Lexile, para medir su progreso y poder hacer coincidir a los estudiantes con el texto.

El Programa de Reading Horizons

Reading Horizons, un programa de intervención en línea basado en investigaciones, diferencia la instrucción en función de las necesidades de los estudiantes, involucra a los estudiantes con un enfoque multi-sensorial y monitorea de manera eficiente el progreso del estudiante. En ACES usamos Discovery para grados K-3 y Elevate para grados 4-6. Para los estudiantes en el nivel intensivo en lectura, así como en SWD, Reading Horizons proporciona datos enriquecedores sobre las áreas que se deben volver a enseñar a cada estudiante para abordar las brechas individuales de los estudiantes. Esta información y datos se comparte con los maestros de educación general para que se les informe sobre las áreas que necesitan orientar con los estudiantes en clase. Los estudiantes tienen la oportunidad de volver a tomar lecciones según sea necesario, si no aprueban la lección o las evaluaciones. La mejora ha sido demostrada por el 40% de los estudiantes que participan en el programa.

Análisis de datos e informes

Los maestros analizarán los datos recopilados cada semana y mes utilizando un protocolo de reflexión de datos. Se espera que en cada reunión los maestros analicen sus evaluaciones formativas semanales e informen al maestro sobre el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de los estándares de nivel de grado. Los maestros ajustarán las lecciones y volverán a tratar según sea necesario. El director también analizará los datos y se reunirá con el personal mensualmente para analizar y proporcionar retroalimentación y apoyo con la facilitación en las reuniones de nivel de grado. A través del análisis y el diálogo de los resultados de los datos, los equipos comprenderán mejor las diversas necesidades y desafíos que enfrentan nuestros estudiantes. Con la consulta con el director, el desarrollo profesional se personalizará para satisfacer las diversas necesidades del personal, como la capacitación curricular o intervenciones efectivas. Las actividades de desarrollo profesional también se centrarán en cómo utilizar el tiempo de acceso universal de manera más efectiva para satisfacer las necesidades de los grupos focales seleccionados en función de las áreas de necesidad indicadas a través de los resultados de la evaluación. A continuación, se enumeran algunos ejemplos adicionales de cómo se usan los datos / evaluaciones para guiar la instrucción en ACES:

- Mini-lecciones (revisar/volver a enseñar) habilidades/estrategias específicas
- Recomendar a los estudiantes para una intervención de extracción (Reading Horizons)
- Apoyo de pares (pares bilingües)
- Datos de SSPT (Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil)/IEP/ELD (Desarrollo del Idioma Inglés)/SLD (Desarrollo del Idioma Español)
- Proporcionar apoyo/intervención adicional en clase, refinamiento conceptual
- Conferencias y reuniones informales con los padres

- Los resultados muestran si los estudiantes necesitan lecciones de revisión extendida
- Tarea asignada para practicar y revisar o modificar

Cada maestro mantiene un libro de calificaciones/portafolio completo para cada estudiante. Los portafolios incluyen trabajos seleccionados por el maestro y seleccionados por el estudiante. Con evaluaciones formales e informales, los maestros de ACES trabajan para tomar decisiones de instrucción basadas en las necesidades de los estudiantes.

Dos veces al año, las Conferencias dirigidas por los estudiantes se llevan a cabo para resaltar el trabajo de los estudiantes y establecer metas en un entorno de colaboración con el estudiante, los maestros y los miembros de la familia. Esta es una oportunidad para revisar el trabajo de los estudiantes, hacer preguntas, resaltar áreas de fortaleza y áreas de mejora.

Las conferencias de padres se llevan a cabo en septiembre para construir una relación con los padres/tutores y para aprender más sobre el estudiante y la mejor forma de aprender. Los padres también asisten a talleres durante el año escolar para que puedan comprender el plan de estudios de nivel de grado y la mejor manera de apoyar a sus hijos, así como comunicar sus necesidades a los maestros.

Calificaciones, informes de progreso y promoción/retención

Las calificaciones se utilizan para comunicar los logros, el rendimiento y el progreso de los estudiantes. Los criterios que se deben considerar al asignar calificaciones incluirán, entre otros, los siguientes: rendimiento, tarea, asistencia, esfuerzo, capacidad, puntaje en las pruebas y participación. El trabajo calificado del estudiante se registra en los libros de calificaciones y el sistema de administración de datos de la escuela PowerSchool. ACES usa Boletas de calificaciones basadas en los estándares en todos los grados TK-6. Las boletas de calificaciones para TK se basan no solo en los estándares estatales de CA para comenzar el Kindergarten sino también en el desarrollo social y emocional de los estudiantes. Para Gr. K-6 la boleta de calificaciones se basa en los Estándares de Contenido publicados por el Departamento de Educación de California y proporciona comentarios específicos sobre el progreso de los estudiantes en cada uno de los estándares de contenido clave. Las boletas de calificaciones se emiten cada semestre, proporcionando calificaciones para períodos de instrucción de aproximadamente 80-90 días. Las boletas de calificaciones se distribuyen dos veces al año en enero y junio. Los informes de progreso se distribuyen dos veces por año a los padres en la primavera y el otoño durante las conferencias dirigidas por los estudiantes. Los siguientes datos/evaluaciones/observaciones se utilizan en ACES para determinar los puntajes del informe de calificaciones y del informe de progreso:

- Artes del lenguaje: portafolios de ELA, evaluaciones de unidades curriculares, comprensión de lectura, vocabulario y pruebas de fluidez
- Matemáticas: cuestionarios, evaluaciones al final del módulo
- Escritura: Escritura publicada con rúbricas/listas de verificación
- Participación, cooperación social

- DRA2, Inventario de Lectura Scholastic (SRI), Wonders/Maravillas Evaluaciones de Currículo
- Portafolios ELD (Estándares ELD de nivel de grado) usando listas de verificación, observaciones de lenguaje oral
- Esfuerzo (calificación separada de los académicos)
- Tarea
- Proyectos curriculares

Proceso de retención: Se considera la retención solo como último recurso y solo después de una serie de medidas que incluyen la identificación temprana, el plan de intervención, el monitoreo del progreso, las reuniones del SSPT y el acuerdo del equipo de la escuela/padres. Se pueden hacer excepciones documentadas a este proceso en situaciones especiales con la aprobación del Director o Subdirector y el Coordinador de Educación Especial. El proceso es el siguiente:

1. Si el estudiante no progresa normalmente, se deben avisar a los padres de las inquietudes temprano, de modo que la escuela y el hogar puedan colaborar para ayudarlo a alcanzar un mayor éxito.
2. La mayoría de las retenciones deben ser en el nivel elemental. Sin embargo, se puede considerar a los estudiantes mayores si se cree que la retención ayudará al estudiante.
3. Ningún estudiante será retenido más de un año.
4. El maestro utilizará el Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil (SSPT, por sus siglas en inglés) para intentar ayudar a un estudiante que no progresa a un ritmo normal y para tomar decisiones para retener.
5. El maestro platicará acerca la posible retención con el Director de la escuela o el Subdirector antes de conversar con el padre.
6. La escala de retención de Light debe completarse antes de que el maestro le notifique a los padres que la retención es una posibilidad.
7. Se debe haber implementado un proceso SSPT y se debe archivar una carta firmada por el padre en la escuela para cada estudiante retenido.
8. La notificación a los padres de la recomendación de retener o promover se dará lo más temprano posible durante el año escolar, pero a más tardar en la segunda semana de mayo del segundo semestre y se realiza formalmente mediante el proceso SSPT (# 8).

4: Gobernación

“La estructura de gobierno de la Escuela Chárter, que incluye, pero no se limita a, el proceso que debe seguir la Escuela Chárter para garantizar la participación de los padres (Ed. Code § 47605(b)(5)(D).)”

PROVISIONES GENERALES

Como una Escuela Chárter independiente, la Escuela Chárter, operada como o por su corporación sin fines de lucro de beneficio público, es una entidad legal separada y será el único responsable de las deudas y obligaciones de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter se asegurará de que, en todo momento durante el término del Chárter, los estatutos de su junta directiva y/o corporación sin fines de lucro sean y sigan siendo consistentes con las disposiciones de este Chárter. En caso de que la junta directiva y/o la corporación sin fines de lucro que opera la Escuela Chárter enmiende los estatutos, la Escuela Chárter proporcionará una copia de los estatutos enmendados a la CSD dentro de los 30 días de la adopción.

La Escuela Chárter enviará al CSD copias de todas las agendas de las reuniones de la mesa directiva al mismo tiempo que se publican de acuerdo con la Ley Brown. La Escuela Chárter también enviará a CSD copias de todos los minutos de la reunión de la junta dentro de una semana de la aprobación de las actas por parte de la mesa directiva. La publicación oportuna de agendas y minutos en el sitio web de la Escuela Chárter satisfará este requisito.

El distrito se reserva el derecho de nombrar a un representante único para la mesa directiva de la Escuela Chárter conforme a la sección del código de educación. 47604(b).

CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE POLÍTICA

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables, y las políticas del Distrito en lo que se refiere a las Escuela Chárter adoptadas a través de la acción de la Junta.¹

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de información federales y estatales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de

¹El Distrito está en proceso de compilar una lista de las políticas del LAUSD que se aplican a sus Escuelas Chárter autorizadas. La lista se finalizará el 1 de abril de 2018. El personal de la División de Escuelas Chárter revisará anualmente las políticas del Distrito y hará recomendaciones a la Junta de Educación de LAUSD sobre la solicitud continua a las escuelas chárter.

CBEDS, CALPADS, la Ley de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de 1999 y la sección 47604.33 del Código de Educación.

La Escuela Chárter deberá cumplir con la Ley Brown y la Ley de Registros Públicos.

La Escuela Chárter y todos los empleados y representantes de la Escuela Chárter, incluyendo los miembros de la junta directiva de la Escuela Chárter, los miembros de la Escuela Chárter o los comités y consejos de la junta directiva, los administradores y gerentes de la Escuela Chárter, deberán cumplir con las leyes federales y estatales, estándares de integridad sin fines de lucro y política de la escuela chárter de LAUSD, con respecto a la ética y los conflictos de interés. La Escuela Chárter iniciará todas las transacciones y llevará a cabo negocios con todas las personas y entidades en condiciones de plena competencia o, en el caso de transacciones con partes relacionadas permitidas de otra manera, de una manera equivalente a la plena competencia.

La Escuela Chárter notificará a los padres, tutores y maestros por escrito dentro de las 72 horas de la emisión de un Aviso de quebrantamiento, Aviso de intención de revocar, Decisión final de revocar, Aviso de no renovación, o notificación equivalente, por parte de la Junta de Educación.

TÍTULO IX, SECCIÓN 504, Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

La Escuela Chárter designará al menos un empleado para coordinar sus esfuerzos para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), incluyendo cualquier investigación de cualquier queja presentada con la Escuela Chárter alegando su incumplimiento de estas leyes o alegando acciones que estarían prohibidas por estas leyes. La Escuela Chárter notificará a todos sus estudiantes y empleados el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del empleado o empleados designados.

La Escuela Chárter adoptará y publicará procedimientos de quejas que provean una resolución pronta y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción que estaría prohibida por el Título IX o la Sección 504.

La Escuela Chárter adoptará e implementará procedimientos específicos y continuos para notificar a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes y padres de estudiantes de escuelas elementales y secundarias, empleados, fuentes de referencia de solicitantes de admisión y empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que organicen negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con a Escuela Chárter, que la Escuela Chárter no discrimina por motivos de sexo o discapacidad mental o física en los programas o actividades educativas que opera, y que el Título IX y la Sección 504 exigen que no se discrimine de ninguna manera.

La Escuela Chárter establecerá y proporcionará un procedimiento uniforme de quejas de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, que incluyen, entre otros, todos los requisitos aplicables del Código de Regulaciones de California, título 5, sección 4600 y siguientes.

La Escuela Chárter cumplirá con todas las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables con respecto a las tarifas de los estudiantes, incluyendo las secciones 49010 - 49013 del Código de Educación, y extenderá su procedimiento uniforme de quejas a las quejas presentadas conforme a la sección 49013 del Código de Educación.

La Escuela Chárter extenderá su procedimiento de queja uniforme a las quejas presentadas conforme a las disposiciones de la Ley de Fórmula de Financiamiento de Control Local establecidas en el Código de Educación sección 52075.

RESPONDIENDO A LAS INVESTIGACIONES

La Escuela Chárter, incluyendo su corporación sin fines de lucro, responderá prontamente a todas las inquietudes razonables, incluidas, entre otras, las consultas sobre registros financieros del Distrito, y cooperará con el Distrito respecto de cualquier consulta. La Escuela Chárter reconoce que la Escuela Chárter, que incluye, pero no se limita a su corporación sin fines de lucro, está sujeta a la auditoría del LAUSD, que incluye, entre otras, la auditoría de la Oficina del Inspector General del Distrito. La Escuela Chárter proporcionará al Distrito información de contacto actual, completa y precisa para la Escuela Chárter, administradores de la Escuela Chárter y miembros de la Junta.

Si el distrito recibe o descubre una alegación u otra evidencia de desperdicio, fraude, abuso u otro quebrantamiento material de la ley relacionada con las operaciones de La Escuela Chárter o incumplimiento del Chárter constitutiva, la Escuela Chárter, incluida, entre otras, su corporación sin fines de lucro, empleados y representantes cooperarán con cualquier investigación y/o investigación resultante realizada por el Distrito y /o la Unidad de Investigaciones del Inspector General.

La Escuela Chárter reconoce y acepta que las personas y entidades que ejerzan directamente el control sobre el gasto de los fondos públicos de la Escuela Chárter estarán sujetas a toda la supervisión necesaria y apropiada de la escuela chárter del distrito.

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

La Escuela Chárter notificará a la División de Escuelas Chárter (CSD) por escrito de cualquier citación o aviso de riesgos en el lugar de trabajo, investigaciones de agencias gubernamentales de regulación o investigación, demandas, cambios en el estado corporativo o legal (por ejemplo, pérdida del (3) estado), IRS 501 (c) u otras quejas o avisos formales, dentro de una semana de la recepción de dichos avisos por la Escuela Chárter. A menos que lo prohíba la ley, la Escuela Chárter notificará al CSD por escrito sobre cualquier investigación interna dentro de la semana posterior al inicio de la investigación. La Escuela Chárter notificará al CSD dentro de las 24 horas de cualquier emergencia grave o amenaza grave a la salud y

seguridad de los estudiantes o el personal.

ARCHIVOS DE ESTUDIANTES

Al recibir una solicitud de registros estudiantiles de una escuela/distrito escolar, la Escuela Chárter transferirá una copia del registro acumulativo completo del estudiante dentro de los diez (10) días escolares de acuerdo con el Código de Educación sección 49068. La Escuela Chárter deberá cumplir con los requisitos de Código de Regulaciones de California, título 5, sección 3024, con respecto a la transferencia de registros de educación especial para estudiantes. En el caso de que la Escuela Chárter cierre, la Escuela Chárter cumplirá con las disposiciones de transferencia de registros estudiantiles en el Elemento 15. La Escuela Chárter cumplirá con los requisitos del Código de Educación sección 49060 et seq., que incluyen disposiciones sobre los derechos de acceso a los registros estudiantiles y transferencia de registros para estudiantes de adopción temporal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Escuela Chárter no requerirá que un padre o tutor legal de un estudiante potencial o inscrito realice horas de servicio voluntario, o pague honorarios u otros dineros, bienes o servicios en lugar de realizar un servicio voluntario, como condición de admisión, inscripción continuada, asistencia o participación en las actividades educativas de la escuela. Tampoco podrán discriminar de algún otro modo a un estudiante porque sus padres no pueden, no han brindado o no prestarán servicio voluntario a la Escuela Chárter.

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FEDERAL

Como recipiente de fondos federales, la Escuela Chárter ha aceptado cumplir con todos los requisitos programáticos, fiscales y regulatorios aplicables de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, también conocida como Ley de Todos los Estudiantes Triunfa) (ESSA)) y otros programas federales aplicables. La Escuela Chárter entiende que se trata de una agencia educativa local (LEA) para fines de cumplimiento e información federal. La Escuela Chárter acepta que mantendrá y pondrá a disposición del Distrito toda la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos de ESEA y otros programas federales aplicables. La Escuela Chárter también reconoce que, como parte de su supervisión de la Escuela Chárter, el Distrito puede realizar una revisión del programa para el cumplimiento federal y estatal.

Estructura de gobierno

La estructura de gobierno está organizada para servir a la visión educativa de la Escuela Chárter al garantizar que la toma de decisiones responda a las necesidades de la escuela y que el personal sea responsable de los resultados de los estudiantes. Además, la estructura de gobierno está diseñada para:

- Asegurar que cada miembro del personal comparta la responsabilidad de tomar decisiones;
- Incluir a los padres en el proceso de toma de decisiones;

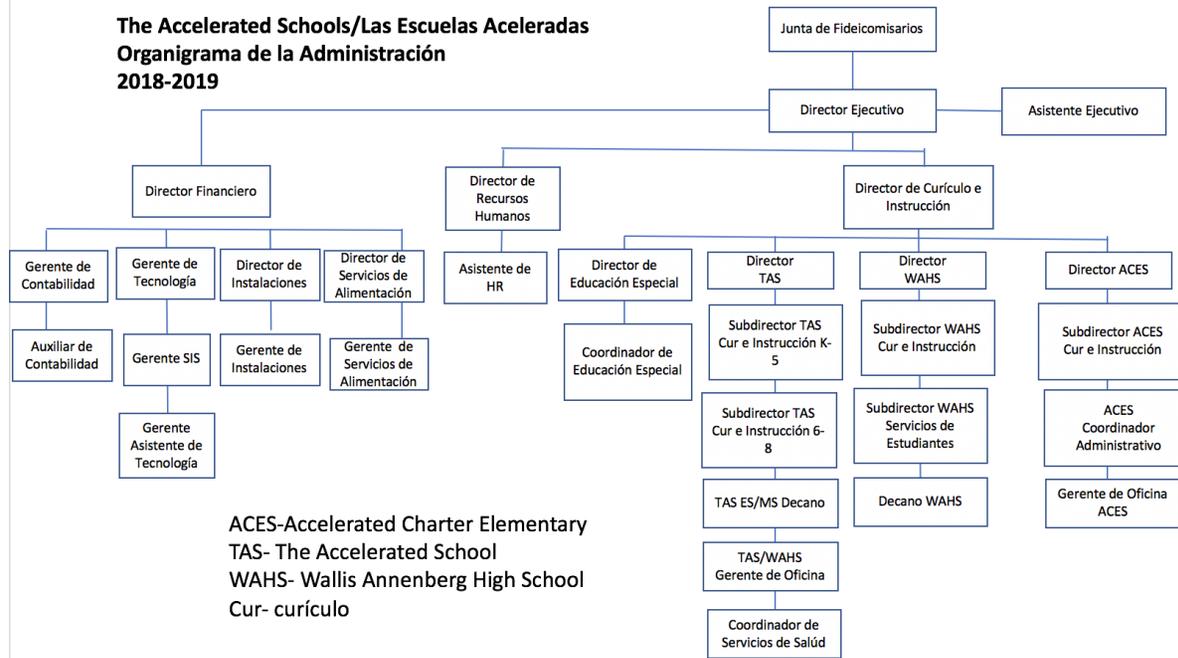
- Evitar el dominio de cualquier individuo o grupo seleccionado;
- Desarrollar una mayor capacidad organizativa y asegurar la viabilidad del control escolar y la rendición de cuentas a nivel local.

Para lograr esto, Las Escuelas Aceleradas/The Accelerated Schools (TAS), la corporación sin fines de lucro que opera Escuela Elemental Acelerada/Accelerated Charter Elementary School, implementa una estructura de gobierno que ha sido implementada exitosamente en TAS desde 1994. ACES tendrá dos cuerpos principales de toma de decisiones, The Accelerated Schools Board of Trustees (también conocido como y se denominará en lo sucesivo "Junta de Fideicomisarios" o "Junta"), y lo que comúnmente se conoce como "la escuela en total" (SAW). TAS reconoce que las estructuras de informes son críticas, pero que es más importante que la cultura organizacional demuestre que el éxito del estudiante es el enfoque principal.

La Junta de Fideicomisarios proporcionará responsabilidad externa, supervisión y orientación para asegurar el éxito continuo de ACES. Se reunirá un mínimo de seis veces al año (cada dos meses) para revisar los logros de ACES y brindar apoyo para alcanzar los objetivos a corto y largo plazo establecidos por la Junta.

Una de las funciones clave de la Junta de Fideicomisarios es supervisar y evaluar al Director Ejecutivo, que es responsable de gestionar los asuntos cotidianos de la organización. Para apoyar y guiar efectivamente al CEO, el Presidente de la Junta se reunirá mensualmente con el CEO para revisar el plan de trabajo y las prioridades para llevar a cabo los objetivos de la organización. Además, el proceso de evaluación del CEO incluirá los resultados de la encuesta del personal de la escuela y los padres para ayudar a garantizar que se cumplan las necesidades de la escuela. Este proceso de evaluación del CEO ha sido implementado en TAS y ha ayudado a crear un entorno seguro en el que los temas difíciles pueden debatirse abiertamente en beneficio del continuo crecimiento y la mejora de la organización. El Director Ejecutivo y el Director serán responsables de la administración diaria de ACES.

**The Accelerated Schools/Las Escuelas Aceleradas
Organigrama de la Administración
2018-2019**



Descripción of Roles Principales

Director Ejecutivo: El CEO es responsable del entorno escolar y el desempeño de los estudiantes en TAS (TK-8), ACES y WAHS. El CEO también es responsable de la implementación de políticas, procedimientos y prácticas que garantizarán la viabilidad financiera y legal continua de las escuelas. El Director Ejecutivo aprueba compras y acuerdos contractuales por debajo de \$ 10,000. Los deberes incluyen: apoyo y supervisión del director, apoyo y supervisión del personal de los Servicios Centrales, recaudación de fondos, desarrollo de instalaciones, como portavoz de las visitas y observaciones semanales de las Escuelas Chárter Aceleradas; presentaciones mensuales al personal, padres y estudiantes de TAS; y gestionar el proceso de contratación de los directores de las escuelas.

Director Financiero - El CFO informará al CEO y asumirá un rol estratégico en la administración general de TAS. El CFO tendrá la responsabilidad diaria principal de planificar, implementar, administrar y controlar todas las actividades financieras de la organización.

Director - El director es responsable de establecer una cultura escolar positiva y altos niveles de rendimiento estudiantil. Los deberes del director incluirán facilitar el desarrollo del currículo; selección, supervisión y evaluación de maestros; facilitando la participación de los padres en el gobierno escolar, el voluntariado en la escuela y apoyando el aprendizaje de los estudiantes en el hogar; monitorear y apoyar el desarrollo profesional para todo el personal; la implementación de programas de apoyo estudiantil; visitas semanales de cada clase; manejando la disciplina escolar; y supervisar a otro personal de apoyo según lo asignado. Además, el director gestiona la selección de maestros y el proceso de desarrollo curricular.

Composición de la junta de gobierno y selección de miembros

La Junta de Fideicomisarios de Accelerated Schools

La Junta de Fideicomisarios de Accelerated Schools toma todas las decisiones políticas y comerciales con respecto a la viabilidad legal y fiscal de ACES. La Junta de Fideicomisarios de Accelerated Schools servirá como la Junta de ACES. La Junta de Fideicomisarios de la Escuela Acelerada está totalmente comprometida con el establecimiento y sustento de ACES y tiene la experiencia necesaria para la Escuela Chárter, así como los conocimientos necesarios en materia de negocios, educación, instalaciones, filantropía y gestión para hacerlo. La Junta está compuesta por un mínimo de 5 miembros y no más de 21.

La Junta de Fideicomisario se reúne seis veces al año, generalmente cada dos meses, y según sea necesario. Las fechas y horarios se publican en los recordatorios semanales de los padres de la Escuela Chárter, que se publican y distribuyen semanalmente por el personal de la oficina principal y también se publican y están disponibles para el público. Las agendas se publicarán en áreas que sean visualmente convenientes para el personal, los estudiantes y los padres, incluyendo, entre otras, el sitio web de la escuela, las puertas de la escuela y la oficina principal. La escuela chárter publica sus agendas en lugares físicos que son de acceso libre para el público, que incluye la pared lateral de la calle del edificio de la escuela, así como en el sitio web de la escuela. La Junta asignará la primera parte de cada reunión a presentaciones del público (personal, padres, estudiantes, miembros de la comunidad, etc.) para dirigirse a la Junta. Cada orador tendrá dos minutos para dirigirse a la junta sobre cada asunto, independientemente de si su artículo está en la agenda.

Deberes de la Junta

La Junta de Fideicomisarios es completamente responsable de la operación y los asuntos fiscales de la Escuela Chárter. Mantendrá el control activo y efectivo de la Escuela Chárter, a través del ejercicio de las siguientes funciones, que incluyen pero no se limitan a:

- Contratar y evaluar al Director Ejecutivo
- Aprobar todos los acuerdos contractuales y compras superiores a \$ 10,000
- Aprobar y monitorear la implementación de las políticas generales de ACES
- Desarrollar y monitorear un plan de negocios operacional que se enfoca en el rendimiento estudiantil

- Aprobar y monitorear el presupuesto anual de ACES

Proceso para Seleccionar Miembros de la Junta

La Junta de Fideicomisarios estará compuesta por personas altamente calificadas que han demostrado una pasión por el avance de las oportunidades educativas para los niños, especialmente los niños que históricamente han sido desatendidos.

Un (1) síndico y un (1) suplente deberán ser nominados por los padres de ACES, votando en una reunión de dichos padres que haya sido debidamente celebrada y notada (generalmente, en septiembre de cada año), y cada uno será padre de uno o más niños que están activamente inscritos en ACES durante el período completo de dicho padre como fiduciario (o suplente).

Los fideicomisarios restantes serán nombrados por el Presidente de la Junta, con la aprobación de la Junta de Fideicomisarios.

Procedimientos y operaciones de gobierno

La Junta de Fideicomisarios se reunirá un mínimo de seis veces al año. Las reuniones generalmente comienzan en agosto, justo después de que comiencen las clases, y las últimas en junio, justo después de que termina la escuela. Los subcomités (que incluyen los comités de Finanzas, Nominaciones y Operaciones) se reunirán periódicamente e informarán a la Junta en su totalidad en cada reunión de la Junta. Todas las reuniones de la Junta y las reuniones de los comités asesores y permanentes se llevarán a cabo de conformidad con la Ley Brown.

Anualmente, la Junta se reunirá con el propósito de organización, elección de síndicos, nombramiento de oficiales y la transacción de cualquier otro asunto que se pueda presentar adecuadamente antes de la reunión. Esta reunión se llevará a cabo en octubre, o tan pronto como sea posible, según lo determine la Junta, a una hora, fecha y lugar que se especifique y notifique por resolución de la Junta.

Notificación pública de reuniones

Al menos 72 horas antes de una reunión ordinaria, la Junta de Fideicomisarios, o su representante, publicará una agenda que contenga una breve descripción general de cada asunto que se tratará o debatirá en la reunión. Las agendas se publicarán en áreas que sean convenientes para el personal, los estudiantes y los padres para ver, entre otras: el sitio web de la escuela, en las puertas de la escuela y la oficina principal. Las agendas también se publican y están disponibles para el público. La Escuela Chárter publica sus agendas en lugares físicos que son de libre acceso para el público, que incluye la pared lateral de la calle del edificio de la escuela, así como en el sitio web de la Escuela Chárter.

Las reuniones especiales de la Junta de Fideicomisario se pueden llevar a cabo solo después de que se haya dado un aviso de veinticuatro (24) horas a cada Director y al público mediante la publicación de una agenda.

El Secretario es responsable de tomar minutos en cada reunión. Los minutos para las reuniones regulares y especiales registrarán todas las acciones tomadas por la Junta de Fideicomisarios. Las actas de la reunión anterior se incluirán en la agenda de la próxima reunión y todas las actas registradas se archivarán y estarán disponibles para el público a pedido.

Requisitos de acción para el quórum y la junta

La mayoría de los fideicomisarios en el cargo (pero no menos de dos fideicomisarios o un quinto del número autorizado en la Sección 4 de los estatutos, lo que sea mayor) constituirán un quórum para la transacción de negocios, excepto para aplazar según lo dispuesto en la Sección 19 de los estatutos. Cada acto o decisión tomada por el voto mayoritario de los fideicomisarios presentes en una reunión debidamente celebrada en la que hay quórum es un acto de la Junta, a menos que se requiera expresamente un número mayor en virtud de la Ley de Corporación sin fines de lucro de California, los Artículos de Incorporación o Estatutos. Los fideicomisarios no pueden votar por poder.

Participación de Teleconferencia

Los miembros de la Junta pueden participar en una reunión a través del uso de teléfono de conferencia, comunicación de pantalla de video electrónico u otro equipo de comunicaciones, en la medida permitida por la ley. La participación en una reunión mediante el uso de un teléfono de conferencia constituye la presencia en persona en esa reunión, siempre y cuando todos los miembros que participan en la reunión puedan escucharse entre sí. La participación en una reunión mediante el uso de una pantalla de video electrónica u otro equipo de comunicación (que no sea teléfono de conferencia) constituye presencia en persona en esa reunión si (i) cada miembro participante puede comunicarse con todos los demás miembros concurrentemente, (ii) se proporciona a cada miembro los medios para participar en todos los asuntos ante la Junta, incluyendo, entre otros, la capacidad de proponer o interponer una objeción a las medidas específicas que se tomarán, y (iii) la Corporación ha adoptado y aplicado algunos medios para verificar que la persona que participa en la reunión es un fideicomisario u otra persona con derecho a participar en la reunión y que todas las acciones o los votos de la Junta son tomados o emitidos solo por los fideicomisarios y no por personas que no son fideicomisarios. Las agendas de la reunión deben identificar todas las ubicaciones desde las cuales los miembros de la Junta participan en la reunión. La agenda brindará una oportunidad para que los miembros del público se dirijan al cuerpo legislativo directamente de conformidad con la Sección 54954.3 en cada ubicación de teleconferencia

According to Brown Act (Gov't Code § 54953(b)(3)) requirements for teleconference participation:

- At least a quorum of the Board must participate from teleconferencing locations [within LAUSD's] jurisdiction.
- Each teleconference location must be identified in the notice and agenda of the meeting.
- Agendas must be posted at each teleconference location.
- Each location must be accessible to the public.
- The agenda must provide the opportunity for the public to address the Board directly at each teleconference location.
- All votes must be by rollcall.

Conforme con los requisitos de la Ley Brown (Código de Gobierno § 54953 (b) (3)) para la participación en teleconferencia:

- Al menos un quórum de la Junta debe participar desde ubicaciones de teleconferencia [dentro de la jurisdicción del LAUSD].
- Cada ubicación de teleconferencia debe estar identificada en el aviso y el orden del día de la reunión.
- Las agendas deben publicarse en cada ubicación de teleconferencia.

- Cada ubicación debe ser accesible al público.
- La agenda debe brindar la oportunidad para que el público se dirija a la Junta directamente en cada ubicación de teleconferencia.
- Todos los votos deben ser uno por uno al ser llamados por “rollcall”.

Participación de las partes interesadas

ACES se compromete a involucrar a los padres en la educación de sus hijos. Más de 30 años de investigación confirman el papel importante de la participación de los padres en el rendimiento estudiantil. Los padres son los primeros maestros de por vida de sus hijos y pueden influir en los resultados educativos de sus hijos de maneras poderosas y duraderas. La creencia central de que los padres son nuestros socios es la base de la política general de ACES sobre la participación de los padres y se ve reforzada a través de su Política de participación de los padres del Título I. El Departamento de Educación de California requiere que cada Agencia Local de Educación establezca políticas de participación de padres para todas las escuelas, tanto las que no son del Título I ni del Título I (EC Sección 11504 y EC Sección 11502). La política de Padres como socios en la educación de sus hijos (PAEP) creó un grupo de trabajo para explorar y definir un marco para herramientas y programas de participación de los padres. El Grupo de Trabajo de PAEP, con la participación de más de 100 partes interesadas, incluidos los padres de las escuelas de Título I, desarrolló una definición común de participación de los padres:

“La participación significativa de los padres es cuando las escuelas ven a los padres/tutores como socios iguales en la promoción del rendimiento estudiantil y reconocen los talentos y habilidades de los padres como recursos para promover el desarrollo educativo de los niños.” – Parent as Equal Partners Taskforce

Esta definición de participación de los padres abarca y apoya totalmente todos los mandatos del Título I con respecto a la participación de los padres y reafirma que la participación efectiva de los padres se produce en el nivel de la escuela. La política de PAEP está alineada con el Marco de California para la Participación de los Padres (2012), así como con la Política de Participación de los Padres del Título I.

A. Participación de los padres en el proceso de desarrollo de políticas

De conformidad con el Título I, Parte A, Sección 1118 (a) de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, la Política de Participación de los Padres del Título I de las Escuelas Aceleradas fue desarrollada en colaboración y aprobada por los padres de los estudiantes del Título I. Los padres participan en el proceso de desarrollo y aprobación de políticas a través de reuniones que tienen lugar en el sitio escolar. Las reuniones generan comentarios importantes sobre cómo las escuelas pueden mejorar las prácticas de participación de los padres e identifican cómo las escuelas pueden fortalecer la capacidad tanto de la escuela como de los padres para fomentar relaciones de confianza que den como resultado resultados positivos para los estudiantes.

Las siguientes recomendaciones generales fueron expresadas por los padres:

- Los padres quieren ayuda para fortalecer su conocimiento, comprensión y navegación del sistema educativo y cómo pueden apoyar mejor los logros y el rendimiento de sus hijos en la escuela y en el hogar.
- Los padres reconocen el papel clave que desempeñan los administradores y los maestros para garantizar la participación efectiva de los padres y recomiendan la capacitación del personal para garantizar la implementación exitosa y la responsabilidad de los planes de participación de los padres.
- Los padres quieren que el personal de la escuela sea respetuoso, y que crean un ambiente acogedor y valoren y reconozcan sus contribuciones al aprendizaje de sus hijos invitándolos a las escuelas como visitantes, voluntarios y socios iguales en el apoyo al logro académico de sus hijos.
- Los padres desean recibir información de las escuelas de manera oportuna y permanente. Particularmente quieren información que impacte el aprendizaje de sus hijos, incluyendo el programa Título I de la escuela, las expectativas para los Estudiantes de Inglés (EL) y los estudiantes con necesidades especiales, oportunidades de voluntariado, talleres/capacitaciones y recursos comunitarios disponibles para sus familias.
- Parents want improved communication with schools. They seek timely information from schools that is clear and comprehensible, in the language that they understand and delivered in a variety of ways using both technology (phone, text, email, websites) and traditional modes of communication (letter, phone calls, etc.).
- Los padres desean centros de padres accesibles que operen en un horario regular; que tengan instalaciones bien equipadas y personal de calidad que da la bienvenida a todos los padres, incluyendo los padres que trabajan, los padres discapacitados y los padres inmigrantes recién llegados; y que les brinde oportunidades de aprendizaje para ayudarlos a apoyar el aprendizaje en el salón de clase y en el hogar (matemáticas, lectura, tareas, etc.).
- Los padres quieren una mejor comunicación con las escuelas. Buscan información oportuna de las escuelas que sea clara y comprensible, en el idioma que comprenden y brindan de diversas maneras, utilizando tanto tecnología (teléfono, texto, correo electrónico, sitios web) como modos tradicionales de comunicación (cartas, llamadas telefónicas, etc.).)

Estas recomendaciones están integradas a través de esta Política de Participación de Padres del Título I y refuerzan la creencia central de ACES de que los padres son nuestros socios iguales para garantizar el éxito de todos los estudiantes.

B. Requisitos de la política de participación de los padres del Título I

Título I, Parte A, Sección 1118 (a), requiere que la Política de participación de padres del Título I de las Escuelas Aceleradas aborde seis mandatos clave que describen los programas, capacitaciones y prácticas que ACES proporcionará para asegurar la participación significativa de los padres en todas las escuelas de Título I.

Mandato 1: Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de su plan [El Plan de Mejoramiento del Programa de Escuelas Aceleradas] y el proceso

de revisión y mejoramiento de la escuela.

ACES involucrará a los padres en el desarrollo conjunto del Plan de Mejoramiento del Programa de las Escuelas Aceleradas al:

- Utilizar el School Based Council (SBC) y el English Language Advisory Council (ELAC) como vehículos para la participación de los padres en el desarrollo y la revisión anual del Plan de Mejoramiento del Programa de ACES.
- ACES emitirá las siguientes directivas, herramientas y capacitaciones para garantizar que la escuela tenga la información necesaria que necesita para involucrar efectivamente a los padres en el proceso de revisión y mejoramiento de la escuela:
 - Proporcionar a la escuela las pautas operativas y los requisitos federales para ACES y otros comités asesores escolares. (por ejemplo, SBC, ELAC, Comité de seguridad)
 - Brindar a la escuela orientación y pautas sobre los mandatos de participación de los padres a nivel escolar, incluyendo la participación de los padres en el proceso de toma de decisiones para la asignación de los fondos de participación de los padres, según lo exige el Título I.
 - Ayudar a la escuela y a los padres a identificar los gastos escolares permitidos para apoyar/reforzar la participación de los padres en la revisión de la escuela y el proceso de mejora.
 - Ayudar a los padres a comprender el rendimiento académico de la escuela de sus hijos y aumentar su capacidad para participar plenamente en el proceso de mejora de la escuela.
 - Proporcionar al personal de la escuela herramientas y capacitación para apoyar la participación significativa y equilibrada de los padres en el Consejo Escolar.

Mandato 2: Proporcionar la coordinación, la asistencia técnica y otro tipo de apoyo necesarios para ayudar a las escuelas participantes a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.

Para cumplir con este mandato, ACES proporcionará asistencia técnica/capacitación al personal de la escuela en las siguientes áreas:

- Metas escolares para la participación de los padres: describa la visión de ACES y establece las expectativas de ACES para la participación de los padres.
- Equipos basados en la escuela (SBC y ELAC), compuestos por padres, maestros, directores/administradores, otro personal y estudiantes que dirigen el esfuerzo de la escuela para crear planes de participación de padres en toda la escuela, incluyendo el desarrollo de Pactos entre la escuela y los padres, la política de participación de los padres del Título I de la escuela, el plan individual para el rendimiento estudiantil y otras actividades de participación de los padres relacionadas con el aprendizaje.
- Apoyo específico proporcionado a las escuelas que se someten a una revisión periódica estatal y / o federal del proceso de planificación de participación de los padres.

- Capacitación y herramientas proporcionadas al personal de la escuela para aumentar su capacidad de involucrar, apoyar y proporcionar la información necesaria a los padres de estudiantes con brechas de rendimiento documentadas, aprendices de inglés y estudiantes con necesidades especiales

Mandato 3: Desarrollar la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres.

ACES pondrá a disposición la siguiente capacitación, herramientas y programas:

Talleres para padres: una colección de talleres/capacitaciones que comprenden los conocimientos y habilidades esenciales que todos los padres deben tener para apoyar el aprendizaje de sus hijos en la escuela preparatoria. Las posibles áreas de entrenamiento incluyen:

- Preparándose para la escuela
 - Plan maestro para ELs
 - Apoyo basado en el hogar de alfabetización/matemáticas
 - Estándares estatales Common Core
 - Requisitos preparatorios para la universidad A-G
 - Datos de rendimiento académico del estudiante
 - Transición a la escuela secundaria y preparatoria
 - Padres como defensores y líderes
 - Programas de educación especial
 - Creando ambientes de aprendizaje en casa
 - Apoyar buenos hábitos de asistencia (incluye promover la alfabetización, regular el tiempo de TV, apoyar la finalización de la tarea)
- Entrenamientos que brindan el personal escolar, incluyendo pero sin limitarse a Directores, maestros, personal de recepción, personal del centro de padres y otros, con conocimiento y comprensión que fomenta la participación significativa y sostenible de los padres. Las áreas claves incluyen:
 - Investigación de participación de padres y mejores prácticas
 - Creando ambientes acogedores
 - Participar y expandir programas significativos para voluntarios
 - Informando a los padres de sus derechos y responsabilidades y programas categóricos/especiales tales como Título I, EL y Educación Especial
 - Establecer comités asesores y consejos efectivos en las escuelas
 - Abordar las preocupaciones de los padres
 - Involucrar a los padres para que completen la tarea, crean buenos hábitos de asistencia y crear entornos de aprendizaje en el hogar que refuercen el aprendizaje en el salón
 - Involucrarse y comunicarse efectivamente con los padres, incluyendo los padres que trabajan, los padres discapacitados, los padres recién llegados y los padres que no hablan inglés

Mandato 4: Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres descritas en esta política con las estrategias de participación de los padres en otros programas, incluyendo los diversos programas federales 0-5 que preparan a los niños para la escuela y los padres para su papel de apoyo al aprendizaje de sus hijos.

Para abordar este mandato, ACES coordinará e integrará sus programas de participación y capacitación de padres con los de otros programas, que incluyen:

- Apoyo Académico Multilingüe, centrado en informar a los padres de estudiantes EL del Plan Maestro de ACES para Estudiantes de inglés. Los padres aportan su opinión sobre este plan.
- Apoyo del Departamento de Educación Especial: Esta integración garantiza la coordinación de estrategias, programas y objetivos de participación de los padres de Título I, EL y los estudiantes con necesidades especiales.
- Departamento de Tecnología: la coordinación se centra en el departamento de tecnología para desarrollar, promover y capacitar a las escuelas con herramientas basadas en la web para los padres que ayudan a apoyar el rendimiento estudiantil. Los ejemplos incluyen PowerSchool, acceso al sitio web de ACES, aplicaciones de almuerzo gratis o a precio reducido y programas de voluntariado escolar.
- Departamento de Sistemas de Información para Estudiantes: la coordinación se centra en garantizar la inclusión de los padres en el desarrollo y la participación en los indicadores claves de rendimiento escolar.
- Programas educativos federales y estatales: la coordinación se centra en garantizar que se cumplan los requisitos federales y estatales de participación de los padres, incluido el Pacto entre la escuela y los padres, la Política de participación de los padres en la escuela y el Plan único para el rendimiento estudiantil.

Mandato 5: Con la participación de los padres, crear una evaluación anual del contenido y la efectividad de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de ACES.

Escuelas de Título I, incluyendo identificar barreras para una mayor participación de los padres en actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a padres económicamente desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a minorías étnicas o raciales) , y utilizar los hallazgos de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres y para revisar, si es necesario, las políticas de participación de los padres que se describen en esta sección.

Para abordar este mandato, ACES:

- Utilizar grupos de participación de padres y el Comité de SBC y ELAC para examinar la efectividad de las estrategias y los programas de participación de padres descritos en esta política sobre el rendimiento estudiantil en las escuelas de Título I.
- Brindar capacitación y entrenamiento a los comités de SBC y ELAC para identificar temas de políticas específicos a ser estudiados, diseñar procesos de evaluación efectivos y utilizar diversas herramientas de recopilación de datos que incluyen encuestas, observaciones de sitios, entrevistas, etc.
- Usar los hallazgos y recomendaciones de las encuestas y comités para determinar las revisiones necesarias de la política anualmente.

- Consultar con los participantes de la política de participación de padres del Título I para determinar cómo se asignan los fondos de participación de los padres para apoyar los programas, las prácticas y las estrategias de participación de los padres que figuran en la política.
- Promover la finalización y los resultados de la encuesta anual de participación de los padres para captar los comentarios de los padres sobre las experiencias, los programas y las prácticas de participación de los padres a nivel escolar.

Mandato 6: Involucrar a los padres en las actividades de las escuelas de Título I.

Para abordar este mandato, The Accelerated Schools hará lo siguiente:

- Asegurar la participación efectiva de los padres en las escuelas mediante el crecimiento de la capacidad de las escuelas para hacer lo siguiente:
 - Comunicarse efectivamente con los padres
 - Crear ambientes acogedores y respetuosos para todos los padres
 - Proporcionar oportunidades de aprendizaje para los padres que aumentan su capacidad para apoyar el aprendizaje en el salón, particularmente en matemáticas y lectura, la finalización de la tarea y la asistencia
- Asegúrese de que los padres estén bien informados sobre lo siguiente:
 - Declaración de derechos y responsabilidades de los padres
 - Datos de rendimiento estudiantil y escolar
 - Políticas de la escuela, incluyendo la política de visitas, la política de asistencia y la política de tareas

Las Escuelas Aceleradas han demostrado su compromiso con la participación de los padres en la escuela y los niveles centrales a través de su política de participación de los padres, las Metas Escolares para Participación de los Padres en el LCAP y SPSA, el Pacto de Padres y varias encuestas. Los programas y prácticas descritos en esta política proporcionan una mayor afirmación de este compromiso, y el cumplimiento de la misma fomentará la capacidad de la escuela y de los padres para fomentar asociaciones significativas entre la escuela y el hogar para reforzar el rendimiento estudiantil.

El papel de los padres y el personal en el gobierno de la escuela

Un padre de ACES tiene un asiento en la Junta de Fiduciarios de Accelerated Schools, tres padres de ACES tienen puestos de votación en el Consejo Escolar ACES (SBC), al menos dos padres tienen puestos de votación en el Consejo Asesor de Inglés de ASES (ELAC), y al menos un padre de ACES es miembro del Comité de Seguridad Escolar.

Tenga en cuenta que ACES SBC sirve como el Consejo Escolar para ACES.

Los padres y el personal tienen una invitación abierta a las reuniones de la junta, las reuniones de SBC y las reuniones de ELAC. Para informar a los padres y al personal, las agendas de las juntas directivas y las agendas de la SBC se publican dentro y fuera de la escuela, así como en el sitio web de

las escuelas al menos 72 horas antes de la reunión. La reunión de la mesa directiva, la reunión de SBC, la reunión de ELAC y las fechas y horarios de las reuniones del Comité de Seguridad también se proporcionan a los padres en el Recordatorio para Padres de la Escuela.

Consulta de partes interesadas en el desarrollo de LCAP y actualización anual

Los padres y maestros reciben una encuesta de partes interesadas LCAP al menos dos veces al año. Los estudiantes reciben una encuesta LCAP al menos una vez al año. Los padres, estudiantes y maestros de los comités de SBC y ELAC brindan su opinión durante el año escolar y brindan retroalimentación para ayudar a dirigir las metas, acciones y servicios incluidos en el LCAP. La actualización anual se revisa y se discute durante todo el año con los comités de SBC y ELAC, así como también durante las reuniones bimensuales con los padres. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar y platicar acerca del LCAP durante el Café con el Director cada dos meses.

Consulta de padres y maestros sobre el programa educativo de la escuela

El Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) y los documentos LCAP son revisados y platicados a través del comité de SBC con padres, estudiantes, maestros y administración. Las encuestas se proporcionan a los padres, estudiantes, maestros y otro personal para obtener información sobre los programas educativos en el sitio escolar.

Sitio web escolar

Los documentos e información clave se comparten en el sitio web de la escuela para que todas las partes interesadas tengan acceso: la política de participación de padres de la escuela, las agendas de reuniones de SBC y ELAC y los minutos de las reuniones, las agendas y minutos de reuniones de la junta y el manual para padres y estudiantes.

Composición de los comités

Consejo basado en la escuela: Director, 1 miembro del personal clasificado, 4 maestros, 3 padres, 3 estudiantes

Consejo Asesor del Idioma Inglés: Padres de Estudiantes de inglés (deben componer al menos el mismo porcentaje en el comité como porcentaje de ELs en la escuela), otros miembros del personal (maestros, administradores, otros padres, estudiantes, etc.) siempre que el porcentaje mínimo de padres aprendices de inglés se cumple

Comité de seguridad: al menos un padre, un miembro del personal de instrucción, un miembro del personal clasificado y un administrador

Elemento 5: Cualificaciones del Empleado

"Las cualificaciones que deben cumplir las personas para ser empleadas por la escuela chárter." (Ed. Code § 47605(b)(5)(E).)

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

La Escuela Chárter reconoce y acepta que todas las personas tienen derecho a igual oportunidad de empleo. La Escuela Chárter no discriminará a los solicitantes o empleados por motivos de raza, color, religión, sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, embarazo, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, estado civil, discapacidad física, mental discapacidad, condición médica, información genética, estado militar y de veterano, o cualquier otra característica protegida por la ley de California o federal. La igualdad de oportunidades de empleo se extenderá a todos los aspectos de la relación empleador-empleado, que incluyen, entre otros, reclutamiento, selección, contratación, ascenso, capacitación, promoción, transferencia, disciplina, despido, retiro y destitución del empleo

REQUISITOS de CREDENCIALES ESEA / ESSA

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos de la Ley de Educación Elemental y Secundaria (ESEA, también conocida como Ley de Todos los Estudiantes Triunfa) (ESSA)) que son aplicables a los maestros y empleados para-profesionales. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los maestros estén debidamente asignados y con credenciales completas de acuerdo con los requisitos estatales aplicables para el empleo certificado, incluyendo, entre otras, las disposiciones de la sección 47605 (l) del Código de Educación. La Escuela Chárter mantendrá copias actuales de todas las credenciales de los maestros y las pondrá a disposición para su inspección.

Posiciones de empleados y descripciones de trabajo

Principales cargos ejecutivos: Director Ejecutivo (CEO), Director Financiero (CFO), Director de Currículo e Instrucción

Personal Administrativo/Directivo: Director, Subdirector, Coordinador Administrativo, Gerente de Oficina

Personal certificado: maestro, maestro sustituto

Personal de Apoyo de Instrucción: Asistente de Instrucción

Personal clasificado: Empleado de oficina, asistente de campus, custodio

TAS CEO

Cualificaciones

- Licenciatura requerida, MBA o grados avanzados preferidos

- Experiencia en un puesto comercial gerencial de más de 10 años
- Recaudador de fondos experimentado
- Fuerte experiencia empresarial
- Experiencia construyendo redes y asociaciones estratégicas
- Capaz de administrar las relaciones del gobierno con la Ciudad de Los Ángeles, el Distrito Escolar y el Departamento de Educación de California
- Personalidad impulsada por los resultados con una habilidad para liderar y motivar
- Fuerte capacidad para organizarse de manera efectiva, delegar responsabilidades y resolver problemas rápidamente
- Capacidad de administrar el tiempo de manera efectiva y manejar conflictos internos y externos
- Capacidad de priorizar, delegar y supervisar múltiples departamentos
- Fuertes habilidades de comunicación oral y escrita; cómodo con hablar en público
- Visionario

Descripción del trabajo

El Director Ejecutivo (CEO) de Accelerated Schools (TAS) es responsable de la operación efectiva de la Comunidad de Escuelas TAS, la administración general de todas las operaciones educativas, comerciales u otras de las Escuelas, y de asesorar y hacer recomendaciones al Consejo de The Accelerated Schools(en lo sucesivo, "el Consejo") con respecto a tales actividades. Él/ella deberá realizar todos los deberes y aceptar todas las responsabilidades según lo prescrito a continuación, por el Consejo.

1. 1 actividades principales

El CEO tendrá los siguientes poderes y se le cobrarán los siguientes deberes:

A. Ser el representante principal de WAHS, con el derecho de hablar sobre todos los asuntos ante el Consejo, pero no votar

B. Hacer cumplir todas las disposiciones de la ley y todas las reglas y regulaciones relacionadas con la administración de las escuelas y otras actividades educativas, sociales y recreativas bajo la dirección del Consejo.

2. Responsabilidades

- A. Mantener informada al Consejo sobre la condición de los programas educativos de WAHS, garantizar la comunicación efectiva entre el Consejo y el personal del sistema escolar. Retransmitir todas las comunicaciones del Consejo con respecto al personal de los empleados de WAHS y recibir de todo el personal de la escuela cualquier comunicación dirigida al Consejo.
- B. Preparar la agenda para las reuniones del Consejo, en consulta con el Presidente del Consejo. Preparar y presentar recomendaciones al Consejo relativas a todos los asuntos que requieran la acción, presentando al Consejo los hechos, la información y los informes necesarios y útiles, según sean necesarios para asegurar la toma de decisiones informadas.
- C. Presentar al Consejo una explicación clara y detallada de cualquier procedimiento propuesto que implique la desviación de la política establecida o el gasto de sumas sustanciales.
- D. Desarrollar y recomendar al Consejo los objetivos de los programas educativos de WAHS y velar por el desarrollo de los objetivos internos que respalden los del Consejo.
- E. Desarrollar y recomendar al Consejo planes a largo plazo consistentes con las tendencias de la población, las necesidades culturales y el uso apropiado de las instalaciones de WAHS, y velar por el desarrollo de planes a largo plazo que sean consistentes con los objetivos del Consejo.
- F. Ver al desarrollo de procedimientos y programas administrativos específicos para implementar la intención establecida por las políticas, directivas y acciones formales del Consejo.
- G. Supervisar la ejecución de todas las decisiones del Consejo.
- H. Asegurarse de que se desarrollen y mantengan planes sólidos de organización, programas educativos y servicios para el Consejo.
- I. Mantener registros adecuados para las escuelas, incluyendo un sistema de cuentas financieras, registros comerciales y de propiedad, registros de personal, población escolar y registros escolares. Actuar como custodio de dichos registros y todos los contratos, valores, documentos, títulos de propiedad, libros de registros y otros documentos pertenecientes al Consejo.
- J. Ser directamente responsable de los comunicados de prensa y/u otros artículos de interés público que emanen de todos los empleados de WAHS que se relacionan con asuntos educativos, políticas, procedimientos, incidentes relacionados con la escuela o eventos. Aprobar entrevistas de medios de esta naturaleza con empleados de WAHS.
- K. Proveer para el uso óptimo del personal de WAHS. Ver que WAHS cuente con personal competente que tenga autoridad delegada acorde con sus responsabilidades. Definir los deberes de todo el personal.
- L. Asegurar que la capacitación del personal se lleve a cabo. Convoque a los empleados de WAHS para que asistan a las reuniones regulares y ocasionales que sean necesarias para llevar a cabo los programas educativos de WAHS.
- M. Antes de la acción del Consejo, recomiende el nombramiento, la disciplina o la terminación del empleo de los administradores de WAHS.
- N. Antes de tomar medidas por parte del Consejo, recomiende el nombramiento, la disciplina o la terminación del empleo del personal docente y no docente de WAHS.
- O. Supervisar el desarrollo de altos estándares de desempeño en logros educativos, uso y desarrollo de personal, responsabilidad pública y eficiencia operativa.
- P. Mantener relaciones efectivas con las organizaciones de empleados y asumir la responsabilidad final de las negociaciones colectivas con los empleados de WAHS.

- Q. Supervisar el desarrollo, la autorización y el mantenimiento de un procedimiento presupuestario apropiado administrado adecuadamente. Preparar el presupuesto anual propuesto y presentarlo a la Junta para el 1 de marzo o en una fecha anterior que sea necesaria para brindar una oportunidad adecuada para el debate y la deliberación del Consejo.
- R. Ver que todos los fondos, activos físicos y otras propiedades del Distrito estén apropiadamente salvaguardados y administrados.
- S. Presentar, o hacer archivar, todos los informes, solicitudes y asignaciones según lo requieran varios órganos de gobierno y/o políticas del Consejo.
- T. Establecer y mantener enlace con grupos comunitarios que estén interesados o involucrados en los programas educativos de WAHS.
- U. Establecer y mantener enlace con otras escuelas, el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles, universidades, el Departamento de Educación de California y el Departamento de Educación de los EE. UU.
- V. Actuar a discreción propia en casos donde la acción sea necesaria sobre cualquier asunto no cubierto por la política o directiva del Consejo. Informar tal acción al Consejo tan pronto como sea posible y recomiende la política a fin de brindar orientación en el futuro.

3. Relaciones Primarias

El superintendente observa y conduce las siguientes relaciones:

A. El Consejo de Accelerated Schools

- i. Como director ejecutivo, debe rendir cuentas ante el Consejo por la administración del sistema educativo y por la interpretación y el cumplimiento de las funciones, actividades principales y responsabilidades mencionadas.
- ii. Asistir o hacer que un representante asista a todas las reuniones del Consejo.
- iii. Representar a WAHS como director ejecutivo en el trato con otros sistemas escolares, organizaciones profesionales, empresas comerciales, agencias gubernamentales y público en general.
- iv. El CEO reporta directamente a la Junta de Fideicomisarios de TAS que tiene la responsabilidad final de desarrollar estrategias para el equilibrio financiero al tomar decisiones a nivel de políticas. El CFO junto con el CEO manejan este proceso diariamente y deben enfocarse constantemente en la sostenibilidad financiera, el equilibrio y el mantenimiento de una perspectiva a largo plazo.

B. Administradores

- i. Mantenga reuniones regulares con los directores de WAHS y todos los demás administradores para analizar el progreso y los problemas educativos que enfrenta WAHS
- ii. Dirigir las operaciones y actividades de los administradores; ver que ellos efectivamente guían y coordinan las operaciones y actividades de WAHS; asegurar su asistencia en la formulación de objetivos, planes y programas internos; evaluar su desempeño laboral; y estar preparados en todo momento para darles consejos y apoyo

- iii. Aprobar los horarios de vacaciones para los administradores; y ser personalmente responsable de todas las evaluaciones de los administradores

C. Otros

- i. Trabajar con otros empleados y asesores de WAHS, incluidos auditores, arquitectos, abogados, consultores y contratistas.
- ii. Organizar reuniones con maestros y otros empleados según sea necesario para la discusión de asuntos relacionados con las mejoras y el bienestar de las escuelas. Representar a WAHS en negociaciones colectivas con organizaciones de empleados reconocidas o certificadas.
- iii. Asistir, o delegar un representante para asistir, a todas las reuniones de agencias municipales u organismos gubernamentales en las que los asuntos relacionados con WAHS y/o las escuelas chárteres aparecen en la agenda
- iv. Representar a WAHS ante el público y mantener, a través del liderazgo cooperativo, dentro y fuera de WAHS, un programa de relaciones públicas que pueda mantener al público informado sobre las actividades, necesidades y éxitos de WAHS
- v. Recibir todas las quejas, comentarios, inquietudes y críticas sobre el funcionamiento de WAHS por parte del público, empleados de WAHS, estudiantes y miembros del Consejo.

Director Financiero

Cualificaciones

Como miembro clave del equipo de Dirección Ejecutiva, el Director Financiero reportará al CEO y asumirá un rol estratégico en el desarrollo y administración de nuestras escuelas chárter de alto rendimiento. Buscamos un CFO práctico experto y orientado a los detalles con la responsabilidad principal de toda la contabilidad, el presupuesto, los informes financieros, la nómina, el cumplimiento, los datos y las negociaciones.

- MBA / CPA preferido
- Al menos siete años de experiencia profesional general en gestión financiera y de operaciones
- Comprensión de los lineamientos GAAP y controles internos
- Liderazgo y habilidades demostradas en el pensamiento/planificación estratégica, así como la capacidad de intervenir y realizar todas las tareas requeridas
- Experiencia en todas las facetas del ciclo contable desde el nivel transaccional hasta el cierre mensual y anual y una trayectoria de construcción de sistemas y procesos financieros sostenibles, así como experiencia demostrada en planificación financiera y análisis
- Fuerte resolución de problemas analíticos y habilidades de organización
- Interés y compromiso con la educación de alta calidad que presta servicios a comunidades desfavorecidas

Descripción de Trabajo

- Dirigir y supervisar la gestión diaria de todos los aspectos de las operaciones financieras, incluidas la contabilidad, la gestión de efectivo, la planificación financiera, los controles internos, el cumplimiento, las auditorías externas, la nómina, el control de inventario y la contratación.
- Desarrollar el conocimiento de todas las fuentes de ingresos públicos, cómo se determinan y gastan los fondos, y se mantiene al día con todas las regulaciones federales y estatales para garantizar el cumplimiento.
- Desarrollar y supervisar los presupuestos financieros, haciendo cumplir la responsabilidad, sugiriendo acciones correctivas y comunicando posibles riesgos financieros
- Supervisar las prácticas de contabilidad diarias y asegurarse de que el cierre de fin de mes sea eficiente, oportuno y preciso.
- Proporciona a la administración y la Junta de Fideicomisarios el estado financiero de la organización y ayuda con estrategias y objetivos financieros a corto y largo plazo para la organización
- Participa en las reuniones de la Consejo de Fideicomisarios, incluida la reunión con los comités de Finanzas y Auditoría.
- Trabaja con la Junta de Fideicomisarios en cuestiones de gestión de riesgos, incluidos seguros y cumplimiento legal
- Responsabilidad principal trabajando con CPA externos en la auditoría anual y abordando cualquier hallazgo o excepción en los informes o controles internos.
- Preparar los informes requeridos por las agencias reguladoras y el LAUSD.
- Actualizar y monitorea la Política y los Procedimientos Fiscales para alinearse con las prácticas actuales.
- Establecer relaciones con bancos y otras instituciones financieras
- Supervisar al personal del Servicio Fiscal y otros departamentos correspondientes
- Otros deberes relacionados como asignados

Director de Currículo e Instrucción

Cualificaciones

- Las calificaciones mínimas incluyen: al menos 2 años de experiencia previa como director, subdirector, director de escuela o equivalente; al menos 2 años de experiencia como profesor; al menos 2 años de experiencia trabajando en escuelas de Título I; liderazgo demostrado en la provisión de desarrollo profesional a administradores, maestros y otro personal; y prueba de trabajar en colaboración con los padres y el personal. Credencial de Servicios Administrativos preferida pero no requerida.

Descripción de Trabajo

- Apoyar a los entrenadores y administradores de instrucción en la coordinación del desarrollo de metas instructivas, objetivos e instrumentos de evaluación en toda la escuela, y sistemas de monitoreo de la implementación del desarrollo del personal del distrito y del sitio.
- Apoyar la planificación, implementación y evaluación de programas de instrucción con maestros y directores, incluidos objetivos de aprendizaje, estrategias de instrucción y técnicas de evaluación.

- Ayudar a proporcionar protocolos para observar y proporcionar retroalimentación a los maestros
- Ayudar a crear un proceso para informar a los maestros sobre la entrega de sus lecciones
- Identificar oportunidades de desarrollo profesional
- Proporcionar supervisión adicional y apoyo a entrenadores de instrucción en los niveles K-8 y 9-12
- Reunirse con los entrenadores de instrucción y los directores de forma continua
- Identificar nuevas necesidades de currículo
- Trabajar con los directores para identificar "compromisos colectivos" o entregables relacionados con la instrucción en el salón
- Apoyar el comité de Liderazgo en áreas relacionadas con el currículo y la instrucción
- Asistir en el presupuesto en lo que se refiere al plan de estudios, recursos de instrucción/materiales e intervenciones
- Asistir en el desarrollo del currículo y los objetivos de instrucción
- Colaborar con los administradores del sitio (directores, AP, entrenadores de instrucción) para planificar y coordinar los programas de apoyo académico proporcionados durante la escuela, después de la escuela y en la escuela de verano
- Proporcionar apoyo durante la visita de supervisión del Chárter
- Apoyar las evaluaciones formales de los entrenadores de instrucción
- Administrar el proceso de planificación para seleccionar materiales y equipos de instrucción
- Mantenerse al día con los estándares estatales de contenido académico, puntos de referencia e indicadores
- Observar en los salones y brindar retroalimentación
- Obtener y utilizar hallazgos evaluativos, incluyendo datos de rendimiento estudiantil para examinar la efectividad del programa curricular/instructivo
- Monitorear la eficacia de las intervenciones de instrucción que apoyan las mejoras continuas y mensurables en el rendimiento estudiantil
- Servir como miembro activo del equipo administrativo
- Articula una filosofía clara y una visión compartida de aprendizaje
- Mantener las políticas del Consejo e implementar directrices/procedimientos administrativos
- Promover la misión, filosofía y visión del distrito
- Desarrollar el Plan de la Agencia Educativa Local (Plan LEA) y el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) en colaboración con administradores, maestros, padres, equipos de liderazgo escolar y partes interesadas de la comunidad
- Apoyar y coordinar los esfuerzos de planificación estratégica para los planteles escolares para garantizar la equidad del programa, la mejora continua y el rendimiento estudiantil de todos los estudiantes

- Apoyar a las escuelas en la implementación y mejora del programa. Supervisar y ayudar a planificar, desarrollar e implementar todos los Planes Escolares Individuales para el Logro de los Estudiantes (SPSA). Revisar todos los planes asegurando la alineación con el plan LEA, LCAP y SPSA.
- Utilizar de manera efectiva todas las formas de datos válidos para seguir el progreso del estudiante en conjunto y por subgrupo. Evaluar la efectividad de los programas categóricos.
- Desarrollar el Plan de Título II Título III y el Plan Maestro de EL para proporcionar un servicio altamente calificado y mejores prácticas de instrucción para los estudiantes de inglés
- Preparar y presentar informes escritos al Consejo escolar gobernante y entregar recomendaciones según sea necesario
- Dirigir y coordinar el desarrollo profesional
- Supervisar la requisición de equipos, materiales y suministros para programas categóricos
- En colaboración con los directores de los centros, observar la instrucción en el salón para evaluar la implementación del currículo, el rendimiento del estudiante y la efectividad del programa
- Coordinador de OARS
- Proporcionar entrenamientos de OARS al personal y a la administración.
- Reunir y analizar datos de rendimiento de la clase K-12 - OARS & CAASPP
- Preparar informes de datos de estudiantes
- Presentar los datos del estudiante al CEO y a los directores
- Asistir a reuniones de articulación de datos y brindar apoyo
- Supervisar el proceso de prueba del anteproyecto del estudiante - OARS
- Crear objetivos/metapas para el rendimiento académico
- Apoyar el comité de Liderazgo en áreas relacionadas con los datos e intervenciones de los estudiantes

Descripción de un personal de ACES

Los empleados de ACES serán un grupo de profesionales comprometidos con la educación de todos los niños. Los principios esenciales del Modelo de Escuelas Aceleradas exigen que involucremos a los estudiantes en experiencias de aprendizaje enriquecedoras y significativas que los alienten a convertirse en aprendices de por vida. Para implementar completamente este programa, todos los miembros del personal deben comprometerse por igual y participar activamente en la planificación, el desempeño, la implementación y la evaluación del programa de instrucción y las operaciones escolares.

Descripciones de trabajos clave

Cualificaciones de los maestros

Todos los maestros deben tener una credencial de enseñanza de California válida que autorice la instrucción para el desarrollo del idioma inglés; los maestros que están fuera del estado y no tienen una autorización aprobada de Aprendices de Inglés o los maestros preparados de California que obtuvieron una credencial de maestro de Ryan o Standard deben obtener la autorización de CLAD por examen o cursos aprobados antes del empleo o solicitar un Permiso de emergencia de CLAD. La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos de empleo establecidos en las disposiciones legales vigentes. Se requiere BCC o BCLAD o BASP para la instrucción del desarrollo del lenguaje primario en el idioma español.

Descripción del trabajo del maestro

- Proporcionar un ambiente de aprendizaje riguroso, basado en proyectos y cuidado para los estudiantes del centro de la ciudad que permita a los estudiantes dominar los Estándares Estatales Common Core de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección al graduarse de la escuela preparatoria.
- Uso de estrategias efectivas de instrucción e intervención para cumplir con las necesidades académicas y sociales de los estudiantes que son medibles en las pruebas de estándares estatales y otras evaluaciones.
- Diseñar e implementar colaborativamente evaluaciones que midan el progreso hacia estándares académicos usando datos para refinar el currículo e informar las prácticas de instrucción.
- Servir como un modelo de conducta positivo en todo momento, implementar el Plan de comportamiento positivo de la escuela junto con las prácticas de justicia restaurativa
- Compromiso con el aprendizaje continuo y el desarrollo profesional.
- Trabajar en colaboración y, respectivamente, con el personal, los padres y las partes interesadas de la comunidad

Principal Qualifications

Cualificaciones de Director/a

Cualificaciones

- Credencial de Servicios Administrativos preferida pero no requerida
- Demostró un mínimo de 2 años de experiencia administrativa o relacionada a nivel escolar y un mínimo de 2 años enseñando
- Fluidez en el idioma español intermedio deseada
- Maestría preferida
- Apasionado por trabajar con estudiantes y familias del centro de la ciudad

Descripción del trabajo de Director/a

- Apoyar y trabajar en el contexto de la comunidad de aprendizaje profesional establecida por el personal y el subdirector de la escuela.
 - Asumir la responsabilidad de la instrucción y el plan de estudios en conjunto con el subdirector.
 - Mantener la responsabilidad de las cuestiones relacionadas con el plan de estudios, las estrategias pedagógicas efectivas y la evaluación.
 - Mantener una comunicación positiva, efectiva y relevante con todas las partes interesadas que apoyan y facilitan el crecimiento y el desarrollo profesional.
-
- Brindar control de calidad sobre el currículo y la instrucción, que incluye, entre otros, desarrollo profesional, actividades de coaching, programas académicos y componentes de instrucción.
 - Promover instrucción basada en datos a través de desarrollo profesional, observación, planes de acción y evaluación.
 - Asumir la responsabilidad de la seguridad y la supervisión de los estudiantes, así como la seguridad del campus.
 - Trabajar con el personal de apoyo en cuestiones relacionadas con las ausencias, la salud y el bienestar de los estudiantes.
 - Supervisar las actividades de los estudiantes; coordina y administra actividades de incentivo y reconocimiento estudiantil.
 - Asistir al subdirector con pruebas, coordinación de evaluación y resultados de seguimiento.
 - Visitar los salones y participar en la evaluación de los maestros y otros miembros del personal.
 - Asistir en la orientación, planificación y entrega de la instrucción, y supervisión de nuevos maestros
 - Desarrollar y ayudar en el desarrollo y cumplimiento de políticas y procedimientos escolares.
 - Iniciar y apoyar la comunicación con y entre los maestros, padres, estudiantes y la comunidad.
 - Participar en observaciones informales regulares de los maestros y reuniones de retroalimentación.
 - Competente en la capacitación, implementación y desarrollo de los Estándares Common Core y líder en desarrollo profesional.
 - Supervisar y participar en todos los aspectos del diseño curricular y la instrucción que permite a los estudiantes dominar los Estándares del Estado de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección cuando se gradúen de la escuela preparatoria
 - Promover el aprendizaje práctico, riguroso, cooperativo y basado en proyectos en toda la comunidad escolar y proporcionar orientación práctica a los maestros a medida que crean e implementan el programa de enriquecimiento dual ACES.
 - Liderar y desarrollar programas de Educación Especial y EL que cumplan con todas las reglamentaciones federales, estatales y locales.
 - Trabajar con los maestros para crear y usar múltiples fuentes de datos para desarrollar un plan para la mejora del rendimiento estudiantil.
 - Reclutar, contratar, entrenar, evaluar y trabajar para retener al personal de alta calidad.
 - Crear un ambiente de trabajo positivo donde el personal, los estudiantes y los padres se sientan entusiasmados con la escuela.
 - Involucrar a los padres y miembros de la comunidad para participar y contribuir a la visión de la escuela

Cualificaciones del Subdirector:

- Mínimo de un año de experiencia en liderazgo educativo, operativo e instructivo y 2 años de experiencia como maestro.
- Credencial de Servicios Administrativos y Maestrías en Educación preferidas
- Excelente comunicación y habilidades interpersonales, bi-alfabetización en español e inglés
- Fuertes habilidades informáticas/tecnológicas.
- Compromiso de colaboración con profesores, estudiantes y padres para facilitar el éxito académico, social y emocional del estudiante.
- Una trayectoria como educador exitoso e interés/antecedentes en la Educación de Escuelas Chárter y la reforma escolar

Descripción del trabajo del Subdirector de Currículo e Instrucción

- Apoyar y trabajar en el contexto de la comunidad de aprendizaje profesional establecida por el personal y el director de la escuela.
- Asumir la responsabilidad de la instrucción y el plan de estudios en conjunto con el director.
- Mantener la responsabilidad de las cuestiones relacionadas con el plan de estudios, las estrategias pedagógicas efectivas y la evaluación.
- Mantener una comunicación positiva, efectiva y relevante con todas las partes interesadas que apoyan y facilitan el crecimiento y el desarrollo profesional.
- Brindar control de calidad sobre el currículo y la instrucción, que incluye, entre otros, desarrollo profesional, actividades de coaching, programas académicos y componentes de instrucción.
- Promover instrucción basada en datos a través de desarrollo profesional, observación, planes de acción y evaluación.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad y la supervisión de los estudiantes, así como la seguridad del campus.
- Trabajar con el personal de apoyo en cuestiones relacionadas con las ausencias, la salud y el bienestar de los estudiantes.
- Supervisar las actividades de los estudiantes; coordina y administra actividades de incentivo y reconocimiento estudiantil.
- Asistir al director con pruebas, coordinación de evaluación y resultados de seguimiento.
- Visitar los salones y participar en la evaluación de los maestros y otros miembros del personal.
- Asistir en la orientación, planificación y entrega de la instrucción y supervisión de nuevos maestros.
- Desarrollar y ayudar en el desarrollo y cumplimiento de políticas y procedimientos escolares.
- Iniciar y apoyar la comunicación con y entre los maestros, padres, estudiantes y la comunidad.
- Participar en observaciones informales regulares de los maestros y reuniones de retroalimentación.
- Competente en la capacitación, implementación y desarrollo de los Estándares Common Core y líder en desarrollo profesional.
- Supervisar y participar en todos los aspectos del diseño e instrucción del plan de estudios que permite a los estudiantes dominar los Estándares del Estado de California y desarrollarse como ciudadanos valientes y seguros preparados para tener éxito en la universidad de su elección al graduarse de la escuela secundaria.
- Promover el aprendizaje práctico, riguroso, cooperativo y basado en proyectos en toda la comunidad escolar y proporcionar orientación práctica a los maestros a medida que crean e implementan el programa de enriquecimiento dual ACES.
- Liderar y desarrollar programas de Educación Especial y EL que cumplan con todas las reglamentaciones federales, estatales y locales.

- Trabajar con los maestros para crear y usar múltiples fuentes de datos para desarrollar un plan para la mejora del rendimiento estudiantil.
- Reclutar, contratar, entrenar, evaluar y trabajar para retener al personal de alta calidad.
- Crear un ambiente de trabajo positivo donde el personal, los estudiantes y los padres se sientan entusiasmados con la escuela.
- Involucrar a los padres y miembros de la comunidad para participar y contribuir a la visión de la escuela

Calificaciones del Coordinador Administrativo

- Mínimo de un año de experiencia en liderazgo educativo, operativo e instructivo y preferido 2 años de experiencia como maestro
- Credencial de Servicios Administrativos y/o Maestría en Educación preferida
- Comunicación y habilidades interpersonales excelentes, bi-alfabetización en español e inglés
- Fuertes habilidades informáticas/tecnológicas.
- Compromiso de colaboración con profesores, estudiantes y padres para facilitar el éxito académico, social y emocional del estudiante.
- Una trayectoria como educador exitoso e interés/antecedentes en la Educación de Escuelas Chárter y la reforma escolar.

Descripción del trabajo del Coordinador Administrativo

- Trabajar con los maestros y el director para coordinar e implementar pruebas exigidas por el estado a nivel escolar
- Administrar datos de pruebas y evaluación de toda la escuela y servir como coordinador de pruebas de sitio, incluida la capacitación del personal
- Servir como Director de nuestro programa ASES (Programa de seguridad y educación después de la escuela), incluida la gestión del presupuesto
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje solidario y constructivista para los estudiantes del centro de la ciudad que permite a los estudiantes dominar los CCSS de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección al graduarse de la escuela secundaria
- Servir como un modelo a seguir positivo, trabajar con estudiantes en grupos pequeños y 1-1 para brindar apoyo social y emocional
- Proporcionar capacitación en Justicia Restaurativa, PBIS, y organizar/administrar el programa de incentivos escolares Scholar Store.
- Trabajar en colaboración con el personal y los padres, así como proporcionar recursos comunitarios
- Servir como enlace de estudiantes sin hogar y de adopción temporal
- Apoyar al director con el seguimiento de los estudiantes de inglés, el proceso de reclasificación, la actualización anual de los portafolios de ELD

Gerente de oficina

Cualificaciones

- Capacidad de leer, escribir y hablar en inglés y español en un entorno profesional

- Conocimiento de gramática, ortografía, puntuación y modismos utilizados tanto en inglés como en español
- Conocimiento de informática
- Habilidades administrativas básicas como responder teléfonos y operar máquinas de oficina
- Excelentes habilidades de servicio al cliente; debe tener una actitud cortés y positiva
- Capacidad de trabajar con otros como equipo
- Gran capacidad de multitarea y organización

Descripción del trabajo

Realiza una variedad de tareas del personal para relevar a un administrador de los detalles relativos a los procedimientos administrativos y métodos u otras áreas de las operaciones comerciales de la organización. Planifica, organiza, dirige y revisa una variedad de actividades administrativas y ejerce un juicio independiente al tomar decisiones relacionadas con la Oficina Principal. Fomenta un ambiente positivo y acogedor en la oficina principal.

- Comunica y administra la asistencia del personal (tarjetas de asistencia, hojas de asistencia, salir de la forma temprana, correo electrónico de asistencia diaria).
- Coordina eventos y actividades escolares (necesita detalles de los directores).
- Programa el uso de las instalaciones escolares.
- Mantiene el calendario maestro.
- Servicios administrativos (contestar llamadas, copiar, distribuir comunicaciones, mecanografía y uso de la computadora).
- Proporcionar comunicación precisa y oportuna a todas las partes interesadas de la escuela. Distribuye información pertinente y dirección a los estudiantes, padres, personal y visitantes.
- Planea, organiza y revisa el trabajo del personal administrativo dedicado a la preparación de una variedad de comunicaciones.
- Administra y supervisa la lista de espera de lotería/inscripción.
- Supervisa el procesamiento de las solicitudes de suministro.
- Traduce varias formas de comunicación.
- Organiza cobertura sustitutiva.
- Colabora con los administradores con respecto a los formularios que serán útiles para simplificar los procedimientos de la oficina.
- Da la bienvenida y dirigir a los visitantes al departamento/ persona apropiado.
- Supervisa y apoya al personal de la oficina que ayuda a respaldar estas funciones.
- Sirve como asistente administrativo de la escuela

Empleado de oficina

Realiza una variedad de tareas del personal para brindar apoyo al Gerente de Office en relación con los procedimientos administrativos de la organización.

Cualificaciones

Debe tener la capacidad de leer/escribir/hablar en español. Debe mantener una buena comunicación verbal/escrita entre el personal y los clientes.

Descripción del trabajo

- Saludar y proporcionar servicio al cliente.
- Operar sistemas telefónicos y equipos de oficina.
- Entrada de datos en varias bases de datos, incluida PowerSchool; imprimir informes de varias bases de datos.
- Escribir y preparar documentos; masiva copia/correo.
- Crear, mantener, revisar y organizar archivos, formularios, informes, etc. para varias funciones escolares, incluidos los registros de los estudiantes y la asistencia.
- Apoyar y ayudar con el proceso de admisión e inscripción.
- Ejecutar útiles escolares (orden, inventario y distribución).
- Administrar primeros auxilios y medicamentos.
- Ayudar con la cobertura de maestros sustitutos.
- Ayudar en la preparación para reuniones/eventos.
- Ayuda con traducción/interpretación (inglés/español).
- Participar en capacitaciones/talleres y desarrollo profesional.
- Seguir las políticas y procedimientos de la escuela

Ayudante de instrucción

Los Ayudantes de Instrucción brindan apoyo en el salón a los maestros. Todos los ayudantes instructivos cumplirán con todos los requisitos que sean necesarios según la legislación estatal o federal. Todos los Ayudantes de Instrucción se reflejan en el presupuesto.

Cualificaciones

Ayudantes de instrucción deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y tienen los siguientes requisitos:

Tener 60 unidades semestrales o 90 cuartas partes de un colegio o universidad reconocidos y aprobar un examen de aptitud O

Tener un título asociado de una universidad o un colegio reconocido o aprobar el examen de asistencia educativa del LAUSD y el examen de dominio del distrito.

Descripción del trabajo

- Brindar apoyo instructivo a los estudiantes en un área de especialidad bajo la guía y dirección del subdirector.

- Usar el conocimiento de la lectura, el proceso de lectura y las matemáticas para apoyar a grupos individuales y pequeños de estudiantes en áreas tales como desarrollo del lenguaje oral, conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario, comprensión, matemáticas, etc.
- Trabajar individualmente con estudiantes individuales o en pequeños grupos y ayudarlos con lecciones e instrucciones de lectura utilizando los materiales del currículo básico proporcionados y planes explícitos sistemáticos de clases de fonemas y fonética según las indicaciones y de acuerdo con los planes de lecciones del maestro.
- Llevar a cabo sesiones de lectura guiada y guiar a los estudiantes a través de actividades de comprensión y escritura para reforzar las estrategias y habilidades.
- Participar en sesiones de planificación colaborativa regularmente programadas y revise continuamente los datos de evaluación.
- Corregir los trabajos de los estudiantes y/o aconsejar a los estudiantes sobre la mejora de los productos de trabajo.
- Incorporar métodos de modificación de conducta y el plan de Apoyo de Conducta Positiva de la escuela cuando sea necesario.
- Proporcionar un entorno educativo motivador.
- Organizar y mantener materiales y archivos de instrucción.
- Proporcionar comentarios detallados sobre el progreso del estudiante al Subdirector y al maestro.
- Asistir a reuniones y entrenamientos según sea necesario.

Ayudante del campus

Ayudante en la supervisión del campus. Establece y mantiene relaciones de trabajo cooperativas y positivas con estudiantes, maestros, administradores y padres.

Cualificaciones

- Experiencia en trabajar en comunidades de primera infancia y racialmente diversas.
- Inspirar, aconsejar e instruir a los estudiantes para facilitar el éxito académico, social y emocional.
- Capacidad de supervisar las áreas del campus.
- Conocimiento de los aspectos de salud y seguridad de la supervisión del patio de recreo.
- Establecer y mantener relaciones de trabajo cooperativas y positivas con estudiantes, maestros, administradores y padres.
- Comprender y seguir instrucciones orales y escritas
- Ser consistente en la aplicación de las políticas escolares.
- Debe ser certificado de Primeros Auxilios y CPR.
- El empleo depende de la aprobación de la verificación de antecedentes y TB.
- Bi-alfabetización en español e inglés preferido.

Descripción del trabajo

- Proporcionar un ambiente de aprendizaje solidario y constructivista para los estudiantes del centro de la ciudad que permite a los estudiantes dominar los Estándares Common Core de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección al graduarse de la escuela secundaria.
- Supervisar los pasillos, las pasarelas, los baños y todas las áreas de juegos infantiles.
- Supervisar a los estudiantes durante el recreo, el almuerzo y el tiempo de juego libre.
- Supervisar la entrada principal durante la hora de recoger a los estudiantes y vigilar el área de entrada y salida.
- Distribuir el boletín de noticias y la información semanal de la escuela durante el horario de recogida de los estudiantes.
- Asistir en la supervisión de los estudiantes en el salón, según sea necesario.
- Ayudar en la distribución de refrigerios y dirigir a los estudiantes durante la hora de la merienda.
- Responsable de todos los equipos, suministros y limpieza de las áreas del programa, incluidos proyectos especiales y áreas de almuerzo/refrigerio.
- Revisa y vuelve a abastecer los suministros de baño a lo largo del día según sea necesario.
- Involucra a los niños en todas las actividades del programa.
- Exhibe un comportamiento respetuoso, positivo y útil para los niños, el personal, los padres/tutores y los miembros de la comunidad.
- Informa al subdirector o al coordinador administrativo sobre cualquier inquietud y/o incidente de comportamiento que involucre a niños en el programa.

Custodio

Cualificaciones

Realiza tareas de custodia de manera eficiente. Capacidad de seguir instrucciones escritas y orales. Trabaja efectivamente solo o en equipo.

Descripción del trabajo

- Ayuda con la configuración de las instalaciones para reuniones, aulas, eventos, etc.
- Ayudar con la configuración de las instalaciones para reuniones, salones, eventos, etc.
- Arregla los muebles y el equipo con el propósito de proporcionar preparaciones adecuadas para las reuniones, actividades de clase y eventos especiales.
- Limpia, quita el polvo y limpia los muebles; barre, trapea o aspira los pisos; vacía/limpia papeleras y contenedores de basura; Vacía y llena los dispensadores de baños en las instalaciones escolares asignadas (por ejemplo, salones de clases, oficinas, baños, salas de usos múltiples, terrenos, etc.) con el fin de mantener un ambiente sanitario, seguro y atractivo.
- Lava las ventanas interiores y exteriores accesibles. Limpia persianas.
- Utiliza y mantiene el equipo de potencia asignado y las herramientas manuales: aspiradoras, escobas, trapeadores y escurridores para la limpieza y el mantenimiento general de pisos, paredes, alfombras, muebles, etc.

- Lava las paredes y el equipo; Usa escaleras cuando sea necesario en las asignaciones de trabajo.
- Bloquea y desbloquea edificios/salones asignados: construye de manera segura cuando las instalaciones no estén en uso, verifica las puertas y ventanas desbloqueadas, informa a los ocupantes no autorizados, apaga las luces.
- Levanta, carga, empuja y/o tira significativamente; algunos proyectos requieren que suba de escalera y mantener equilibrio; tiene que agacharse, arrodillarse, agacharse y/o gatear; y tener destreza fina significativa en los dedos.
- Seguir las instrucciones sobre el uso de productos químicos y suministros; utilizar como se indica.
- Asistir a la capacitación en el servicio (por ejemplo, patógenos transmitidos por la sangre, solventes de limpieza, cuidado del piso, primeros auxilios, etc.) con el propósito de recibir información sobre procedimientos nuevos y/o mejorados
- Asiste a reuniones de seguridad y otras reuniones relacionadas.
- Maneja materiales de reciclaje.
- Inicia los órdenes de trabajo.
- Opera con seguridad todos los equipos relacionados con el trabajo.

Maestros sustitutos de día a día

ACES establecerá y mantendrá una lista de sustitutos calificados a los que se contactará según sea necesario y usará los vendedores según sea necesario. Todos los maestros sustitutos de las clases preparatorias básicas y universitarias habrán aprobado, como mínimo, todas las secciones CBEST y un permiso válido de enseñanza de 30 días.

Elemento 6: Procedimiento para la Salud y Seguridad

“Los procedimientos que seguirá la escuela chárter para garantizar la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal. Estos procedimientos incluirán el requisito de que cada empleado de la escuela chárter le proporcione un resumen de antecedentes penales como se describe en Section 44237.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(F).)

PLAN DE SALUD, SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos federales, estatales y locales aplicables relacionados con la salud, la seguridad y la preparación para emergencias de la escuela y el estudiante.

Si la Escuela Chárter ocupa y/o opera en instalaciones del Distrito, la Escuela Chárter cumplirá con todos los procedimientos y requisitos de salud, seguridad y emergencia del Distrito aplicables a las instalaciones del Distrito y operaciones relacionadas, y estará sujeto a la inspección de la División de Servicios de Instalaciones del Distrito. Oficina de Salud y Seguridad Ambiental, y otras oficinas del Distrito de la misma manera que otros campus de LAUSD.

La Escuela Chárter deberá adoptar, implementar y mantener en todo momento un plan de salud, seguridad y preparación de emergencia ("Plan") actual, integral y específico del sitio, que debe incluir, entre otros, disposiciones para la evacuación de emergencia del edificio y del sitio, la adquisición y el mantenimiento de suministros de emergencia adecuados en el sitio. El Plan debe incluir los requisitos y procedimientos de la Escuela Chárter para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes durante las actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus, que incluyen, entre otros, excursiones y transporte. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los miembros del personal reciban capacitación anual sobre los procedimientos de salud, seguridad y emergencia de la Escuela Chárter, que incluyen pero no se limitan a capacitación sobre patógenos hemato-trasmitidos, y mantendrá un calendario y conducirá simulacros de respuesta a emergencias para los estudiantes y el personal.

La Escuela Chárter proporcionará a todos los empleados y otras personas que trabajen en nombre de la Escuela Chárter que sean informantes obligatorios, una capacitación anual sobre detección e informe de abuso infantil, que tendrá lugar dentro de las primeras seis semanas de cada año escolar o dentro de las primeras seis semanas del empleo de una persona si está empleado después del comienzo del año escolar, de acuerdo con los requisitos de la AB 1432 (2014).

La Escuela Chárter almacenará y mantendrá el número requerido y el tipo de auto-inyectores de epinefrina de emergencia en el sitio y proporcionará capacitación a los empleados voluntarios en el almacenamiento y uso del auto-inyector de epinefrina según lo exige el Código de Educación sección

49414 y la sección 4119.2 de Negocios y Profesiones Código, ya que pueden ser modificados de vez en cuando.

La Escuela Chárter deberá cumplir con los requisitos del Código de Educación sección 49475, con respecto a cualquier programa deportivo (como se define en el Código de Educación § 49475) ofrecido por o en nombre de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter deberá revisar periódicamente, actualizar y/o modificar, según sea necesario, su plan de salud, seguridad y preparación para emergencias, y mantenerlo disponible para su uso en el sitio. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia del Plan de Preparación para Emergencias, Salud y Seguridad para su revisión a pedido de CSD.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES (FERPA)

La Escuela Chárter, incluyendo sus empleados, funcionarios y representantes, deberá cumplir con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Sección 49060 et seq. del Código de Educación. en todo momento.

REPASO DE ANTECEDENTES PENALES Y HUELLAS DIGITALES

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de las secciones 44237 y 45125.1 del Código de Educación. La Escuela Chárter deberá designar y mantener en todo momento al menos un Custodian of Records debidamente autorizado por el Departamento de Justicia de California.

La Escuela Chárter deberá mantener en archivo y disponible para la inspección la evidencia de que (1) la Escuela Chárter ha realizado verificaciones de antecedentes penales y autorizado para el empleo a todos los empleados antes del empleo; (2) La Escuela Chárter ha obtenido la certificación de cada una de sus entidades contratantes/contratistas independientes de que la entidad/contratista ha realizado los antecedentes penales requeridos para sus empleados antes de proporcionar los servicios del sitio escolar y/o cualquier contacto con los estudiantes, y ha solicitado posteriores servicio de notificación de arrestos; y (3) la Escuela Chárter ha realizado verificaciones de antecedentes penales y autorizado para el servicio a todos los voluntarios no supervisados directamente por el personal y que pueden tener contacto con los estudiantes. La Escuela Chárter también se asegurará de que solicite y reciba notificaciones de arrestos posteriores del Departamento de Justicia de California para todos los empleados y voluntarios no directamente supervisados por el personal. Previa solicitud, la Escuela Chárter proporcionará una copia del Departamento de Justicia confirmando el estado del Custodio de los Registros para cada Custodio de Registros. La Escuela Chárter, incluyendo sus administradores y funcionarios, deberá cumplir con los requisitos del Código de Educación sección 44030.5

REQUISITOS DE EXAMINACIÓN DE VACUNACIÓN Y SALUD

La Escuela Chárter requerirá que todos los empleados, y cualquier empleado voluntario o proveedor/entidad contratante que pueda tener contacto frecuente o prolongado con estudiantes, se sometan a una evaluación de riesgos y/o sean examinados y se determine libre de tuberculosis activa (TB) dentro del período de 60 días antes del empleo/servicio, o de otra manera cumplir con los requisitos del Código de Educación sección 49406. La Escuela Chárter mantendrá registros y certificados de eliminación de TB archivados.

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos legales federales y estatales, incluidos, entre otros, los requisitos de la SB 277 (2015), relacionados con inmunización de estudiantes, examen de salud y exámenes de salud, que incluyen, entre otros, pruebas de detección de la vista, audición y escoliosis, en la misma medida que se requeriría si los estudiantes asistieran a una escuela pública que no sea Chárter. La Escuela Chárter deberá mantener los registros de inmunizaciones, exámenes de salud y exámenes de salud de los estudiantes archivados.

ACTA DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de la Ley de Lugar Seguro para Aprender, Código de Educación, sección 234 y siguientes.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

Si la Escuela Chárter atiende a estudiantes en los grados 7-12, la Escuela Chárter cumplirá con los requisitos de AB 2246 (2016), codificados en el Código de Educación sección 215, que incluye, pero no se limita al requisito de que la política de prevención de suicidio escolar de la escuela se desarrolle en consulta con los interesados de la escuela y la comunidad, profesionales de la salud mental empleados por la escuela y expertos en prevención del suicidio. La Escuela Chárter deberá proporcionarle al CSD una copia de su política de prevención de suicidio escolar para su revisión previa solicitud.

Toda la comunidad escolar de ACES trabajará en conjunto para proporcionar un ambiente escolar seguro para sus estudiantes. ACES se apegará a todas las regulaciones de salud y seguridad requeridas, incluidas las relacionadas con los procedimientos de emergencia.

Custodio de registros

El Director de Recursos Humanos se desempeña como Custodio de Registros de las Escuelas Aceleradas y es responsable de la verificación de antecedentes penales de todos los empleados antes del empleo y servirá como contacto principal para los requisitos del Departamento de Justicia de California.

Denuncia de abuso infantil y supuestas infracciones

Los procedimientos para denunciar el abuso infantil, los actos de violencia y otras irregularidades se cumplirán según lo dispuesto por las agencias federales, estatales y locales. Durante el proceso de contratación, todos los empleados conocen estos requisitos.

Acoso sexual

No se tolera el acoso sexual y durante la semana de desarrollo profesional antes del comienzo de cada año académico, todo el personal de ACES recibe información sobre la política de acoso sexual de la escuela. Todos los gerentes de las Escuelas Aceleradas (ACES, TAS K-8, WAHS) participan en la capacitación anual brindada por el seguro de ASCIP.

ACES ayudará a garantizar un lugar de trabajo libre de acoso sexual mediante capacitaciones periódicas a todo el personal y los estudiantes. Además, todo el personal y los estudiantes serán notificados de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Los procedimientos uniformes de queja se publican en las áreas públicas, así como en el sitio web de ACES, convenientes para el personal, los estudiantes y los padres. Los informes de acoso serán investigados de manera apropiada siguiendo los procedimientos uniformes de quejas establecidos.

Servicios de comida

El Estado aprobó el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, por lo que La Escuela Chárter que recibe fondos directamente del programa, recibe los reembolsos por las comidas servidas y presenta los reclamos correspondientes al Estado. Actualmente, ACES tiene una cafetería en pleno funcionamiento que ofrece todas las comidas para todos los estudiantes en este sitio. A todos los estudiantes se les ofrece desayuno antes de la escuela y durante su descanso nutricional. A todos los estudiantes se les ofrece almuerzo durante el descanso de la tarde. Además, ACES participa actualmente en el programa de la cena, que ofrece a adolescentes y niños menores 18 años y la oportunidad de comer después de la escuela.

Política de bienestar

Según la Ley de Niños Sanos y Sin Hambre de 2010, The Accelerated Schools (TAS) desarrolló e implementa una política de bienestar escolar local. La investigación sustancial demuestra una clara conexión entre la nutrición, la actividad física y el aprendizaje. En The Accelerated Schools (TAS) reconocemos que los niños sanos y bien alimentados están más preparados para aprender, tienen más probabilidades de asistir a la escuela y pueden aprovechar las oportunidades educativas.

De los estudiantes de TAS, padres, maestros y personal que se les hizo una encuesta:

- El 98% está de acuerdo en que es importante construir un ambiente escolar saludable a fin de introducir y reforzar los hábitos saludables de los estudiantes que durarán toda la vida;

- El 95% de la comunidad encuestada está de acuerdo en que es importante que el personal y los padres den un ejemplo positivo a los estudiantes a través de los alimentos que eligen;
- El 83% define los alimentos "saludables" como aquellos servidos en porciones moderadas, el 75% como aquellos con bajo contenido de azúcar, el 70% como bajo en grasa y sin alimentos empaquetados "comida chatarra";
- El 92% cree que solo los alimentos "saludables" que cumplen con los criterios enumerados anteriormente se deben vender en la cafetería, mientras que el 72% cree que deberían ser los únicos alimentos que se venden en la tienda para estudiantes;
- El 77% cree que TAS debería vender solo alimentos "saludables" en el campus.

También reconocemos que la actividad física también puede tener un impacto positivo en el rendimiento estudiantil. Las escuelas que ofrecen programas intensivos de actividad física ven efectos positivos en el rendimiento académico, incluyendo una mayor concentración, mejores matemáticas, puntajes en las pruebas de lectura y escritura y un comportamiento disruptivo reducido, incluso cuando la educación física reduce la cantidad de tiempo dedicado a lo académico.

TAS se compromete a establecer políticas y programas que alienten a nuestros estudiantes a desarrollar y mantener hábitos saludables de alimentación y actividad física. Como tal, hemos adoptado una Política de Bienestar para ayudar a los estudiantes a alcanzar un potencial académico completo y una salud óptima al proporcionar las habilidades, el apoyo social y el refuerzo ambiental necesarios para adoptar hábitos de alimentación física y alimentación de por vida. Esta política se desarrolla con los maestros y el personal de TAS, con base en los comentarios de las encuestas y grupos de discusión de estudiantes, padres, maestros y personal.

Equipo de bienestar

El Equipo de Bienestar se ha formado para garantizar la creación y el mantenimiento de un entorno escolar que respalde las elecciones de un estilo de vida saludable. Está compuesto por padres, maestros, personal y estudiantes preocupados.

Eventos especiales y festivales

TAS apoya eventos especiales en el salón, como fiestas de cumpleaños, culturales y otras celebraciones. Sin embargo, se les recomienda al personal y a los padres que mantengan las porciones moderadas y les enseñe a los estudiantes que las golosinas son apropiadas en cantidades razonables para ocasiones especiales, y no todos los días.

Todos los estudiantes en los grados 1-12 recibirán educación física diaria (o su equivalente a 200 minutos/diez días para los grados 1-6, y 400 minutos/10 días para los grados 7-12) durante todo el año escolar. Todos los estudiantes en Kindergarten recibirán educación física por 100

minutos/diez días.

Un proceso para revisar y revisar la Política de Bienestar se inició en agosto de 2017. Se realizó una serie de reuniones abiertas a padres, estudiantes, maestros y administradores para revisar la política y sugerir cambios para mejorarla. La nueva política con los cambios sugeridos debe ser revisada por el equipo administrativo, la Junta de TAS, y luego debe ser votado por la comunidad escolar, y se completará en junio de 2018 o antes. La Política de Bienestar actual está disponible en nuestra Oficina Principal o en nuestro sitio web escolar (<http://www.accelerated.org/family-resources/food-services/>)

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Elemento 7: Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico

"El medio por el cual la escuela logrará un equilibrio racial y étnico entre sus estudiantes que refleje la población general que reside dentro de la jurisdicción territorial del distrito escolar al que se presenta la petición del chárter constitutiva" (Ed. Code § 47605(b)(5)(G).)

INTEGRACIÓN ORDENADA POR EL TRIBUNAL

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de Crawford v. Junta de Educación, orden judicial de la Ciudad de Los Ángeles y la Política de Integración de LAUSD adoptada y mantenida conforme a la orden judicial de Crawford por los Servicios de Integración Estudiantil del Distrito (colectivamente la "Integración ordenada por el programa del tribunal"). El Programa de Integración ordenado por el Tribunal se aplica a todas las escuelas dentro de o financiadas a través de LAUSD.

La Escuela Chárter ha establecido a continuación su plan inicial para alcanzar y mantener la meta de Equilibrio Racial y Étnico del LAUSD de una proporción de 70:30 o 60:40. (La proporción representa el porcentaje predominantemente hispano/afro americano/otro asiático (PHBAO) comparado con el otro blanco (OW)). El plan escrito enumera las fechas y lugares específicos de las actividades de reclutamiento que La Escuela Chárter emprenderá para alcanzar la meta de Equilibrio Racial y Étnico del Distrito. La Escuela Chárter deberá monitorear la implementación y los resultados del plan inicial, y modificarlo según sea necesario a lo largo del período del Chárter para alcanzar la meta del Distrito. Previa solicitud, La Escuela Chárter proporcionará al Distrito una copia de su plan escrito actual.

El distrito no recibe asignaciones de asistencia diaria promedio ni reembolsos de costos del programa de integración ordenado por la corte para los estudiantes de escuelas chárter. El Distrito puede recibir el Subsidio en Bloque de Mejoramiento de Instrucción Dirigido (TIIBG) para su Programa de Integración ordenado por el Tribunal. El Distrito conserva la discreción exclusiva sobre la asignación de fondos de TIIBG, donde esté disponible, y no puede garantizar la disponibilidad de este financiamiento.

INTEGRACIÓN ORDENADA POR EL TRIBUNAL

Esfuerzos de divulgación y reclutamiento de estudiantes

ACES hace esfuerzos diligentes para reclutar estudiantes de diversos grupos raciales y étnicos con el fin de lograr un equilibrio que refleje la población general que reside dentro de la jurisdicción territorial del Distrito con el fin de alcanzar y mantener el objetivo del Balance Racial y Étnico del LAUSD de una proporción de 70:30 o 60:40. El reclutamiento incluye la publicación de nuestro programa de instrucción, la celebración de la Casa Abierta y la Orientación todos los años de enero a marzo, proporcionando recorridos por la escuela y hablando con los padres interesados.

ACES buscará activamente lograr un equilibrio racial y étnico entre sus alumnos que refleje la población general que reside dentro de la jurisdicción del distrito / condado. Las reuniones de alcance se llevarán a cabo en varias ubicaciones del área objetivo a fin de garantizar que todos los estudiantes en el área tengan la oportunidad de asistir a la escuela. También se llevarán a cabo jornadas de puertas abiertas y noches de regreso a la escuela durante el año escolar.

ACES trabajará con organizaciones locales, como iglesias vecinales, programas para jóvenes, grupos comunitarios, parques y recreativos, parques infantiles y pequeñas empresas, cada una de las cuales será abordada para obtener retroalimentación informal e interés en la misión de la escuela. El reclutamiento incluye publicitar nuestro programa de instrucción, proporcionar recorridos por la escuela y hablar con los padres interesados.

La escuela desarrollará materiales promocionales e informativos (es decir, folletos escolares, folletos y publicidades para los medios locales) que se transmitirán fácilmente a todos los grupos raciales y étnicos representados en el distrito. Los materiales promocionales e informativos se distribuirán en una variedad de entornos comunitarios a una amplia gama de grupos comunitarios, agencias, organizaciones juveniles vecinales, proveedores de servicios sociales, iglesias, tiendas de abarrotes, bibliotecas públicas y legisladores que sirven a los diversos intereses raciales, étnicos y de interés. grupos representados en el distrito. ACES mantendrá un sitio web que permite a los padres y estudiantes aprender sobre la escuela. La escuela también mantendrá una presencia en varias listas de escuelas chárter que utilizan los futuros padres, incluyendo las proporcionadas por la Asociación de Escuelas Chárter de California y el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.

ACES mantendrá una contabilidad precisa del equilibrio étnico y racial de los estudiantes matriculados en la escuela. También mantendrá en la documentación del archivo los esfuerzos realizados por la escuela para lograr el equilibrio racial y étnico.

Área objetivo geográfica

ACES se encuentra en el corredor de Main Street y está en la esquina de Martin Luther King Blvd. y Main Street en el sur de Los Angeles. Los estudiantes reclutados y quienes asistirán, la mayoría serán de esta área.

Idiomas de alcance

ACES actualmente produce materiales de reclutamiento en inglés y español. Estos son los dos principales idiomas representativos del área objetivo de la escuela.

Elemento 8: Requisitos de admisión

“Requisitos de admisión, si corresponde.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(H).)

DOCUMENTACIÓN DE ADMISIONES Y PROCESOS DE INSCRIPCIÓN

La Escuela Chárter deberá mantener registros completos y precisos de sus procesos anuales de admisión e inscripción, que incluyen pero no se limitan a la documentación de la implementación de los criterios y procedimientos de la lotería y la lista de espera de acuerdo con los términos del Chárter. Estos registros se pondrán a disposición del Distrito a solicitud.

JOVENES SIN HOGAR Y EN ADOPCIÓN TEMPORAL

La Escuela Chárter se apegará a las disposiciones de la Ley federal de asistencia a personas sin hogar McKinney-Vento y se asegurará de que cada niño de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tenga acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. La Escuela Chárter proporcionará información específica, en sus materiales de extensión, sitios web, reuniones comunitarias, foros abiertos y reuniones de centros regionales, que notifique a los padres que la Escuela Chárter está abierta para inscribirse y proporcionar servicios para todos los estudiantes, y proporciona un número de contacto estándar del Distrito para acceder a información adicional con respecto a la inscripción.

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes federales y estatales aplicables con respecto a los jóvenes sin hogar y de adopción temporal, incluyendo, entre otras, las disposiciones de AB 379 (2015) y Capítulo 5.5 (comenzando con la Sección 48850) de la Parte 27 de la División 4 del Título 2 de la Código de Educación, según enmendado de vez en cuando. La Escuela Chárter extenderá su procedimiento de queja uniforme a las quejas presentadas de conformidad con las disposiciones aplicables de AB 379.

NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Chárter no requerirá que un padre/tutor legal/estudiante proporcione información sobre la discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, estado legal o económico, idioma primario o estado de aprendiz de inglés, raza u origen étnico, religión, orientación sexual del estudiante, o cualquier otra característica que esté incluida en la definición de crímenes de odio establecidos en la sección 422.55 del Código Penal, o cualquier otra información que quebrantaría la ley federal o estatal, antes de la admisión, participación en cualquier lotería de admisión o asistencia, o pre evento o proceso de inscripción, o como condición de admisión o inscripción. La Escuela Chárter puede solicitar, en el momento de, y como parte de, llevar a cabo su proceso de lotería, la provisión de la información necesaria para aplicar las preferencias de admisión específicas establecidas en este Estatuto.

La Escuela Chárter no solicitará ni requerirá el envío de un IEP, Plan Sección 504, o cualquier otro registro o información relacionada antes de la admisión, participación en cualquier lotería de admisión o asistencia, o evento o proceso de preinscripción, o como condición de admisión o inscripción.

Requisitos de admisión

ACES no implementa ningún requisito especial para el ingreso o la inscripción del estudiante más allá del cumplimiento con la edad y los requisitos de residencia de California.

Reclutamiento de estudiantes

ACES principalmente recluta estudiantes del vecindario en el que se encuentra. La población estudiantil es en gran parte socio-económicamente desfavorecida (según lo definido por la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido). También hay un número significativo de Aprendices de inglés en la comunidad local. Las escuelas públicas tradicionales en los alrededores tienen bajos perfiles de logros. ACES da la bienvenida a todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades. El reclutamiento incluye publicitar nuestro programa de instrucción, proporcionar recorridos por la escuela y hablar con los padres.

Prioridades de admisión

En caso de que haya más jóvenes que buscan inscripción en ACES que hay espacio disponible, los estudiantes serán admitidos de acuerdo con las siguientes prioridades:

Exenciones de lotería

Los estudiantes actualmente inscritos en ACES están exentos de la lotería.

Preferencias de lotería

1. Los estudiantes que viven dentro de los límites del LAUSD reciben la primera preferencia en la lotería según lo requiere Ed. Código §47605 (d) (2) (B).
2. La segunda preferencia se da a los hermanos de niños actualmente inscritos en ACES
3. Tercera preferencia es dada a los hijos del personal de ACES o de los miembros de la Junta de Fideicomisarios de ACES (no debe exceder el 10% de la inscripción)

Proceso de admisión

1. Los padres que buscan inscribir a un nuevo estudiante en la escuela presentan una solicitud de lotería. Las solicitudes de lotería para el próximo año están disponibles durante todo el año en la Oficina Principal y en el sitio web de la escuela. La inscripción está abierta todo el año hasta el primer viernes de marzo.
2. La aplicación de lotería solicita el nombre del estudiante, la información de contacto de los padres, el nivel de grado para el que se solicita la admisión, la fecha de nacimiento del estudiante y la información que indicará si el estudiante es elegible para preferencia en la lotería.
3. Al menos quince días antes del sorteo de la lotería, se les pregunta a los padres de los estudiantes que están actualmente inscritos si planean que sus hijos regresen el año siguiente. Si dicen "sí" o no devuelven el formulario, se considera que esos estudiantes regresan para calcular el número de vacantes disponibles.
4. El sorteo de la lotería se lleva a cabo en marzo de cada año escolar. La fecha, hora y ubicación específicas se anotan en la solicitud de lotería. La lotería se lleva a cabo en ACES en su sala de usos múltiples (MPR). La asistencia a la lotería no es requerida para la admisión a la escuela.
5. El sorteo de la lotería es conducido por el director o la persona designada por el director que no es una parte interesada.
6. ACES se asegurará de que el proceso de lotería sea transparente y accesible al público: porque la lotería misma está abierta al público; mediante el uso de la tecnología (incluida la proyección de nombres a medida que se extraen y se ocupan los asientos/se establece una lista de espera); y por la disponibilidad del personal para verificar la información del solicitante antes del inicio del sorteo público (asegurando que el nombre, grado y preferencias sean correctos para garantizar una lotería precisa), responda preguntas durante y después de la lotería y brinde información.
7. Servicios de interpretación (español o inglés) estarán disponibles y la fecha/hora de la lotería se establecerá para dar cabida a la mayor parte de los solicitantes de la lotería como sea posible.
8. Si el número de solicitantes excede los asientos disponibles en la fecha de la lotería, el director o la persona designada por el director realizará una lotería al azar, identificando los nombres de los solicitantes con preferencias, en el orden de prioridad mencionado anteriormente. Los nombres elegidos primero son aceptados para la admisión hasta que se llenen todos los asientos. El resto de los nombres se eligen para crear la lista de espera.
9. Una vez que se establece la lista de espera de estudiantes con preferencias de lotería, el director o la persona designada por el director extrae al azar los nombres del grupo de solicitantes restantes y los coloca en la lista de espera en el orden en que se extrajeron los nombres.
10. Una vez que se llenan todos los asientos y se establece una lista de espera, las solicitudes se siguen aceptando y se les asigna un número de lista de espera en el orden en que se reciben.

Aviso público del proceso de admisión

1. Todos los solicitantes a ACES reciben una descripción escrita de las reglas que rigen el proceso de admisión cuando presentan una solicitud de lotería que incluye la fecha, hora y lugar de la lotería (que se articula en el aviso de lotería pública anual).
2. La aplicación de lotería toma nota de la fecha límite para la solicitud de lotería (dos semanas antes de la lotería). Esta información también se publica en un lugar prominente cerca de la entrada a la escuela más comúnmente utilizada por el público y en el sitio web de ACES.

3. El sorteo de lotería ocurre 2 semanas después de que se cierra el período de inscripción abierta. La notificación de la fecha, hora y lugar de la lotería se proporciona a todos los solicitantes de la lotería dos (2) semanas antes como recordatorio.
4. Dentro de las veinticuatro horas posteriores a la lotería, los nombres de los seleccionados por lotería están disponibles en la Oficina Principal para el público y las cartas se envían por correo a los solicitantes seleccionados.
5. Como se indicó anteriormente en el Proceso de Admisión, no se requiere la asistencia a la lotería para la admisión a ACES. Los padres pueden comunicarse con la oficina principal de ACES para conocer el resultado de la solicitud de lotería de su hijo, es decir, la admisión o el lugar en una lista de espera.

Inscripción

1. Antes de que un estudiante asista a ACES por primera vez, pero solo después de que el estudiante haya sido admitido, se solicita a la familia que complete un formulario de inscripción mediante el cual la escuela obtiene información adicional sobre el estudiante y la familia.
2. Un miembro del personal de la oficina de la escuela notifica a las personas seleccionadas para la admisión que notifiquen su admisión y comiencen el proceso de inscripción. Si el miembro del personal no puede comunicarse con un padre directamente, dejará un mensaje pidiéndole a los padres que se comuniquen con la escuela para confirmar su intención de inscribirse. Si el padre no responde dentro de los tres días hábiles, ese estudiante pierde su lugar y se traslada al final de la lista de espera.
3. Después de que un padre acepta el asiento ofrecido, se programa una cita de inscripción para que el padre se reúna con el personal de ACES para completar el formulario de inscripción. Se realizan adaptaciones adecuadas para los padres/tutores que no pueden asistir a una cita durante el horario regular de oficina, incluido el horario extendido de oficina y la oportunidad de enviar el formulario de inscripción por correo. El personal de ACES ofrece asistencia a los padres, en persona o por teléfono, que necesitan ayuda para completar el formulario. Si el padre no cumple la cita o no comparece para una fecha de cita reprogramada, o no envía el formulario de inscripción dentro de los cinco días hábiles, entonces ese estudiante pierde su lugar y se traslada al final de la lista de espera.

Lista de espera

1. La lista de espera rige el orden en que se llenan las vacantes.
2. Si un padre aplica después de la lotería y se han llenado todos los asientos, el padre es notificado verbalmente en el momento de la solicitud del puesto que el solicitante será asignado a la lista de espera.
3. Si un asiento está disponible en una fecha posterior, el personal de la oficina contactará a los padres de acuerdo con el orden en la lista de espera. Se les pide a los padres que se comuniquen con la escuela dentro de los tres días hábiles por teléfono o en persona para aceptar el puesto disponible.

4. Los formularios de lotería se guardan durante el año escolar. Estos se guardan como respaldo en la lista de espera electrónica. La lista de espera electrónica es guardada y administrada por el personal de la escuela durante el año escolar. La lista de espera se borra al final del año académico para el cual se sorteó la lotería. Por lo tanto, la lista de espera no se traslada de un año a otro

Registros de lotería

Una vez concluido el sorteo de la lotería, se crea un documento que resume el proceso de lotería y los resultados de la lotería, que incluye: a los estudiantes que se les ofrece un asiento, a los estudiantes que están en la lista de espera, a los estudiantes a quienes se les dio prioridad en base a uno o más de los criterios enumerados anteriormente, y los números y los recuentos de estos y todos los demás hechos y cifras pertinentes relacionados con la lotería. Este documento se envía al director de la escuela dentro de las 24 horas de la lotería.

Programa de inducción para padres

Después de que el estudiante haya sido admitido, se les ofrece a los padres la oportunidad de reunirse con el director de la escuela ACES o su designado o asistir a una reunión de orientación para padres. En la conferencia o en la reunión de Orientación para padres, se describen las expectativas de ACES tanto para el alumno como para los padres, así como para proporcionar información sobre nuestro Programa de doble idioma. Se proporciona información sobre nuestro programa escolar y apoyo a las familias entrantes.

Aunque los padres y estudiantes están invitados a participar en la reunión o conferencia de orientación y para comprender mejor nuestro programa DLE y la escuela, no se requiere que los estudiantes ni los padres participen como condición para la admisión, inscripción continua, asistencia o participación en ACES educativo programa o actividades.

Elemento 9: Auditorías financieras anuales

“La forma en que se llevarán a cabo las auditorías financieras anuales e independientes, que emplearán principios de contabilidad generalmente aceptados, y la forma en que las excepciones y deficiencias de la auditoría se resolverán a satisfacción de la autoridad de chárter” (Ed. Code § 47605(b)(5)(I).)

La Escuela Chárter deberá prever una auditoría anual que se llevará a cabo de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos del Código de Educación, secciones 47605 (b) (5) (I) y 41020, ya que pueden ser modificados de tiempo al tiempo. La Escuela Chárter garantizará el cumplimiento de los requisitos de la sección 41020 (f) (2), lo que hace que sea ilegal, a falta de una exención del Panel de Apelaciones de Auditorías Educativas, que una empresa de contabilidad pública brinde servicios de auditoría a una agencia educativa local si el socio principal de auditoría , o socio de auditoría coordinador, que tiene la responsabilidad principal de la auditoría, o el socio de auditoría responsable de revisar la auditoría, ha realizado servicios de auditoría para esa agencia educativa local en cada uno de los seis años anteriores

Los siguientes informes se enviarán al LAUSD, en el formato requerido y dentro de los plazos que el LAUSD especificará, cada año:

- a. Presupuesto provisional - primavera anterior al año fiscal de funcionamiento
- b. Presupuesto final - julio del año fiscal presupuestario
- c. Primeras proyecciones provisionales: noviembre del año fiscal de funcionamiento
- d. Segundas proyecciones provisionales: febrero del año fiscal de funcionamiento
- e. Informes estadísticos no auditados: julio siguiente al final del año fiscal
- f. Informes estadísticos auditados - 15 de diciembre después del final del año fiscal
- g. Informe de clasificación - mensual de acuerdo con el calendario de la escuela autónoma
- h. Informe estadístico - mensual de acuerdo con el calendario de informes de Charter School
- i. Además:
 - P1, primera semana de enero
 - P2, primera semana de abril
- j. Calendario instructivo - anualmente cinco semanas antes del primer día de instrucción
- k. Otros informes solicitados por el Distrito

Procedimientos anuales de auditoría

Accelerated Charter Elementary School (ACES) contrata a un contador público independiente, certificado por el Estado de California, para auditar los estados financieros de la escuela de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y la guía de auditoría emitida por el Contralor del Estado de California. Nuestros contadores públicos independientes realizan la auditoría de los estados financieros de ACES trabajando con el Director

Financiero, de The Accelerated Schools y su personal en el Departamento de Servicio Fiscal. El papel del comité de auditoría es la supervisión de los informes financieros y la divulgación. Proporcionan una supervisión efectiva del rendimiento, la independencia y la objetividad del CPA y la calidad de la auditoría. Cada tres años, el CFO que trabaja con el Comité de Auditoría solicita y selecciona ofertas de firmas de Contadores Públicos Certificados para realizar la auditoría anual. El CFO se reúne con los posibles auditores y analiza sus recomendaciones con el comité de auditoría. El comité de auditoría hace recomendaciones al Consejo de Fideicomisarios sobre la contratación y el despido de la firma de CPA. Después de la aprobación de la Junta de Fideicomisarios, el CFO celebra un contrato con la firma de CPA para la auditoría anual. El comité de auditoría se relaciona con la firma de CPA para satisfacer a los miembros del comité de auditoría que los asuntos financieros de nuestra organización están en orden, y trabaja con el CFO si se necesitan acciones correctivas. El comité de auditoría puede aprobar servicios no auditados por la firma CPA y garantizar que dichos servicios se ajusten a las normas del Libro Amarillo emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos. El comité de auditoría puede, si es necesario, participar con el CFO en la negociación de los honorarios por los servicios de los CPA. Antes de adjudicar el contrato y cada año subsiguiente, el Departamento de Servicios Fiscales accede al sitio web del Controlador Estatal para asegurarse de que los auditores estén en la lista aprobada del Estado de California como de buena reputación y así calificados para realizar auditorías de K-12, revisiones las estadísticas de CPA, si hubo revisiones de control de calidad, y verifica el estado de su empresa con la Junta de Contabilidad de California. El CFO discute con el comité de auditoría los resultados y si se encontraron problemas. El comité de auditoría tiene una estrecha relación de trabajo productivo y de colaboración con el CFO, y brinda valiosos consejos y apoyo para el CFO. Cada año, el Departamento de Servicios Fiscales bajo la dirección del Director Financiero coordina y proporciona toda la información necesaria para que los auditores realicen su trabajo. Además, los estados financieros auditados por un Contador Público Certificado se envían al Distrito y al Estado de California dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del año fiscal. El Contador Público Certificado seleccionado tendrá experiencia en finanzas de educación y está en la lista de auditores aprobados del Controlador Estatal para realizar auditorías de escuelas charter. El CFO y el comité de auditoría revisarán el informe de auditoría en busca de deficiencias de auditoría, hallazgos, debilidades materiales o excepciones. Si hay algún elemento anotado habrá discusiones entre los auditores, el CFO y el comité de auditoría sobre su naturaleza y se desarrollará un plan de acción con un curso de acción propuesto por el CFO para resolver cualquier ítem completamente a satisfacción del Distrito y nuestra Junta de Fideicomisarios, y para evitar que vuelvan a ocurrir en el futuro. El CFO será el responsable de garantizar que el auditor envíe la auditoría completa a las agencias requeridas dentro del plazo legal

Antes del comienzo del año fiscal, el Departamento de Servicios Fiscales de las Escuelas Aceleradas desarrolla un presupuesto para ACES y lo adopta la Junta de Fideicomisarios. Se presenta un presupuesto operativo final al Consejo de Fideicomisarios en su primera reunión después del comienzo del nuevo año fiscal para su aprobación. Los datos financieros de ACES se preparan mensualmente, lo que incluye un Estado de situación financiera mensual, Estado de actividades, Estado de flujo de efectivo, análisis de los resultados reales al presupuesto y otros informes financieros relevantes. En cada reunión de la Junta, la Junta de Fideicomisarios revisa y aprueba los estados financieros. Estos informes se utilizan para preparar la información para los envíos a LAUSD. Todos los envíos al LAUSD son aprobados por la Junta de Fideicomisarios. Un presupuesto preliminar para el siguiente año fiscal se presenta al LAUSD en mayo. El primer informe provisional se presenta a la División de Escuelas Autónomas del LAUSD a principios de diciembre que muestra el presupuesto de ACES para ese año fiscal y los resultados de operación para los cuatro meses que terminaron el 31 de octubre. El segundo informe provisional se presenta a la División de Escuelas Autónomas del LAUSD en marzo y muestra los resultados operativos de ACES hasta el 31 de enero junto con la proyección de fin de año. A principios de agosto del siguiente año fiscal, los datos no auditados del año fiscal anterior de ACES se

envían a la División de Escuelas Autónomas del LAUSD, que se preparan a partir de los registros e informes contables descritos anteriormente. A más tardar el 15 de diciembre, los auditores independientes envían a las agencias apropiadas el informe anual de auditoría del año fiscal anterior que finalizó el 30 de junio.

La información histórica y actual derivada de nuestros sistemas contables, Contabilidad de fondos Abila, hojas de cálculo basadas en PeopleSoft y Excel e información del sitio web de CDE se utilizan para generar la información financiera para la auditoría de ACES junto con varios otros documentos incluyendo confirmaciones de bancos, abogados y vendedores. Hay una solicitud inicial de información, que es recopilada y compilada por el Departamento de Servicio Fiscal encabezado por el Director Financiero. Se completa una revisión del material y se adquiere o desarrolla cualquier información adicional para responder a cualquier pregunta. A medida que avanza la auditoría, todas las preguntas financieras de los auditores se dirigen al Director Financiero o al personal del Departamento de Servicios Fiscales de The Accelerated Schools. Una vez completado el trabajo de campo, los auditores presentan los problemas o preguntas pendientes y el Director Financiero los revisa y los responde para que puedan preparar los estados financieros auditados y las declaraciones del impuesto a la renta.

Asuntos financieros

La principal fuente de fondos que ACES recibe es a través de la Fórmula de Financiamiento de Control Local a través del Estado de California. La escuela chárter puede seleccionar recibir sus fondos directa o localmente, a través de su agencia de otorgamiento de fletamento. ACES continuará siendo una escuela chárter financiada directamente. Deben solicitar directamente el financiamiento categórico y completar su propia Solicitud Consolidada.

ACES contratará a un contador público independiente, certificado por el Estado de California, para auditar los estados financieros de la escuela de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y la guía de auditoría emitida por el Contralor del Estado de California. El CFO con la Junta de Fideicomisarios aprueba contratos con la firma CPA para realizar la auditoría financiera anual. El contador público independiente y la escuela autónoma prepararán los informes financieros necesarios para presentar al Distrito. Un presupuesto preliminar, dos informes provisionales y un informe de fin de año, en un formato que debe proporcionar el Distrito, que incluirá cifras presupuestarias reales y revisadas e ingresos, gastos y saldos de fondos proyectados, se presentarán al distrito patrocinador a menos que sistema diferente es aceptado por todas las partes. Además, los estados financieros auditados por un Contador Público Certificado se presentarán al Distrito patrocinador dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del año fiscal.

ACES es responsable de sus propios servicios financieros (contabilidad, presupuesto y nómina) y servicios de personal.

ACES lleva a cabo todas sus operaciones financieras de manera oportuna y para todos los programas (fondos básicos, categóricos y educación especial) a través de procedimientos establecidos por el Estado de California y el Gobierno Federal, según corresponda. Para los programas federales, incluyendo el Título I, los criterios de elegibilidad y las pautas fiscales serán los establecidos por el Gobierno Federal. Las escuelas autónomas que optan por recibir fondos directamente son responsables de cumplir con los requisitos de elegibilidad y fiscales establecidos por el gobierno federal y por completar la solicitud consolidada. El estatuto deberá proporcionar al Distrito todos los informes financieros y relacionados, incluyendo la asistencia a la inscripción

para permitir que el Distrito cumpla con sus requisitos por ley. A pesar de la expectativa de los peticionarios de recibir fondos de Título I según las pautas federales, dichos fondos pueden no llegar hasta que la escuela cumpla con los criterios establecidos para un determinado año escolar.

El Distrito puede a su discreción proporcionar servicios a ACES con una tarifa por servicio, si ACES lo solicita. En tal caso, el Distrito determinará el costo de proporcionar dichos servicios.

Elemento 10: Procedimiento de Suspensión y Expulsión

“Los procedimientos por los cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(J).)

PROVISIONES GENERALES

La Escuela Chárter proporcionará el debido proceso a todos los estudiantes, incluyendo aviso adecuado y oportuno a los padres/tutores y estudiantes sobre los motivos de todas las recomendaciones y decisiones de suspensión y expulsión y sus derechos de debido proceso con respecto a la suspensión y expulsión, incluidos los derechos de apelación.

La Escuela Chárter se asegurará de que sus políticas y procedimientos con respecto a la suspensión y expulsión se revisen periódicamente y se modifiquen según sea necesario para ajustarse a los cambios en la ley estatal.

La Escuela Chárter se asegurará de que su personal conozca y cumpla con la Política de Disciplina de la Fundación del Distrito y/o la política actual equivalente, como lo exige el Decreto de Consentimiento Modificado. La Escuela Chárter deberá cumplir con los términos de la Política de Disciplina Escolar y la Resolución de la Declaración de Derechos del Clima Escolar adoptada por la Junta de Educación de LAUSD el 6 de mayo de 2013.

La Escuela Chárter será responsable de la colocación provisional apropiada de los estudiantes durante y hasta que finalice el proceso de expulsión de estudiantes de la Escuela Chárter y facilitará la colocación posterior a la expulsión de los estudiantes expulsados.

La Escuela Chárter documentará e implementará las alternativas a la suspensión y expulsión que la Escuela Chárter utiliza en respuesta a inquietudes relacionadas con la asistencia, ausencia injustificada o tardanza excesiva.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Escuela Chárter establecerá e implementará políticas y procedimientos para garantizar el pleno cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales con respecto a la disciplina de los estudiantes con discapacidades. Si un estudiante es recomendado para expulsión y el estudiante recibe o es elegible para educación especial, pendiente la finalización del proceso de expulsión, la Escuela Chárter identificará y proporcionará programas y servicios de educación especial en una colocación educativa interina apropiada determinada en coordinación con la División LAUSD de Educación Especial.

En el caso de un estudiante que tiene un Programa de Educación Individualizado ("IEP"), o un estudiante que tiene un Plan de Sección 504, la Escuela Chárter se asegurará de que siga los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la sección 504 del Plan de Rehabilitación de 1973. Como se establece en el MOU con respecto a educación especial entre el Distrito

y La Escuela Chárter, un equipo de IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación y para discutir ubicación alternativa utilizando las Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito. Manual. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un Plan de Sección 504, el administrador de La Escuela Chárter convocará una reunión de Determinación de Enlace para hacer las siguientes dos preguntas

- A. ¿Fue la mala conducta causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
- B. ¿Fue la mala conducta un resultado directo de la falla de La Escuela Chárter al implementar la Sección 504?

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

Al expulsar a cualquier estudiante, La Escuela Chárter notificará a la División de Escuelas Chárter presentando un paquete de expulsión al CSD inmediatamente o tan pronto como sea posible, que deberá contener:

- Se completó la "Notificación de expulsión de la escuela chárter" [formulario disponible en el sitio web u oficina de CSD], incluidos los archivos adjuntos según se requiera en el formulario.
- Documentación del procedimiento de expulsión, que incluye una declaración de hechos específicos que respaldan la expulsión y la documentación de que se siguieron las políticas y procedimientos de La Escuela Chárter.
- Copia del aviso de audiencia de expulsión de los padres
- Copia del aviso de expulsión proporcionado a los padres indicando el motivo de la expulsión, el plazo de expulsión, el plan de rehabilitación, la notificación de reincorporación con la fecha de elegibilidad e instrucciones para proporcionar comprobante del cumplimiento del estudiante para la restitución, proceso de apelación y opciones de inscripción
- Si el estudiante es elegible para Educación Especial, documentación relacionada con la expulsión en conformidad con IDEA y el MCD, incluyendo la página de Análisis de Expulsión del IEP anterior a la expulsión.
- Si el estudiante es elegible para las adaptaciones de la Sección 504, documentación de que la Escuela Chárter realizó una reunión de Determinación de Enlace para abordar dos preguntas:
 - A. ¿Fue la mala conducta causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
 - B. ¿Fue la mala conducta un resultado directo de la falla de la Escuela Chárter al implementar el Plan de la Sección 504?

No obstante, y aparte de la documentación enviada a la División de Escuelas Autónomas como se indicó anteriormente, si el estudiante es residente de un distrito escolar que no sea LAUSD, la Escuela Chárter debe notificar al superintendente del distrito de residencia del estudiante dentro de los 30 días de la expulsión. Además, a solicitud del distrito escolar receptor, la Escuela Chárter enviará los registros del estudiante a más tardar 10 días escolares a partir de la fecha de la solicitud según lo establecido en el Código de Educación sección 49068 (a) y (b).

DATOS DE RESULTADO

La Escuela Chárter reunirá y mantendrá todos los datos relacionados con la ubicación, el seguimiento y el monitoreo de las suspensiones, expulsiones y reincorporaciones de los estudiantes, y pondrá dichos datos de resultados a disposición del Distrito cuando lo solicite.

PLANES DE REHABILITACIÓN

Los estudiantes que son expulsados de la Escuela Chárter recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión desarrollado por la mesa directiva de la Escuela Chárter en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, revisión periódica y evaluación en el momento de la expulsión, revisión para readmisión. Los términos de la expulsión deben ser razonables y justos, teniendo en cuenta el peso de la ofensa de expulsión al determinar la duración de la expulsión. Por lo tanto, el plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión, cuando el estudiante puede solicitar la readmisión en la Escuela Chárter. La Escuela Chárter informará a los padres por escrito sobre sus procesos de reincorporación y solicitará la anulación del registro de expulsión.

READMISIÓN

La mesa directiva de la Escuela Chárter deberá adoptar normas que establezcan un procedimiento para la presentación y el procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los estudiantes expulsados para su readmisión. Al completar el proceso de readmisión, la junta directiva de la Escuela Chárter readmitirá al estudiante, a menos que la mesa directiva de la escuela Chárter descubra que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o sigue siendo un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento debe estar disponible para el estudiante y el padre o tutor del estudiante en el momento en que se ingresa la orden de expulsión y la decisión de la mesa directiva, incluyendo cualquier hallazgo relacionado, se debe proporcionar al estudiante y al padre/madre del estudiante/guardián dentro de un tiempo razonable.

REINSTALACIÓN

La mesa directiva de la Escuela Chárter deberá adoptar reglas que establezcan un procedimiento para el procesamiento de reincorporaciones, incluyendo la revisión de documentos relacionados con el plan de rehabilitación. La Escuela Chárter es responsable de reintegrar al estudiante al finalizar el período de expulsión de manera oportuna.

ACTO DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

La Escuela Chárter deberá cumplir con la Ley federal de escuelas sin armas de fuego.

Sistema de clima escolar y disciplina estudiantil

La Escuela Elemental Accelerated Charter (ACES) trabaja arduamente para crear y mantener una cultura escolar positiva en donde los estudiantes, maestros y padres sientan que son miembros valiosos de nuestra comunidad escolar. A pesar de que hemos seguido creciendo a lo largo de los años, nos enorgullecemos de reconocer la importancia y las implicaciones que una cultura escolar positiva tiene en nuestra escuela en general. Es a través de asociaciones colaborativas y la construcción de relaciones positivas entre la escuela y el personal, maestros y estudiantes, y la escuela y la comunidad que hemos podido establecer una cultura escolar en la que los maestros, el personal y los niños pueden florecer profesional, personal y académicamente. Entendemos que la seguridad y el bienestar emocional de nuestros estudiantes son cruciales para su rendimiento académico. Igualmente, importante es nuestro compromiso con nuestros maestros al proporcionarles un ambiente escolar fuerte, profesional y positivo.

El plan de apoyo positivo e intervención positiva (PBIS) de nuestra escuela fue diseñado para ayudar a crear un ambiente escolar positivo y alentar el comportamiento apropiado de los estudiantes mediante el uso de un programa efectivo de disciplina estudiantil. Nuestro plan PBIS aborda la misión de ACES de preparar a los estudiantes para tener éxito en la universidad de su elección; quienes ingresarán al lugar de trabajo como empleados informados y productivos, empresarios y líderes comunitarios; y quién actuará como ciudadanos responsables. El plan también está alineado con los principios detallados en la Política de Disciplina de LAUSD.

El plan PBIS permite la creación de una cultura escolar positiva donde los maestros y el personal de apoyo implementan las expectativas de toda la escuela que guían a los estudiantes a convertirse en Académicos de ACES. Los maestros reciben capacitación y apoyo continuo durante todo el año. El Comité PBIS se reúne todos los meses para analizar las necesidades de los estudiantes y el personal en el área del comportamiento en el salón y en las áreas comunes, así como en el desarrollo profesional.

Los estudiantes de ACES son estudiantes que son seguros, responsables y respetuosos. El plan PBIS utiliza los siguientes componentes para ayudar a los estudiantes a tener éxito:

Expectativas amplias

- El personal trabaja para reforzar las pautas para el éxito del estudiante, donde se espera que los estudiantes muestren ejemplos de seguridad, responsabilidad y respeto.
- Se alienta a los estudiantes a tomar decisiones que mantendrán su cuerpo, mente y emociones seguros, harán lo correcto incluso si nadie está mirando y reconocerán y apreciarán las habilidades, cualidades y logros en mí y en los demás

Apoyos de comportamiento positivo

- Todos los miembros del personal conocen y hacen responsables a los alumnos de las expectativas de los comportamientos deseados en todas las áreas comunes del campus de la escuela.
- El personal continuamente alienta a los estudiantes a esforzarse para ser Académicos ACES en estas áreas comunes mediante el uso de refuerzo positivo y recordatorios
- Los estudiantes tienen la oportunidad de asumir roles de liderazgo dentro de la escuela para ayudar a sus compañeros a alcanzar y superar las expectativas

Supervisión

- Los estudiantes que experimentan dificultades con el aprendizaje académico o social emocional son apoyados a través del proceso CAPSS.
- El equipo de intervención se reúne con los maestros para determinar si los estudiantes necesitan apoyo académico, apoyo socio-emocional o ambos.
- Las intervenciones pueden ser ofrecidas por un miembro del personal de ACES o por una agencia externa que preste servicios en el sitio.

Refuerzos

- El comportamiento positivo de los estudiantes se ve reforzado a lo largo del día por una mirada de recompensas: High Fives ACES, Elogios, Boletos Dorados, Incentivos en el salón, chequeos semanales de personal y estudiantes, oportunidades de comprar en Scholar Store y otras opciones de incentivos.

Alternativas a la suspensión

¿Por qué deberíamos hacerlo?

- Suspender a los niños es muy improductivo para los académicos
- Algunos niños son suspendidos a propósito para dejar el trabajo o alejarse de algo que no quieren enfrentar o enfrentar
- Las suspensiones no son un impedimento efectivo para muchos niños, que no lo ven como una consecuencia significativa o un estímulo negativo
- Ofrecer alternativas a las suspensiones puede ser mucho más efectivo para lograr que el comportamiento de los estudiantes cambie
- Hay muchas alternativas que motivan a los estudiantes mejor que suspenderlos

¿Cuándo deberíamos hacerlo?:

- Cuando un estudiante se mete en problemas y se suspende con frecuencia
- Cuando un estudiante intenta ser suspendido a propósito o para salir de algo

- Cuando los estudiantes realmente necesitan la instrucción, pero se justifica una consecuencia o disciplina
- Cuando las suspensiones no parecen estar haciendo nada y son ineficaces

¿Cómo lo hacemos?:

- Hay varias alternativas a la suspensión y formas de llevarlas a cabo.
- Siempre use un tono neutro y no se deje arrastrar por luchas de poder.
- Las alternativas se pueden discutir con un estudiante o estudiantes antes de implementarlos

Algunas alternativas comunes incluyen:

- servicio escolar
- mini curso
- supervisión de los padres
- asesoramiento
- servicio comunitario
- control del comportamiento
- restitución
- resolución de problemas o contrato de comportamiento
- programación alternativa
- pérdida de privilegios (tiempo de elección, tiempo social, etc.)
- tiempo de espera
- tutoría (con un maestro, consejero u otro miembro del personal antes o después escuela)
- contratos de comportamiento
- derivación a servicios comunitarios de salud mental

Motivos de suspensión y expulsión

De acuerdo con nuestra preferencia por la intervención sobre las consecuencias, ACES implementa una estructura de disciplina que, cuando el comportamiento del estudiante requiere ser removido del salón, favorece la sanción menos severa necesaria para mantener la seguridad escolar y maximizar el aprendizaje del estudiante.

Excepto donde la suspensión y la expulsión recomendada son obligatorias, como se describe a continuación, el director o su designado (subdirector) pueden autorizar una suspensión en la escuela o fuera de la escuela siguiendo el proceso descrito. Con respecto a las recomendaciones para la expulsión, solo el Director está autorizado a hacer recomendaciones para expulsar a los estudiantes de acuerdo con las disposiciones a continuación. Debido a que la meta de la política de disciplina es abordar las infracciones con la menor interrupción posible en el proceso de aprendizaje, ACES prefiere suspensiones dentro de la escuela o fuera de la escuela cuando la seguridad lo permite. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela son removidos de su clase regular y colocados en otro ambiente de aprendizaje. Además del trabajo de clase regular, se les brinda la oportunidad de reflexionar sobre las acciones que conducen a su suspensión y cómo esas acciones contravienen los valores centrales. Se les brinda una oportunidad y asistencia para desarrollar un plan para enmendar y restaurar el buen orden de la comunidad. Los procedimientos para la suspensión y la expulsión se describen a continuación.

La decisión de recomendar la suspensión o expulsión de un estudiante quedará a discreción del director como se especifica en este Elemento cuando él o ella determine que un estudiante ha cometido cualquiera de las ofensas descritas en esta sección en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a los siguientes contextos:

- Mientras está en la escuela
- Mientras vas o viene de la escuela
- Durante, o al ir o venir de, una actividad patrocinada por la escuela

1. Motivos para la expulsión (por mandato)

Las siguientes ofensas son aquellas que ordenan la suspensión inmediata y la recomendación de expulsión si se comete en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela:

- a) Poseer, vender o amueblar un arma de fuego.
- b) Blandiendo un cuchillo a otra persona.
- c) Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada.
- d) Cometer o intentar cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual.
- e) Posesión de un explosivo.

Nota: De conformidad con la Sección 48915 (g) de E.C., "cuchillo" significa cualquier daga, u otra arma con una cuchilla afilada fija instalada principalmente para apuñalar; un arma con una cuchilla equipada principalmente para apuñalar; un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; una navaja plegable con una hoja que se traba en su lugar; o una afeitadora con una cuchilla sin protección.

2. Motivos para la expulsión (discreción limitada)

Los siguientes delitos están sujetos a discreción limitada; el director hará una recomendación para expulsar a un estudiante si se determina que cometió uno o más de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela a menos que el director también determine que la expulsión es inapropiada, en cuyo caso el director o su designado puede iniciar procedimientos de suspensión:

- a) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
- b) Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
- c) La posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, a excepción de cualquiera de los siguientes:
 - i. La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
 - ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del estudiante con fines médicos o medicamentos recetados para el estudiante por un médico.
- d) Robo o extorsión.
- e) Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela.

Nota: Una lesión física grave incluye, entre otros: "pérdida de la conciencia, conmoción cerebral, fractura ósea, pérdida prolongada o deterioro de la función de cualquier miembro u órgano corporal, herida que requiera sutura extensa y desfiguración grave". Código, Sección 243)

Para determinar si una ofensa justifica la expulsión o una sanción menor, el director o persona designada considera:

- a) Si otros medios de corrección no son factibles o si no se ha podido lograr la conducta apropiada, y
- b) Si debido a la naturaleza del quebrantamiento, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros

3. Motivos para la expulsión o suspensión (Discreción amplia)

El director tiene la máxima discreción de recomendar la expulsión cuando determina que un estudiante ha cometido cualquiera de las siguientes infracciones en cualquier momento, incluyendo, entre otras, en las instalaciones de ACES; yendo o viniendo de la escuela; durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus; y durante, o al ir o venir de, una actividad patrocinada por la escuela:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b) Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c) Poseía no más de una onza de marihuana (aplicable solo a la primera ofensa) o poseía alcohol.
- d) Ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a otra persona otro líquido, sustancia o material representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada.
- f) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- g) Poseyó o usó tabaco o cualquier producto de tabaco.
- h) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales

- i) Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas.
- j) A sabiendas recibió propiedad escolar o privada robada.
- k) Poseyó una imitación de arma de fuego. "Arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para inducir a una persona razonable a concluir que es un arma de fuego.
- l) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar.
- m) Acoso sexual cometido (aplicable solamente a los grados 4 a 12).
- n) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio (aplicable solo a los grados 4 a 12).
- o) Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas o intimidación contra el personal o los estudiantes del distrito escolar (aplicable solo a los grados 4 a 12).
- p) Hizo amenazas terroristas contra los funcionarios escolares o la propiedad de la escuela, o ambos.
- q) Ofreció, arregló para vender, negoció la venta o vendió el medicamento con receta Soma.
- r) Se involucró, o intentó participar, en novatadas.
- s) Participa en un acto de intimidación, que incluye, pero no se limita a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico.
- t) Al determinar si un delito justifica la expulsión o una sanción menor, el Director considera:
- u) Si otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada, y
- v) Ya sea debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros.

Procedimiento para la Suspensión

General

El director o su designado (Decano o Subdirector) tiene la autoridad para suspender y el director tiene la autoridad de recomendar la expulsión sujeta a los derechos del debido proceso de los estudiantes y padres/tutores. La cantidad máxima consecutiva de días escolares para una suspensión por un solo incidente es de cinco (5). La cantidad máxima de días para suspensión durante el año escolar es de veinte (20) a menos que sea necesario extender la suspensión hasta que se resuelva una audiencia o apelación de expulsión y a menos que el estudiante se transfiera de otra escuela y ya tenga un registro de suspensión del año. En ese caso, la cantidad total de días escolares puede aumentarse en diez (10) días por un total de treinta

(30) días de suspensión en ese año escolar. La cantidad máxima de días de suspensión para un estudiante con discapacidades en un año escolar es diez (10).

En todos los pasos durante el proceso de suspensión y expulsión, se proporcionan los servicios necesarios de traducción o interpretación para garantizar que los padres/tutores puedan comprender y participar en el proceso. Se realizan adaptaciones razonables para garantizar que los padres/tutores que deseen asistir a una conferencia o audiencia puedan hacerlo.

Suspensión en situaciones de emergencia

Una "situación de emergencia" implica un peligro para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o el personal de la escuela. Cuando el director o la persona designada determina que un estudiante debe ser removido para mejorar una situación de emergencia, el estudiante puede ser suspendido sin una conferencia.

En el caso de una suspensión de emergencia sin una conferencia, tanto el padre/tutor y el estudiante son notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela, a más tardar el siguiente día escolar, a los efectos de una conferencia con el director o su designado (subdirector de escuela). El aviso incluye la duración anticipada y las condiciones de la suspensión de emergencia, las razones específicas para ello y una invitación para asistir a la conferencia con o sin asesor legal u otro asesor. Los padres/tutores tienen la seguridad de que habrá adaptaciones razonables y apoyo lingüístico disponible. También se les informa que se requiere una conferencia con el estudiante para que el estudiante regrese a la escuela, pero que no están obligados a asistir a la conferencia y que no se impondrá ninguna penalización al estudiante si no asiste. Si la información presentada en la conferencia demuestra que la suspensión fue un error, la suspensión se eliminará del registro del estudiante.

Suspensión en situaciones que no son de emergencia

En todas las situaciones que no sean de emergencia que parezcan justificar la suspensión, el director/subdirector/coordinador administrativo / personal de la oficina intentará contactar, por teléfono o en persona, al padre, tutor o titular de los derechos educativos para explicarle la situación y programar una conferencia previa a la suspensión. También se envía un aviso por escrito que explica el comportamiento o los eventos que parecen justificar la suspensión, ya sea una suspensión en la escuela o fuera de la escuela, y la duración de la suspensión anticipada. El aviso confirma los detalles de la conferencia programados oralmente o, si no se ha hecho contacto, detalla el derecho a una conferencia previa a la suspensión y la hora y lugar en que se llevará a cabo. Siempre que sea práctico, la conferencia incluirá al maestro, supervisor u otro empleado de la escuela que refirió al estudiante para una acción disciplinaria. A menos que el estudiante renuncie al derecho a una conferencia o no pueda asistir físicamente, se requiere la presencia del estudiante. Se alienta a los padres, tutores y titulares de derechos educativos, pero no se les exige asistir. No se le puede imponer ninguna penalidad, incluida la no reinstalación, al estudiante por la falta de asistencia de un padre o tutor a la conferencia.

En caso de que se imponga una suspensión, ya sea que se celebre o se suspenda una conferencia previa a la suspensión, se notificará por escrito al estudiante y a la persona responsable de él o ella para indicar el motivo por el cual se impuso la suspensión y la fecha y hora en que el estudiante regrese a la escuela (o, para suspensiones dentro de la escuela, regresar al salón de clases regular).

Actividades durante la suspensión

Durante un período de suspensión, el maestro/a del estudiante le asigna asignaciones y tareas para minimizar la pérdida de escolaridad. Al regresar a la escuela, se le da la oportunidad al estudiante de recuperar cualquier prueba que se haya perdido. Las asignaciones se enumeran en PowerSchool, a las cuales el estudiante y sus padres tienen acceso en casa o en la escuela. Esto le da al estudiante y a los padres el conocimiento de todas las tareas del salón de clases y tareas que se asignan durante los días de las suspensiones. El director o la persona designada se reúnen con el estudiante suspendido al regresar para asegurarse de que se hayan completado las tareas.

Apelación de la suspensión

Las Escuelas Aceleradas tienen un proceso justo e imparcial para investigar y confirmar lo apropiado de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante. Este proceso preservará los derechos del debido proceso de los estudiantes y padres.

Los padres pueden apelar primero la suspensión reuniéndose con el director/subdirector del plantel escolar designado dentro de las 24 horas de la suspensión. La apelación se hará a un administrador (es decir, Director o Designado) diferente del administrador que suspendió al estudiante. El director/subdirector escuchará la apelación y el padre también puede recomendar un castigo justo alternativo por la infracción. La apelación también se puede entregar por escrito, en cuyo caso un Subdirector/Director revisará el documento y tomará una determinación dentro de las dos horas posteriores a la recepción, entre las horas de 7:45 a.m. a 4:30 p.m. Con la aprobación del subdirector/director, la suspensión se puede eliminar del registro del estudiante y el estudiante puede regresar al salón.

Si el subdirector/director niega la apelación y hace cumplir la suspensión, el padre puede apelar ante el director ejecutivo (CEO) reuniéndose con él o ella dentro de las 24 horas de la negación. El Director Ejecutivo escuchará la apelación. La apelación también puede ser entregada por escrito, en cuyo caso el CEO revisará el documento y tomará una determinación dentro de las 2 horas posteriores a la recepción entre las horas de 7:45 a.m. a 4:30 p.m. Al revisar la apelación, el CEO puede eliminar la suspensión de los registros del estudiante.

Suspensión pendiente de audiencia de expulsión

Un estudiante que es suspendido por una ofensa que probablemente lleve a la expulsión solo puede regresar a la escuela si el director determina que la suspensión no debe continuar hasta la audiencia de expulsión. El estudiante y/o padre tendrán la oportunidad de ser escuchados como parte de esta determinación. La suspensión y, si es necesario, la colocación provisional, continuará hasta la audiencia de expulsión si:

La presencia del estudiante probablemente sea perjudicial para el proceso educativo, y/o el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás.

El número total de días por los cuales un estudiante puede ser suspendido de ACES no excederá veinte (20) días escolares en un año escolar, a menos que un estudiante se inscriba o se transfiera a otra escuela regular, una escuela o clase de oportunidad o una continuación escuela o clase de educación, en cuyo caso el número total de días lectivos por los cuales el alumno puede ser suspendido no deberá exceder los treinta (30) días en cualquier año escolar. ACES ofrecerá una ubicación provisional adecuada, como en una escuela o clase de oportunidad apropiada para cada grado, escuela de continuación o salón suspendida supervisada fuera del plantel, donde el estudiante tendrá un acceso significativo a la educación durante el plazo de la suspensión a la espera del resultado del proceso de expulsión.

Para los períodos de suspensión que no requieren una colocación provisional, los maestros del estudiante suspendido continuarán proporcionándole el material de la clase y las tareas actuales que se completarán en el hogar durante la duración de la suspensión. Las asignaciones también se enumeran en PowerSchool, a las cuales el estudiante y los padres tienen acceso. El maestro envía el trabajo completado al estudiante enviado o entregado a la oficina principal de ACES y se lo devuelve al estudiante regularmente, ya sea en la oficina principal de ACES o por correo si los padres así lo solicitan. Las asignaciones completadas reciben crédito para las calificaciones del semestre. Cuando la finalización de las asignaciones regulares dependería de la asistencia o participación en el aula (por ejemplo, proyectos grupales), se aceptan tareas alternativas y similares.

Procedimiento de Expulsión

Audiencia de expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión por el director tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días de la suspensión inicial. La audiencia será presidida por un Comité de Acción Disciplinaria (DAC), que consistirá de un administrador (es decir, un subdirector o decano), un maestro (que el estudiante no tenga actualmente), un consejero (con que el estudiante no trabaja directamente, si es posible), y un Director (es decir, Director de Currículo e Instrucción). Este equipo está diseñado para ser lo más imparcial posible, con consideraciones tomadas para minimizar las posibilidades de que cada miembro del personal del DAC esté familiarizado con el estudiante. La audiencia del DAC tendrá lugar en una sesión cerrada, a menos que el padre solicite una audiencia abierta por escrito hasta tres (3) días antes de la audiencia. Después de escuchar toda la evidencia, el DAC tomará la decisión de expulsar o no al estudiante.

Se enviará un aviso por escrito de la audiencia del DAC al estudiante y al padre/tutor del estudiante al menos 7 días calendario antes de la fecha de la audiencia. Este aviso incluirá:

- La fecha y el lugar de la audiencia.
- Una declaración de los hechos, cargos y ofensas específicos sobre los cuales se basa la expulsión propuesta.
- Una copia de las reglas disciplinarias de ACES, que se relacionan con el supuesto quebrantamiento
- La oportunidad para que el estudiante o el padre/tutor del estudiante se presente en persona en la audiencia.
- Tenga en cuenta que se le permitirá al estudiante traer testigos y presentar evidencia en su nombre.

- Tenga en cuenta que se le permitirá al estudiante estar representado por un abogado o por un consejero no-abogado, para inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia, para confrontar y cuestionar a todos los testigos que testifican en la audiencia, cuestione todas las demás pruebas presentadas y presente pruebas orales y documentales en nombre del alumno.

Se debe hacer un registro razonablemente preciso y completo de la audiencia y se puede mantener por cualquier medio, incluida la grabación electrónica o las actas del procedimiento. Si se utiliza la grabación electrónica, debe permitir una transcripción de los procedimientos razonablemente precisa y completa. Se proporcionan actas o transcripciones a los padres/tutores.

Aviso de decisión

Con base en su investigación y considerando toda la evidencia presentada por el estudiante, padre/tutor y asesor o consejero, el DAC decide si hay suficiente evidencia para respaldar la afirmación de que el estudiante cometió una infracción que justifica la expulsión. El DAC preparará un resumen escrito de sus conclusiones de hecho y sus conclusiones con respecto a la expulsión o no expulsión.

Después de que el DAC entregue su decisión, así como los hallazgos de hechos y conclusiones al Director, el Director o Designado (Subdirector) intentará notificar a los padres/tutores por teléfono o en persona de la decisión. Ya sea que se realice o no dicho aviso oral, si se toma la decisión de expulsar, ACES envía a los padres/tutores un aviso por escrito de la decisión, incluidos los hallazgos y conclusiones dentro de las 48 horas de la decisión. Este aviso también incluye lo siguiente: notificación de la ofensa específica cometida por el estudiante; notificación de la obligación del estudiante o padre/tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante desee inscribir el estado del estudiante con ACES; aviso de cualquier opción de apelación; e información sobre opciones alternativas de colocación, tales como Community Day Schools, Opportunity Schools o Independent Study School, otras escuelas autónomas y ubicaciones sugeridas por el Distrito.

Apelación de expulsión

Las apelaciones de expulsión se presentarán a la Junta de Fideicomisarios de las Escuelas Aceleradas. En el caso de una decisión de expulsar a un estudiante de ACES, el padre puede apelar a la Junta de Fideicomisarios de Accelerated Schools. Se debe enviar una solicitud por escrito para una apelación al CEO dentro de los 7 días escolares posteriores a la decisión de expulsión del DAC. La solicitud por escrito debe especificar los motivos de la apelación. La Junta de Fideicomisarios escuchará la apelación dentro de los 10 días escolares y emitirá una decisión dentro de los 5 días escolares a partir de la audiencia de la apelación. La decisión de la Junta es final. La escuela trabajará en cooperación con las escuelas de residencia, el condado y/o escuelas privadas para ayudar con la colocación educativa apropiada del estudiante que ha sido expulsado. Cualquier incidente de comportamiento violento y/o serio debe ser comunicado a la escuela a la que el estudiante se matricula de acuerdo con la ley aplicable.

Planes de rehabilitación

Los estudiantes que son expulsados de ACES recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión según lo desarrollado por la Junta de Fideicomisarios de la escuela chárter al momento de la orden de expulsión. Si bien adaptado a la situación individual, el plan de rehabilitación

generalmente incluirá evidencia de un mejor comportamiento, asistencia y rendimiento académico en el entorno de colocación alternativa. El plan también puede establecer un cronograma para la revisión periódica, así como la evaluación en el momento de la revisión para la readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no más tarde de un año desde la fecha de expulsión, cuando el estudiante puede volver a solicitar a la escuela autónoma para la readmisión.

Readmisión

Cuando el plazo de expulsión ha expirado y el estudiante se presenta para su reincorporación, el Director o su designado revisa el cumplimiento de las condiciones del plan de rehabilitación y recomienda a la Junta de Fideicomisarios que el estudiante sea reincorporado, o explica por qué él o ella no encuentra la reinstauración está garantizada. La Junta decide si autoriza la reincorporación.

La decisión de readmitir a un estudiante o admitir a un estudiante previamente expulsado de otra escuela quedará a exclusivo criterio de la Junta de Síndicos para determinar si el estudiante ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante representa una amenaza para otros o será perjudicial para el entorno escolar.

Elemento 11: Sistema de Retiro para Empleados

“La manera en que los miembros del personal de las escuelas chárter estarán cubiertos por el Sistema estatal de jubilación de maestros, el Sistema de jubilación de empleados públicos o la seguridad social federal. (Ed. Code § 47605(b)(5)(K).)

La Escuela Chárter cumplirá oportunamente con todas las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, ya que pueden cambiar de vez en cuando, incluyendo, pero no limitado a la sección 414 (d) del Código de Rentas Internas y regulaciones relacionadas, que rigen la participación de La Escuela Chárter en, y/o la cobertura de su personal por parte del Sistema de Retiro para Maestros del Estado (CalSTRS), el Sistema de Retiro de Empleados Públicos (CalPERS) y/o la seguridad social federal.

Si la Escuela Chárter participa o cubre a los miembros de su personal al inscribirse o continuar su inscripción, un "plan gubernamental" regido por la sección 414 (d) (por ejemplo, CalPERS), al momento de la disolución o liquidación final de la Escuela Chárter, y/o su incorporación de beneficio público sin fines de lucro, sin perjuicio de lo estipulado en el Elemento 15 en sentido contrario, la Escuela Chárter distribuirá sus activos netos de acuerdo con la sección 414 (d), las regulaciones relacionadas y los requisitos del plan del gobierno.

Si la Escuela Chárter participa en CalSTRS y/o CalPERS, la Escuela Chárter continuará dicha participación mientras dure la existencia de la Escuela Chárter bajo el mismo código CDS, si así lo exigen los requisitos legales y de planes de jubilación aplicables.

Miembros del personal certificado

Sistemas de Retiro de Maestros del Estado (STRS)

Todos los empleados certificados participan en CalSTRS. Todos los empleados certificados deberán participar en CalSTRS durante toda la existencia de la escuela chárter bajo el mismo código CDS. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de garantizar que se hayan realizado los arreglos necesarios para CalSTRS y la cobertura de la Seguridad Social.

Miembros del personal clasificado

Seguridad Social

Todos los empleados no certificados contribuyen a la Seguridad Social de acuerdo con las leyes federales y estatales con el emparejamiento ACES a las tasas establecidas por la ley.

Elemento 12: Alternativas a Asistencia a las Escuelas Publicas

“Las alternativas de asistencia de la escuela pública para los estudiantes que residen dentro del distrito escolar y que eligen no asistir a las escuelas chárter.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(L).)

Los estudiantes de la Escuela Chárter no tienen ni obtienen ningún derecho de admisión en una escuela en particular de ningún distrito escolar o programa de ningún distrito escolar, como consecuencia de solicitar o inscribirse en la Escuela Chárter, excepto en la medida en que tal derecho sea extendido por el distrito escolar.

Un estudiante que elige no asistir a la Escuela Chárter puede asistir a una escuela pública dentro del distrito escolar de residencia del estudiante de acuerdo con la ley aplicable y las políticas y procedimientos del distrito escolar. El estudiante alternativamente puede intentar inscribirse en otra escuela chárter de acuerdo con la ley aplicable y los términos del estatuto de la escuela. Si el LAUSD es el distrito escolar de residencia del estudiante, un estudiante elegible puede solicitar una transferencia entre distritos, si está disponible, de acuerdo con las políticas y procedimientos de admisión, inscripción y transferencia del Distrito, ya que pueden cambiar de vez en cuando.

Notificación a los padres

Los padres y tutores de cada estudiante inscrito en ACES serán informados en nuestro formulario de lista de verificación de inscripción de admisión que los estudiantes no tienen derecho de admisión en una escuela particular de una agencia de educación local como consecuencia de la inscripción en ACES, excepto en la medida en que tal derecho es extendido por la agencia de educación local.

Elemento 13: Derechos de Empleados del Distrito

“Los derechos de un empleado del distrito escolar al dejar el empleo del distrito escolar para trabajar en una escuela chárter, y de cualquier derecho de regreso al distrito escolar después del empleo en una escuela chárter.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(M).)

Los empleados del Distrito que opten por dejar el empleo del Distrito para trabajar en la Escuela Chárter no tendrán derechos automáticos de devolución al Distrito después de un empleo en la Escuela Chárter a menos que el Distrito les otorgue específicamente un permiso de ausencia u otro acuerdo o política de el Distrito alineado con los acuerdos de negociación colectiva del Distrito. Los derechos de licencia y devolución para los empleados representados por el sindicato del Distrito y los ex empleados que acepten empleo con la Escuela Chárter serán administrados de conformidad con los convenios colectivos aplicables y cualquier resolución judicial aplicable.

Elemento 14: Resolución Mandatorio de Disputas

“Los procedimientos a seguir por la escuela chárter y la entidad que otorga el chárter para resolver disputas relacionadas con las disposiciones del chárter.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(N).)

PROVISIONES GENERALES

Cualquier reclamo, controversia o disputa entre el Distrito y la Escuela Chárter que surja de o se relacione con este Estatuto, a excepción de cualquier reclamo, controversia o disputa relacionada con la autorización (no renovación, revisión y/o revocación) de este Estatuto, (" Disputa ") se resolverá de conformidad con los términos de este Elemento 14.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, cada parte asumirá y será exclusivamente responsable de todos los honorarios, costos y gastos de sus propios abogados asociados con cualquier disputa, incluyendo, entre otros, cualquier comunicación escrita/oral, reunión, conferencia de problemas, mediación, arbitraje, acción administrativa y/o civil (incluyendo todos los niveles de apelación), y no se ordenará a ninguna de las partes pagar o adjudicarse los honorarios, costos o gastos de abogados de terceros en relación con los mismos, independientemente de quién sea considerada la parte predominante. Los honorarios, costos y gastos cobrados por un mediador o árbitro (incluidos todos los honorarios de administración asociados, costos y gastos) serán compartidos equitativamente por las partes independientemente del resultado o adjudicación. A tal efecto, cualquier orden o adjudicación de honorarios, costos o gastos de abogados, honorarios, costos o gastos de mediadores o árbitros (incluidos los honorarios administrativos, costos y gastos asociados) emitidos por un mediador, árbitro o funcionario judicial (incluyendo todos los niveles de apelación) o el jurado en cualquier disputa será considerado inválido como cuestión de derecho y no exigible por una de las partes contra la otra parte

DISPUTAS RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

Cualquier disputa relacionada con o derivada del Código de Educación §47614 y/o sus reglamentos de implementación establecidos en el Código de Regulaciones de California, título 5, sección 11969 et seq. ("Proposición 39"), se resolverá de acuerdo con los procedimientos establecidos a continuación:

1) Cualquier Disputa se comunicará por escrito ("Notificación Escrita"). La Notificación Escrita debe identificar la naturaleza de la Disputa y todos los hechos de respaldo. La Notificación por escrito deberá ser entregada a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Notificación Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha notificación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.

A menos que se indique lo contrario, todas las Notificaciones escritas al Distrito y a la Escuela Chárter se abordarán respectivamente de la siguiente manera:

Director

Charter Schools Division

Los Angeles Unified School District

333 South Beaudry Avenue, 20th Floor

Los Angeles, California 90017

Accelerated Charter Elementary School

% Principal /Director

3914 S. Main Street,

Los Angeles, CA 90037

2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") será presentada a la otra parte dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha según lo determinado por mutuo acuerdo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.

3) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo a partir de la respuesta escrita, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.

4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación comenzarán dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada de común acuerdo por las partes, y concluirán dentro de los cuarenta (40) días hábiles de la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada por mutuo acuerdo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.

5) Si la mediación no tiene éxito, cualquiera de las partes puede iniciar una acción civil. El lugar para cualquier acción civil entre las partes será el Tribunal Superior del Condado de Los Ángeles.

DISPUTAS NO RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

Cualquier disputa no relacionada con o que surja de la Propuesta 39 se resolverá de conformidad con los procedimientos que se detallan a continuación:

1) Cualquier Disputa se comunicará por escrito ("Notificación Escrita"). La Notificación Escrita debe identificar la naturaleza de la Disputa y cualquier hecho de respaldo. La Notificación por escrito deberá ser entregada a la otra parte por entrega personal, por fax o por correo certificado. La Notificación Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha notificación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por facsímil, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.

A menos que se indique lo contrario, todas las notificaciones escritas al distrito y a la escuela chárter se abordarán, respectivamente, de la siguiente manera

Director
Charter Schools Division
Los Angeles Unified School District
333 South Beaudry Avenue, 20th Floor
Los Angeles, California 90017

Accelerated Charter Elementary School (ACES)

% Principal/Director
3914 South Main Street,
Los Angeles, CA 90037

2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") se presentará a la otra parte dentro de los veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es

por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU

3) Si la disputa no se ha resuelto de otra manera por mutuo acuerdo, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.

4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación deberán comenzar dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.

5) Si la mediación no es exitosa, las partes acuerdan resolver la disputa mediante un arbitraje vinculante realizado por un solo árbitro. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de arbitraje se administrarán de conformidad con las reglas de arbitraje comercial de la Asociación Americana de Arbitraje. El árbitro debe ser un miembro activo de la Barra de Abogados de California o un juez retirado de la judicatura estatal o federal de California.

Elemento 15: Procedimientos para cerrar la Escuela Chárter

“Los procedimientos que se utilizarán si la escuela chárter se cierra. Los procedimientos garantizarán una auditoría final de la escuela chárter para determinar la disposición de todos los activos y pasivos de la escuela chárter, incluyendo los planes para la eliminación de los activos netos y para el mantenimiento y la transferencia de los registros de los estudiantes.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(O).)

REVOCACIÓN DEL CHÁRTER

El Distrito puede revocar el Chárter conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Escuelas Chárter de 1992, ya que pueden ser enmendadas de vez en cuando. El Distrito puede revocar el Chárter de la Escuela Chárter si el Distrito encuentra, a través de una demostración de evidencia sustancial, que de la Escuela Chárter hizo alguno de los siguientes:

- La Escuela Chárter quebrantó material de cualquiera de las condiciones, estándares o procedimientos establecidos en el Chárter.
- La Escuela Chárter no cumplió ni persiguió ninguno de los resultados de los estudiantes identificados en el Chárter.
- La Escuela Chárter no cumplió con los principios de contabilidad generalmente aceptados ni se involucró en mala administración fiscal.
- La Escuela Chárter quebrantó cualquier disposición de la ley.

Antes de la revocación, y de acuerdo con el Código de Educación sección 47607 (d) y regulaciones estatales, la Junta de Educación de LAUSD notificará a la Escuela Chárter por escrito del quebrantamiento específico, y le dará a la Escuela Chárter una oportunidad razonable para curar el quebrantamiento, a menos que LAUSD La Junta de Educación determina, por escrito, que el quebrantamiento constituye una amenaza grave e inminente para la salud o la seguridad de los estudiantes. Los procedimientos de revocación no están sujetos a las disposiciones de resolución de disputas establecidas en este Chárter.

De conformidad con AB 97, las escuelas Chárter pueden ser identificadas para recibir asistencia en base a las rúbricas de evaluación del estado y estar sujetas a revocación de conformidad con la sección 47607.3 del Código de Educación.

ACCIÓN DE CIERRE

La decisión de cerrar la Escuela Chárter, por la mesa directiva de la Escuela Chárter debe estar documentada en una "Acción de cierre". Se considerará que una Acción de Cierre se ha tomado automáticamente cuando ocurra cualquiera de los siguientes: el Estatuto es revocado (sujeto a las disposiciones del Código de Educación sección 47607 (i)) o no renovado por la Junta de Educación del LAUSD y la Escuela Chárter agotó sus derechos de apelación administrativos de revocación o no renovación conforme a las secciones 47605 (j) (1) y 47607 (f) del Código de Educación, o caducaron sus derechos de apelación administrativa, o la escuela autónoma se cierra voluntariamente en cualquier etapa del proceso de apelación administrativa ; la mesa directiva de la Escuela Chárter vota para cerrar la Escuela Chárter o el Chárter decae.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

Los procedimientos para el cierre de escuelas chárter que se detallan a continuación están regidos por las secciones 47604.32, 47605 y 47607 del Código de Educación, así como por el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 11962 y 11962.1, y se basan en "Requisitos y recomendaciones de cierre de escuelas chárter (revisados 08/2009)" publicado en el sitio web del Departamento de Educación de California. Todas las referencias a "la Escuela Chárter" se aplican a la Escuela Chárter, incluyendo su corporación sin fines de lucro y la mesa directiva

Designación de Persona (s) Responsable (s) y Financiamiento del Cierre

Antes o en el momento de tomar una Acción de Clausura por la mesa directiva de la Escuela Chárter o la Junta de Educación de LAUSD, la mesa directiva de la Escuela Chárter designará a una persona o personas responsables de conducir y supervisar todos los procedimientos relacionados con el cierre y actividades, y asignar suficientes fondos para, o de otra manera, determinar cómo financiará la Escuela Chárter estas actividades.

Notificación de la acción de cierre

Tras la adopción de una Acción de cierre, la Escuela Chárter enviará un aviso por escrito de su cierre a:

1. La División de Escuelas Chárter de LAUSD (CSD). La Escuela Chárter deberá proporcionarle al CSD un aviso por escrito de (1) la (s) persona (s) designada (s) para llevar a cabo y supervisar todas las actividades de cierre, y (2) la fuente, ubicación y administración del financiamiento para dichas actividades. Si la Acción de Cierre es un acto de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter proporcionará al CSD una copia de la resolución de la mesa directiva o las actas que documentan su Acción de Cierre.
2. Los padres/tutores de todos los estudiantes, y todos los estudiantes menores de edad y emancipados, actualmente inscritos en La Escuela Chárter dentro de las 72 horas de la Acción de cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de la notificación escrita de los padres al CSD.
3. Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (LACOE). La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre a LACOE por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de esta notificación al CSD.
4. El Área del Plan Local de Educación Especial (SELPA) en la cual la Escuela Chárter participa. La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre al SELPA en la que la Escuela Chárter participa por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de esta notificación al CSD.
5. Los sistemas de retiro en los que participan los empleados de la Escuela Chárter. Dentro de catorce (14) días calendario de la Acción de Cierre, la Escuela Chárter notificará, según corresponda, el Sistema de Jubilación de Maestros del Estado (STRS), el Sistema de Jubilación de Empleados Públicos (PERS), la Administración de Seguridad Social y la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles de la Acción de Cierre, y seguir sus respectivos procedimientos para disolver contratos e informes. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones y correspondencia al CSD.
6. El Departamento de Educación de California (CDE). la Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre al CDE por correo

certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de esta notificación al CSD.

7. Cualquier distrito escolar que pueda ser responsable de proporcionar servicios educativos a los antiguos estudiantes de la Escuela Chárter. La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. Este aviso debe incluir una lista de estudiantes que regresan potencialmente y sus escuelas de origen basadas en la residencia del estudiante. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones, si corresponde, al CSD.

8. Todos los empleados y vendedores de la Escuela Chárter dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de la notificación escrita del empleado y del proveedor, junto con los anexos, al CSD. La notificación de todas las partes anteriores, con la excepción de los empleados y proveedores, debe incluir, entre otros, la siguiente información:

Además de los cuatro elementos requeridos anteriormente, la notificación del CDE también deberá incluir:

1. La fecha de vigencia del cierre de la Escuela Chárter
2. El (los) nombre (s) e información de contacto de la (s) persona (s) que manejan las consultas sobre el cierre
3. Los distritos escolares de residencia de los estudiantes
4. Cómo los padres/tutores de todos los estudiantes, y todos los estudiantes menores de edad emancipados y de edad mayoritaria, pueden obtener copias de los expedientes y transcripciones de los estudiantes, incluida información específica sobre los cursos completados y los créditos que cumplen con los requisitos de graduación

Además de los cuatro elementos requeridos anteriormente, la notificación del CDE también deberá incluir:

1. Una descripción de las circunstancias del cierre
2. La ubicación de los registros de estudiantes y personal

Además de los cuatro elementos requeridos anteriormente, la notificación a los padres / tutores de todos los estudiantes, y a todos los estudiantes de edad mayoritaria y menores emancipados, también deberá incluir:

1. Información sobre cómo inscribirse o transferir al estudiante a una escuela apropiada
2. Un paquete certificado de información del estudiante que incluye un aviso de cierre, una copia del registro acumulativo del estudiante y otros registros, incluidos, entre otros, informes de calificaciones, registros de disciplina, registros de vacunación, cursos completados, créditos que cumplen con los requisitos de graduación, una transcripción y resultados de pruebas estatales
3. Información sobre la finalización del estudiante de los requisitos de ingreso a la universidad, para todos los estudiantes de preparatoria afectados por el cierre

La notificación de los empleados y vendedores deberá incluir:

1. La fecha de vigencia del cierre de la Escuela Chárter
2. El (los) nombre (s) e información de contacto de la (s) persona (s) que manejan las consultas sobre el cierre
3. La fecha y la manera, que deberá ser a más tardar 30 días a partir de la fecha de entrada en vigencia del cierre de la Escuela Chárter, por el cual proporcionará a los empleados una verificación escrita del empleo.

Dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de entrada en vigencia del cierre, la Escuela Chárter proporcionará a todos los empleados una verificación escrita del empleo. La Escuela Chárter enviará copias de todas las cartas de verificación de empleados al CSD.

Retención y transferencia de registros

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes aplicables, así como con las políticas y procedimientos del Distrito, ya que pueden cambiar de vez en cuando, con respecto a la transferencia y el mantenimiento de los registros de la Escuela Charter, incluyendo los registros del estudiante. Estos requisitos incluyen:

1. La Escuela Chárter proporcionará al Distrito todos los archivos acumulados originales y registros de conducta del estudiante, de conformidad con la política del Distrito y el/los manual(es) del Distrito correspondientes con respecto a los registros acumulativos para escuelas secundarias y elementales, para todos los estudiantes, activos e inactivos, de la Escuela Chárter. La transferencia de los registros originales completos y organizados del estudiante al Distrito, de acuerdo con los procedimientos del Distrito aplicables en el momento del cierre, deberá ocurrir dentro de los siete (7) días calendario a partir de la fecha de vigencia del cierre.
2. El proceso de la Escuela Chárter para transferir copias de los registros de los estudiantes a las escuelas receptoras debe estar de acuerdo con la ley aplicable y los procedimientos del LAUSD para los estudiantes que se trasladan de una escuela a otra.
3. La Escuela Chárter deberá preparar y proporcionar una lista maestra electrónica de todos los estudiantes a la División de Escuelas Chárter de acuerdo con los procedimientos del Distrito aplicables al momento del cierre. Esta lista incluirá el número de identificación del estudiante, Identificador Estatal del Estudiante (SSID), fecha de nacimiento, grado, nombre completo, dirección, escuela de origen/distrito escolar, fecha de inscripción, código de salida, fecha de salida, nombre (s) de padre/tutor y teléfono números). Si el cierre de la Escuela Chárter ocurre antes del final del año escolar, la lista también indicará el nombre de la escuela a la que se transferirá cada estudiante, si se conoce. Esta lista maestra electrónica se entregará al DCV en forma de CD o de otra manera de acuerdo con los procedimientos del Distrito.
4. La Escuela Chárter debe organizar los archivos acumulativos originales para su entrega al Distrito en dos categorías: estudiantes activos y estudiantes inactivos. La Escuela Chárter coordinará con el CSD la entrega y/o retiro de los registros de los estudiantes.

5. La Escuela Chárter debe actualizar todos los registros estudiantiles en el Sistema de Datos de Logro de Estudiantes Longitudinales de California (CALPADS) antes del cierre.
6. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD una copia de los registros de asistencia del estudiante, los libros de calificaciones del maestro y los registros del Título I (si corresponde).
7. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD el nombre, título e información de contacto de la persona designada para mantener todos los registros del personal de La Escuela Chárter después del cierre. Los registros de personal para ser transferidos y mantenidos por la persona designada deben incluir todos y cada uno de los registros de los empleados, incluidos, entre otros, los registros relacionados con el rendimiento y la queja. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD y a la persona designada una lista de todos los empleados activos e inactivos y sus períodos de servicio. Tanto La Escuela Chárter como su designado, individualmente y por separado, deberán informar al CSD inmediatamente después de la transferencia de los registros de empleados de la Escuela Chárter a la persona designada.
8. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los registros estén enmarcados y claramente etiquetados por clasificación de documentos y la duración requerida de almacenamiento de acuerdo con los procedimientos del Distrito.
9. La Escuela Chárter proporcionará a la (s) persona (s) responsable (s) designadas por la mesa directiva de La Escuela Chárter para realizar todas las actividades relacionadas con el cierre una lista de estudiantes en cada nivel de grado y, para cada estudiante, una lista de clases completadas y distrito de residencia.

Cierre financiero

Después de recibir la notificación de cierre, el Departamento de Educación de California (CDE) notificará a la Escuela Chárter y a la entidad autorizadora de cualquier responsabilidad que la Escuela Chárter le debe al estado, que puede incluir sobrepago de prorrates, préstamos o subvenciones de fondos rotatorios no pagados y/o pasivos similares. El CDE puede pedirle a la oficina de educación del condado que realice una auditoría de la escuela chárter si tiene motivos para creer que la escuela recibió fondos estatales para los cuales no era elegible.

La Escuela Chárter asegurará la finalización de una auditoría final independiente dentro de los seis meses posteriores al cierre de la Escuela Chárter que incluye:

1. Una contabilidad de todos los activos financieros. Estos pueden incluir efectivo y cuentas por cobrar y un inventario de propiedades, equipos y otros artículos de valor material.
2. Una contabilidad de todos los pasivos. Estos pueden incluir cuentas por pagar o reducción de prorrates debido a préstamos, compensación de personal no remunerada, hallazgos de auditoría u otras investigaciones.

3. Una evaluación de la disposición de cualquier fondo restringido recibido por o debido a la Escuela Chárter. Esta auditoría puede servir como auditoría anual de la Escuela Chárter si cumple con todos los requisitos de la auditoría anual.

La Escuela Chárter pagará por la auditoría de cierre financiero de la Escuela Chárter. Esta auditoría será realizada por un CPA con licencia neutral e independiente que empleará principios de contabilidad generalmente aceptados. Cualquier responsabilidad o deuda contraída por la Escuela Chárter será responsabilidad de la Escuela Chárter y no de LAUSD. La Escuela Chárter entiende y reconoce que la Escuela Chárter cubrirá las deudas pendientes o responsabilidades de la Escuela Chárter. Todo el dinero no utilizado en el momento de la auditoría será devuelto a la fuente de financiación apropiada. La Escuela Chárter entiende y reconoce que solo fondos irrestrictos se usarán para pagar a los acreedores. Cualquier fondo AB 602 no utilizado será devuelto al SELPA del Distrito o al SELPA en el que la Escuela Chárter participa, y otros fondos categóricos serán devueltos a la fuente de fondos.

La Escuela Chárter se asegurará de completar y archivar los informes anuales requeridos. Estos informes incluyen, pero no están necesariamente limitados a:

1. Presupuestos preliminares
2. Informes financieros provisionales
3. Segundos informes financieros provisionales
4. Informes no auditados finales

Estos informes deben enviarse al CDE y a la entidad autorizante en la forma requerida. Estos informes deben enviarse tan pronto como sea posible después de la Acción de Cierre, pero a más tardar en la fecha límite requerida para la presentación de informes para el año fiscal.

Para la distribución de los programas categóricos, el CDE contará la asistencia diaria promedio (ADA) del año anterior o los datos de inscripción de la escuela chárter cerrada con los datos de la entidad que autoriza. Esta práctica se llevará a cabo durante el primer año posterior al cierre y continuará hasta que los procesos de recopilación de datos del CDE reflejen los ajustes de ADA o de inscripción para todas las LEA afectadas debido al cierre del Chárter.

Disposición de pasivos y activos

La auditoría de cierre debe identificar la disposición de todos los pasivos de la Escuela Chárter. Los procedimientos de cierre de la Escuela Chárter también deben garantizar una eliminación adecuada, de acuerdo con las disposiciones del Idioma Requerido del Distrito en el Elemento 11 de este Estatuto, los estatutos de la Junta Directiva, los procedimientos fiscales y cualquier otra ley y regulación aplicable de

cualquier activo neto que quede después de todas las responsabilidades de la Escuela Chárter han sido pagados o atendidos de otra manera. Tal disposición incluye, pero no se limita a:

1. La Escuela Chárter, a su costo y gasto, devolverá al Distrito todas y cada una de las propiedades, muebles, equipos, suministros y otros bienes provistos a la Escuela Chárter por o en nombre del Distrito. El Distrito revela que el Código de Educación de California establece los requisitos para la disposición de la propiedad personal del Distrito y la Escuela Chárter asumirá la responsabilidad por cualquier disposición en violación de los requisitos legales.
2. La devolución de los materiales y bienes donados de acuerdo con los términos y condiciones establecidos cuando se aceptaron las donaciones.
3. La devolución de cualquier subvención y fondos categóricos restringidos a sus fuentes de acuerdo con los términos de la concesión o la ley estatal y federal.
4. La presentación de los informes de gastos finales para las subvenciones de titularidad y la presentación de los Informes de Gastos Finales y los Informes de Ejecución Finales, según corresponda.

Si la Escuela Chárter es operado como o por una corporación sin fines de lucro, y si la corporación no tiene otras funciones que no sean la operación de la Escuela Chárter, la corporación se disolverá de acuerdo con sus estatutos.

La Escuela Chárter retendrá suficiente personal, según lo considere apropiado la junta directiva de la Escuela Chárter para completar todas las tareas necesarias y los procedimientos necesarios para cerrar la escuela y transferir los registros de acuerdo con estos procedimientos de cierre.

La mesa directiva de la Escuela Chárter adoptará un plan para la conclusión de la Escuela Chárter y, si es necesario, la corporación, de acuerdo con los requisitos del Código de Corporaciones.

La Escuela Chárter proporcionará a LAUSD dentro de los catorce (14) días calendario de la Acción de Cierre un aviso por escrito de cualquier pago pendiente debido al personal y el marco de tiempo y método por el cual La Escuela Chárter realizará los pagos

Antes del cierre final, la Escuela Chárter completará todas las acciones requeridas por la ley aplicable, que incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Presentar todas las declaraciones de impuestos de nómina del empleador federales, estatales y locales finales y emita los formularios W-2 y Form 1099 finales en los plazos reglamentarios.
- b. Realizar los pagos finales de impuestos federales (impuestos a los empleados, etc.)
- c. Completar y presentar todas las notificaciones y notificaciones federales y estatales requeridas al Estado de California, al Servicio de Rentas Internas y al Departamento del Tesoro, incluidas, entre otras, las declaraciones y formularios de impuestos finales (por ejemplo, el Formulario

990 y los Programas relacionados).

Este Elemento 15 sobrevivirá a la revocación, vencimiento, terminación, cancelación de este Estatuto, o cualquier otro acto o evento que terminaría la autorización de la Escuela Chárter para operar como escuela chárter o causar que la Escuela Chárter cese su funcionamiento. La Escuela Chárter acuerda que, debido a la naturaleza de la propiedad y las actividades que son objeto de este Estatuto, el Distrito y el público sufrirán daños irreparables si la Escuela Chárter incumple alguna obligación bajo este Elemento 15. Por lo tanto, el Distrito se reserva el derecho de buscar equidad alivio para hacer cumplir cualquier derecho que surja bajo este Elemento 15 o cualquier disposición de este Elemento 15 o para prevenir o subsanar cualquier incumplimiento de cualquier obligación asumida, sin perjuicio de ningún otro recurso legal disponible para el Distrito. Tal reparación legal incluirá, sin limitación, la búsqueda de un mandato judicial provisional o permanente, una orden de restricción u orden para un desempeño específico, y puede solicitarse en cualquier tribunal apropiado.

El CEO servirá como agente de cierre de la escuela en caso de que la escuela cierre.

Provisiones Adicionales

INSTALACIONES

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las limitaciones geográficas y del sitio y los requisitos relacionados establecidos en las secciones 47605.1, 47602 (a) y 47605 (a) del Código de Educación.

Instalaciones del distrito

Si la Escuela Chárter usa las instalaciones del Distrito a partir de la fecha de presentación de esta petición de constitución o ocupa las instalaciones del Distrito antes de la aprobación de esta petición de constitución, la Escuela Chárter deberá ejecutar un acuerdo provisto por el Distrito para el uso de las instalaciones del Distrito como una condición para la aprobación de la petición de chárter. Si en cualquier momento después de la aprobación de esta petición de la Escuela Chárter ocupará y utilizará las instalaciones del Distrito, la Escuela Chárter deberá ejecutar un acuerdo provisto por el Distrito para el uso de las instalaciones del Distrito antes de la ocupación y el inicio del uso. La Escuela Chárter implementará y cumplirá con los términos de todos y cada uno de los acuerdos de uso de instalaciones aplicables entre la Escuela Chárter y el Distrito.

Las circunstancias de la ocupación de la Escuela Chárter en las instalaciones del Distrito pueden cambiar con el tiempo, como, entre otras, la inscripción, los programas y las condiciones de las instalaciones, y el Distrito tiene un gran interés en tener un acuerdo que sea apropiado para la situación.

Para un Acuerdo de Colocación Única o cualquier otro acuerdo de uso que no sea un Acuerdo de Uso de Colocación Única de la Proposición 39 o un arrendamiento emitido a través del Aviso de intención y proceso de licitación, el término puede coincidir con el Estatuto aprobado, según lo permitido por ley. La Escuela Chárter y el Distrito negociarán cualquier modificación del acuerdo con el objetivo de tal enmienda o acuerdo nuevo que la Junta de Educación de LAUSD considere con la renovación de la petición de constitución. Si la Escuela Chárter y el Distrito no pueden ejecutar un acuerdo a tiempo para que la Junta de Educación lo considere con la renovación de la petición de la carta constitutiva, la aprobación de la renovación de la petición del chárter orgánica estará condicionada a que la Escuela Chárter y el Distrito ejecuten una enmienda al acuerdo de uso existente o un nuevo acuerdo a más tardar el 1 de mayo o dentro de los nueve (9) meses posteriores a la fecha de aprobación de la Junta de Educación de la renovación de la petición de constitución. Durante dicho período, se le permitirá a La Escuela Chárter permanecer en la ocupación de las instalaciones del Distrito bajo los términos y condiciones del acuerdo de uso ejecutado inmediatamente anterior; siempre que, si la Escuela Chárter y el Distrito no pueden ponerse de acuerdo y ejecutar una enmienda o un nuevo acuerdo de uso antes de dicha fecha límite, la Escuela Chárter desalojará las instalaciones del Distrito a más tardar el 30 de junio de dicho año escolar.

La Escuela Chárter reconoce y acepta que la ocupación y el uso de las instalaciones del Distrito cumplirán con las leyes aplicables y las políticas del Distrito para la operación y el mantenimiento de las instalaciones del Distrito y el mobiliario y el equipo. La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los procedimientos y requisitos de salud, seguridad y emergencia del Distrito y estará sujeto a la inspección de la División de Servicios de Instalaciones del Distrito, OEHS y otras oficinas del Distrito de la misma manera que en otros planteles del LAUSD. Todas las instalaciones del Distrito (es decir, las escuelas) seguirán sujetas a las leyes aplicables a las escuelas públicas.

En caso de una emergencia, todas las instalaciones del Distrito (es decir, escuelas) están disponibles para su uso por la Cruz Roja Americana y las agencias públicas como lugares de emergencia, lo que puede interrumpir o evitar que la Escuela Chárter lleve a cabo sus programas educativos. Si La Escuela Chárter compartirá el uso de las instalaciones del Distrito con otros grupos de usuarios del Distrito, La Escuela Chárter acepta que participará y observará todas las políticas de seguridad del Distrito (por ejemplo, cadena de información de emergencia y participación en simulacros de seguridad).

Los acuerdos de uso provistos por el Distrito para las instalaciones del Distrito deberán contener términos y condiciones que aborden cuestiones tales como, entre otras, las siguientes:

- Uso: La Escuela Chárter se limitará a usar las instalaciones del Distrito para la operación de una escuela pública que brinde instrucción educativa a estudiantes de escuelas públicas de acuerdo con los términos de la Carta y usos relacionados incidentales. Separando y aparte de su derecho como autorizador para observar e inspeccionar cualquier parte de la escuela autónoma en cualquier momento de conformidad con el Código de Educación 47607 (a) (1), el Distrito tendrá y se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del Distrito previo aviso razonable a la Escuela Chárter.
- Mobiliario y equipo: El Distrito deberá conservar la propiedad de cualquier mobiliario y equipo, incluida la tecnología ("F & E") que proporciona a La Escuela Chárter para su uso. La Escuela Chárter, a su exclusivo costo y gasto, proporcionará mantenimiento y otros servicios para el buen y seguro funcionamiento de F & E.
- Alquilando; Licencias: el uso de las instalaciones del Distrito por parte de cualquier persona o entidad que no sea la Escuela Chárter será administrado por el Distrito. Las partes pueden acordar una disposición alternativa en el acuerdo de uso.
- Programas, servicios y actividades fuera del programa instructivo; Proveedores de terceros
 - (i) Cualquier programa, servicio o actividad proporcionada fuera del programa de instrucción estará sujeto a los términos y disposiciones del acuerdo de uso y, adicionalmente, puede requerir una licencia, permiso o acuerdo adicional emitido por el Distrito. El término "programa de instrucción" se define según las secciones 47612 y 5 CCR del Código de Educación 11960, ya que requieren actividades educativas que generan fondos basados en el "promedio de asistencia diaria " e incluye los programas extracurriculares, servicios y/o actividades que los estudiantes requerido para participar y no requiere el pago de ninguna contraprestación o tarifa.
 - (ii) Cualquier programa, servicio o actividad que requiera el pago de una contraprestación o cargo o sea proporcionado por un proveedor externo

(definido como cualquier persona o entidad que no sea la Escuela Chárter), ya sea pagado o voluntario, independientemente de si puede estar dentro del programa de instrucción, estará sujeto a los términos y disposiciones del acuerdo de uso y dicho proveedor externo deberá obtener una licencia, permiso o acuerdo adicional del Distrito.

• Pagos o Cargos mínimos que se pagarán al Distrito proveniente de las Instalaciones:

(i) Proporción Pro Rata: el Distrito recaudará y la Escuela Chárter pagará una parte pro rata para los costos de las instalaciones según lo dispuesto en la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y sus reglamentos. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a los costos de las instalaciones en el acuerdo de uso; y

(ii) Impuestos; Evaluaciones: Generalmente, la Escuela Chárter pagará cualquier evaluación o tarifa impuesta o gravada en las instalaciones del LAUSD que esté ocupando o el interés legal o equitativo de la Escuela Chárter creado por el acuerdo de uso.

• Servicios de Mantenimiento y Operaciones: En caso de que el Distrito acepte permitir que la Escuela Chárter realice cualquiera de los servicios de operación y mantenimiento, el Distrito tendrá el derecho de inspeccionar las instalaciones del Distrito, y los costos incurridos en dicha inspección serán pagados por la Escuela Chárter.

(i) Co-Ubicación: Si la Escuela Chárter comparte las instalaciones del Distrito con otro usuario, el Distrito proporcionará los servicios de operaciones y mantenimiento para las instalaciones del Distrito y la Escuela Chárter pagará la parte pro rata. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a la realización de las operaciones y los servicios de mantenimiento y el pago de los mismos en el acuerdo de uso.

(ii) Único ocupante: Si la Escuela Chárter es el único ocupante de las instalaciones del Distrito, el Distrito permitirá que la Escuela Chárter a su exclusivo costo y gasto proporcione algunos servicios de operaciones y mantenimiento para las instalaciones del Distrito de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas del LAUSD sobre operaciones y servicios de mantenimiento para instalaciones y F & E. INDEPENDIEMENTE DE LO ANTERIOR, el Distrito proporcionará todos los servicios para las inspecciones reglamentarias que, como propietario de los bienes inmuebles, debe presentar, y el mantenimiento diferido, y la Escuela Chárter pagará al LAUSD el costo y los gastos de la prestación de dichos servicios. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a la realización de las operaciones y los servicios de mantenimiento y el pago de dichos servicios en el acuerdo de uso.

• Seguro de propiedad inmueble: antes de la ocupación, la Escuela Chárter cumplirá con los requisitos para participar en el seguro de propiedad de LAUSD o, si la Escuela Chárter es el único ocupante de las instalaciones de LAUSD, obtendrá y mantendrá un seguro de propiedad separado para las instalaciones de LAUSD. La Escuela Chárter **no** tendrá la opción de obtener y mantener un seguro de propiedad separado para las instalaciones del LAUSD. Si la Escuela Chárter está ubicada o compartiendo las instalaciones del LAUSD con otro usuario.

Instalaciones no pertenecientes al distrito

Ocupación y uso del sitio: Antes de la ocupación o el uso de cualquier sitio o instalación escolar, la Escuela Chárter proporcionará al CSD un Certificado de ocupación actual o un documento equivalente emitido por la agencia de permisos aplicable que permita a la Escuela Chárter utilizar y ocupar el sitio como una escuela chárter. La Escuela Chárter no excederá la capacidad operativa del sitio y operará dentro de cualquier limitación o requisito provisto por el Certificado de Ocupación y cualquier permiso aplicable. La Escuela Chárter no puede abrir ni operar sin proporcionar una copia de un Certificado de Ocupación apropiado al CSD. Si la Escuela Chárter tiene la intención de mudarse o expandirse a otra instalación durante el período de vigencia de este Chárter, la Escuela Chárter seguirá todas y cada una de las políticas y procedimientos del Distrito con respecto a la revisión del material de la carta constitutiva y la enmienda no material. Antes de la ocupación o el uso de cualquier sitio escolar adicional o modificado, la Escuela Chárter proporcionará un Certificado de Ocupación apropiado al CSD para dicho establecimiento. Sin perjuicio de cualquier lenguaje que indique lo contrario en este Estatuto, la interpretación, aplicación y aplicación de esta disposición no están sujetas al Proceso de resolución de disputas descrito en el Elemento 14.

Cumplimiento de las instalaciones:

Antes de la ocupación o el uso de cualquier sitio y/o instalación no perteneciente al Distrito, la Escuela Chárter se asegurará de que el sitio y/o instalación cumpla con todos los códigos, normas y reglamentos de construcción adoptados por la ciudad y/o agencias del condado responsables de las normas de construcción y seguridad para la ciudad en la cual se ubicará la Escuela Chárter, requisitos de accesibilidad federales y estatales (incluyendo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504) y todos los demás incendios, servicios de salud y estructuras requisitos de seguridad y acceso. Este requisito también se aplicará a la construcción, reconstrucción, alteración o adición a la instalación. La Escuela Chárter resolverá de manera oportuna todas y cada una de las acciones correctivas, órdenes de cumplimiento y avisos emitidos por cualquier agencia de seguridad y construcción autorizada. La Escuela Chárter no puede eximirse de los códigos aplicables de construcción y zonificación, ordenanzas y requisitos de ADA/Sección 504. La Escuela Chárter mantendrá en archivo los registros de fácil acceso que documentan el cumplimiento de las instalaciones y deberá proporcionar dicha documentación al CSD a su requerimiento.

Control de Plagas: La Escuela Chárter deberá cumplir con la Ley de Escuelas Saludables, Código de Educación sección 17608, que detalla los requisitos de manejo de plagas para las escuelas.

Manejo de asbesto: La Escuela Chárter deberá cumplir con el requisito de asbesto según lo citado en la Ley de Respuesta a Emergencias de Peligro de Asbestos (AHERA), 40 C.F.R. parte 763. AHERA requiere que cualquier edificio arrendado o adquirido que se va a utilizar como escuela o edificio administrativo debe mantener un plan de manejo de asbesto.

SEGURO

Requisitos de Seguro

El Distrito no brindará ninguna cobertura a la Escuela Chárter en virtud de cualquiera de los programas de auto-aseguramiento o pólizas comerciales del Distrito. La Escuela Chárter deberá asegurar y mantener, como mínimo, un seguro como se establece a continuación con compañías de seguros aceptables para el Distrito [A.M. Best A-, VII o mejor] o su equivalente proporcionado a través de un programa de auto-seguro de la California Powers Authority para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones. Cada ubicación de la Escuela Chárter cumplirá los requisitos de seguro a continuación de forma individual.

Será responsabilidad de la Escuela Chárter, no del Distrito, monitorear a sus proveedores, contratistas, socios y/o patrocinadores para cumplir con los requisitos de seguro.

Se requieren las siguientes pólizas de seguro:

1. Responsabilidad general comercial, incluida la responsabilidad legal por incendio, cobertura de \$ 5,000,000 por ocurrencia y en el agregado. Se aprobará la política de nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y a la Junta de Educación de la Ciudad de Los Ángeles como asegurados adicionales nombrados y se deberá estipular específicamente que cualquier seguro que el Distrito lleve a cabo que pueda ser aplicable a cualquier reclamación o pérdida será se considera exceso y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter. La cobertura se mantendrá sin retención de auto-asegurados superior a \$ 15,000 sin la aprobación previa por escrito de la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del LAUSD.
2. Seguro de Compensación para Trabajadores de acuerdo con las disposiciones del Código Laboral de California adecuado para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones de conformidad con la Ley de Compensación Legal por Accidentes de Trabajo (Cobertura Estatutaria). La cobertura del Seguro de Compensación para Trabajadores también debe incluir la cobertura de Responsabilidad del Empleador con límites de \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000.
3. Responsabilidad civil comercial, incluida la cobertura propia, arrendada, contratada y no poseída, con límites de \$ 1,000,000 Límite único combinado por incidencia si la Escuela Chárter no opera un servicio de transporte estudiantil. Si la Escuela Chárter proporciona servicios de transporte estudiantil, el límite de cobertura requerido es de \$ 5,000,000 Límite único combinado por incidencia.
4. Seguro contra delitos o Fidelity Bond será mantenida por la Escuela Chárter para cubrir a todos los empleados de la Escuela Chárter que manejan, procesan o tienen la responsabilidad de los fondos, suministros, equipos u otros activos de la Escuela Chárter. La cantidad mínima de cobertura será de \$ 1,000,000 por ocurrencia/agregado de \$ 1,000,000, con un deducible aceptable para el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.

5. Cobertura de seguro de responsabilidad cibernética con límites mínimos de \$ 500,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 500,000.

6. Cobertura de responsabilidad por errores y omisiones de educadores profesionales con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.

7. Cobertura en contra del Abuso Sexual y Abuso con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000. La cobertura puede mantenerse como una política separada o incluida por endoso en la Responsabilidad General Comercial o la Política de Errores y Omisiones.

8. Cobertura de Responsabilidad Legal de Prácticas de Empleo con límites de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.

9. Se requiere un seguro de Responsabilidad Excedente/Amplia con límites de no menos de \$ 10,000,000 para todas las escuelas preparatorias y cualquier otra escuela que participe en programas competitivos inter-escolares o de deportes intramuros.

Las coberturas y los límites del seguro se pueden lograr a través de pólizas individuales primarias o mediante una combinación de pólizas primarias y excedentes y métodos alternativos de cobertura aprobados por el Distrito. *La política deberá respaldarse para nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y su Junta de Educación como asegurados adicionales nombrados y deberá estipular específicamente que cualquier seguro llevado por el Distrito que pueda ser aplicable a cualquier reclamo o pérdida se considerará excedente y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter.*

Evidencia de seguro

La Escuela Chárter proporcionará a la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del Distrito ubicada en 333 S. Beaudry Ave, 28th Floor, Los Angeles CA 90017 dentro de los 30 días calendario de todas las nuevas políticas, inepciones, renovaciones o cambios, certificados o dicho seguro firmado por representantes autorizados de la compañía de seguros. Los certificados se endosarán de la siguiente manera:

"La escuela chárter deberá proporcionarle al LAUSD un aviso por escrito con 30 días de anticipación por correo certificado, con acuse de recibo, si el seguro otorgado por esta póliza se suspende, cancela, reduce los límites de cobertura o no se renueva".

Las firmas de fax o reproducidas pueden ser aceptables una vez revisadas por la División de Administración de Riesgos y Servicios de

Seguros. Sin embargo, el Distrito se reserva el derecho de requerir copias certificadas de cualquier póliza de seguro requerida.

Si la Escuela Chárter considera prudente y/o deseable tener cobertura de seguro por daños o robo a la Escuela Chárter, propiedad de un empleado o estudiante, por accidente de estudiante o cualquier otro tipo de cobertura de seguro no mencionado anteriormente, dicho seguro no será provisto por el El distrito y su compra serán responsabilidad de la Escuela Chárter.

Mantener indemne/ provisión de indemnización

En la máxima medida permitida por la ley, la Escuela Chárter acepta, a su propio costo, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, honorarios de abogados, presentados por cualquier persona o entidad de cualquier tipo, que surjan de, o se relacionen con, este acuerdo del Chárter. La Escuela Chárter además acepta en la máxima medida permitida por la ley, a su propio costo, indemnizar, defender y mantener indemne al LAUSD y la Junta de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados presentados por cualquier persona o entidad por reclamaciones, daños, pérdidas y gastos derivados o relacionados con actos u omisiones de actos cometidos por la Escuela Chárter y/o sus oficiales, directores, empleados o voluntarios. Además, la Escuela Chárter acuerda indemnizar, defender y eximir de responsabilidad "al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios, por cualquier responsabilidad contractual resultante de los contratos de terceros con los proveedores de la Escuela Chárter, contratistas, socios o patrocinadores.

ASUNTOS FISCALES

Costos de supervisión del distrito

El Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 1% de los ingresos de la Escuela Chárter, o el Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 3% si la Escuela Chárter puede obtener sustancialmente renta de instalaciones gratuitas del distrito. No obstante, a lo anterior, el Distrito puede cobrar la tarifa de supervisión máxima permitida por la ley, ya que puede cambiar de vez en cuando. La tarifa de supervisión provista en este documento es separada y distinta de los cargos que surgen de los acuerdos de uso de las instalaciones de la escuela chárter.

Reservas de efectivo

La Escuela Chárter reconoce que la reserva de efectivo recomendada es del 5% de los gastos, según lo dispuesto en la sección 15450,

título 5 del Código de Regulaciones de California.

Contratos de terceros

La Escuela Chárter se asegurará de que todos los contratos de terceros, ya sean orales o escritos, para suministros, equipos, bienes y/o servicios, para el beneficio directo o indirecto de, o relacionado con la operación de, la Escuela Chárter, requieran cumplimiento y de otro modo cumplir con todas las políticas, normativas, leyes y directrices locales, estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de licencia y permiso, así como los requisitos relacionados con la protección de la salud y la seguridad.

Ajuste de ingresos de educación especial/pago de servicios

En el caso de que la Escuela Chárter le deba fondos al Distrito por la provisión de servicios acordados o de pago por servicios o educación especial o como resultado del ajuste del Estado a la asignación de ingresos de educación especial de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter autoriza al Distrito a deducir todos y cada uno de los impuestos sobre la propiedad que la Escuela Chárter de otra manera sería elegible para recibir bajo la sección 47635 del Código de Educación para cubrir los montos adeudados. La Escuela Chárter también comprende y acuerda que el Distrito hará las deducciones apropiadas de los impuestos a la propiedad en sumas adeudadas a la Escuela Chárter. En caso de que este flujo de ingresos sea insuficiente en cualquier año fiscal para cubrir dichos costos, la Escuela Chárter acuerda que reembolsará al Distrito los costos adicionales dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la notificación de los montos adeudados.

Fondos del cuerpo estudiantil

La Escuela Chárter supervisará y administrará todos y cada uno de los fondos de los estudiantes de manera consistente con las disposiciones de las secciones 48930-48938 del Código de Educación. La Escuela Chárter incluirá y abordará los fondos del cuerpo estudiantil en sus informes financieros, y se asegurará de que dichos fondos se incluyan y aborden en la auditoría anual de la Escuela Chárter como un elemento independiente.

Auditoría e inspección de registros

La Escuela Chárter acepta observar y cumplir los siguientes términos y condiciones como requisito para recibir y mantener su autorización de constitución:

- La Escuela Chárter está sujeta a la supervisión del Distrito.
- La responsabilidad de supervisión estatutaria del Distrito continúa durante toda la vigencia del Estatuto y requiere que el Distrito, entre otras cosas, monitoree la condición fiscal de la Escuela Chárter.

- El Distrito está autorizado a revocar este Estatuto, entre otras razones, por el incumplimiento por parte de la Escuela Chárter de los principios de contabilidad generalmente aceptados o si la Escuela Chárter se involucra en mala gestión fiscal.

En consecuencia, el Distrito se reserva el derecho, de conformidad con su responsabilidad de supervisión, de auditar libros, registros, datos, procesos y procedimientos de la Escuela Chárter a través de la Oficina del Inspector General del Distrito u otros medios. La auditoría puede incluir, pero no se limita a, las siguientes áreas:

- Cumplimiento de los términos y condiciones prescritos en el acuerdo del Chárter
- Controles internos, tanto financieros como operativos,
- La exactitud, registro y/o reporte de la información financiera de la Escuela Chárter,
- Estructura de la deuda de la Escuela Chárter,
- Políticas, procedimientos e historial de gobierno,
- La grabación y el informe de los datos de asistencia,
- El proceso de inscripción de la Escuela Chárter,
- Cumplimiento de los planes y procedimientos de seguridad, y
- Cumplimiento de los requisitos de subvención aplicables.

La Escuela Chárter cooperará plenamente con dichas auditorías y pondrá a disposición todos y cada uno de los registros necesarios para la realización de la auditoría con 30 días de aviso a la Escuela Chárter. Cuando el aviso de 30 días puede vencer el propósito de la auditoría, el Distrito puede realizar la auditoría con un aviso de 24 horas.

Políticas y procedimientos fiscales

La Escuela Chárter deberá establecer, mantener e implementar políticas y procedimientos fiscales sólidos, que incluyan, entre otros, controles internos que rijan todas las actividades financieras y relacionadas con el negocio.

Elegibilidad de asignación para estudiantes mayores de 19 años

La Escuela Chárter reconoce que, para que un estudiante mayor de diecinueve (19) años de edad siga siendo elegible para generar una asignación de La Escuela Chárter, el estudiante deberá inscribirse continuamente en una escuela pública y progresar satisfactoriamente hacia la obtención de un diploma de escuela preparatoria. (Código de Ed. § 47612 (b)).

Plan de Responsabilidad y Control Local

De acuerdo con las secciones 47604.33 y 47606.5 del Código de Educación de California, la Escuela Chárter incluirá en su actualización anual una "lista y descripción de los gastos para el año fiscal que implementa las acciones específicas incluidas en el estatuto como

resultado de las revisiones y evaluaciones requeridas por el párrafo (1) "de la sección 47606.5 (a). Estos gastos se "clasificarán utilizando el Manual de contabilidad escolar de California de conformidad con la Sección 41010." (Código de Ed. § 47606.5 (b)).

APÉNDICE

Lenguaje requerido por el distrito

Garantías, Afirmaciones y Declaraciones

Accelerated Charter Elementary School (también referido aquí como "ACES" y "la Escuela Chárter"):

- No ser sectario en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo y todas las demás operaciones. (Código de Educación de California (en adelante, "Código de Ed.") § 47605(d)(1).)
- No cobrar matrícula. (Código de Ed § 47605(d)(1).)
- No discriminar a ningún estudiante por discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica incluida en la definición de crímenes de odio establecidos en la sección 422.55 de el Código Penal. (Código de Ed § 47605(d)(1); Código de Ed § 220.)
- Excepto según lo provisto en el Código de Educación sección 47605 (d) (2), la admisión a una escuela chárter no se determinará de acuerdo con el lugar de residencia del estudiante, o de sus padres o tutor legal, dentro de este estado, excepto que una escuela pública existente que se convierta parcial o totalmente a una escuela chárter en virtud de esta parte adoptará y mantendrá una política que otorgue preferencia de admisión a los estudiantes que residan dentro del área de asistencia anterior de esa escuela. (Código de Ed § 47605(d)(1).)
- Admitir a todos los estudiantes que deseen asistir a la Escuela Chárter. (Código de Ed § 47605(d)(2)(A).)
- Excepto por los estudiantes actuales de la Escuela Chárter, determine la asistencia mediante un sorteo público al azar si la cantidad de estudiantes que desean asistir a la Escuela Chárter excede la capacidad de la Escuela Chárter. La preferencia se extenderá a los estudiantes que actualmente asisten a la Escuela Chárter y los estudiantes que residen en el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (también denominado en este documento "LAUSD" y "Distrito") (Código de Ed § 47605(d)(2)(B).)
- Si un estudiante es expulsado o abandona la Escuela Chárter sin graduarse o terminar el año escolar por alguna razón, la Escuela Chárter notificará al superintendente del distrito escolar de la última dirección conocida del estudiante dentro de los 30 días, y deberá, previa solicitud, proporcionar esa escuela distrito con una copia del registro acumulativo del estudiante, incluyendo una transcripción de calificaciones o boleta de calificaciones, e información de salud.(Código de Ed § 47605(d)(3).)

- Cumplir con todos los estándares estatales y llevar a cabo las evaluaciones requeridas de acuerdo con las secciones 60605 y 60851 del Código de Educación y cualquier otro estándar estatal autorizado en estatutos o evaluaciones de estudiantes aplicables a los estudiantes de escuelas públicas que no son chárteres. (Código de Ed § 47605(c)(1).)
- Consultar, regularmente, con los padres, guardianes legales y maestros de la Escuela Chárter sobre los programas educativos de la escuela. (Código de Ed § 47605(c)(2).)

La Escuela Chárter declara que es operada como o por su corporación de beneficio público sin fines de lucro, es y será el empleador exclusivo de la escuela pública de los empleados de la Escuela Chárter a los efectos de la Ley de Relaciones Laborales Educativas (EERA), Capítulo 10.7 (comenzando con la Sección 3540) de la División 4 del Título I del Código de Gobierno. La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las disposiciones de EERA y actuar independientemente del LAUSD para fines de negociación colectiva. De acuerdo con EERA, los empleados pueden unirse y ser representados por una organización de su elección para fines de negociación colectiva.

NOTA: Este Chárter contiene el "Lenguaje requerido del Distrito" (DRL), que incluye la sección de *Garantías, Afirmaciones y Declaraciones*. El DRL debe resaltarse en gris dentro de cada elemento o sección del Chárter. La última sección del Chárter proporciona una adición consolidada del DRL. Esta redundancia intencional facilita una revisión eficiente de la petición del chárter al tiempo que garantiza un fácil acceso al DRL para cualquier sección dada del chárter. En la medida en que exista cualquier incoherencia entre cualquier disposición contenida en el cuerpo del Chárter y el DRL contenido en la adenda, prevalecerán las disposiciones de la adición de DRL.

Elemento 1 – El Programa Educativo

“El programa educativo de la escuela chárter, diseñado, entre otras cosas, para identificar a aquellos a quienes la escuela chárter está tratando de educar, lo que significa ser una "persona educada" en el siglo XXI y cómo se aprende mejor. Las metas identificadas en ese programa incluirán el objetivo de capacitar a los alumnos para que se vuelvan auto-motivados, competentes y aprendan de por vida". (Código de Ed § 47605(b)(5)(A)(i).)

“Las metas anuales para la escuela chárter para todos los estudiantes y para cada subgrupo de estudiantes identificados conforme a la Sección 52052, que se lograrán en las prioridades estatales, como se describe en la subdivisión (d) de la Sección 52060, que se aplica a los niveles de grado que se prestan, o la naturaleza del programa operado por la escuela chárter y las acciones anuales específicas para alcanzar esos objetivos. Una petición chárter puede identificar prioridades escolares adicionales, las metas para las prioridades escolares y las acciones anuales específicas para lograr esas metas. ”(Código de Ed. § 47605(b)(5)(A)(ii).)

“Si la escuela chárter propuesta atenderá a los estudiantes de preparatoria, una descripción de la manera en que la escuela chárter informará a los padres sobre la transferibilidad de los cursos a otras escuelas secundarias públicas y la elegibilidad de los cursos para cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad. Los cursos ofrecidos por la escuela chárter que están acreditados por la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades pueden considerarse transferibles y los cursos

aprobados por la Universidad de California o la Universidad Estatal de California como acreditables según los criterios de admisión "A" a "G" pueden considerarse para cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad " (Código de Ed § 47605(b)(5)(A)(iii).)

FÓRMULA DE FINANCIAMIENTO DE CONTROL LOCAL (LCFF) Y PLAN LOCAL DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD (LCAP)

La Escuela Chárter reconoce y acepta que debe cumplir con todas las leyes y reglamentaciones relacionadas con AB 97 (2013) (Fórmula de control local), ya que pueden ser modificadas de vez en cuando, lo que incluye el requisito de que La Escuela Chárter presente anualmente un Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP)/actualización anual al Superintendente de Escuelas del Condado de Los Ángeles y la División de Escuelas Chárter (CSD) el 1 de julio o antes. De acuerdo con las secciones 47604.33 y 47606.5 del Código de Educación, la Escuela Chárter actualizará anualmente sus objetivos y acciones anuales para alcanzar esas metas identificadas en el estatuto conforme a la sección 47605 (b) (5) (A) (ii) del Código de Educación, utilizando la plantilla del Plan de Responsabilidad y Control Local adoptada por la Junta Estatal de Educación, ya que puede ser cambiado de vez en cuando. La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos del Código de Educación sección 47606.5, que incluye, pero no se limita al requisito de que la Escuela Chárter "consulte con maestros, directores, administradores, otro personal escolar, padres y estudiantes para desarrollar el plan de control y responsabilidad local y actualización anual del plan de control y rendición de cuentas local. "(Ed. Code § 47606.5 (e)).

CALENDARIO ACADÉMICO Y HORARIOS

La Escuela Chárter ofrecerá, como mínimo, el número de minutos de instrucción establecidos en el Código de Educación, sección 47612.5, y el número de días escolares requeridos por el Código de Regulaciones de California, título 5, sección 11960.

COLOCACIÓN DE MATEMÁTICAS

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de la Ley de Colocación de Matemáticas de California de 2015.

KÍNDER TRANSICIONAL

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables con respecto al kínder de transición. Para propósitos de admisión a la Escuela Chárter, el kínder de transición se considerará parte del kínder y, por lo tanto, los estudiantes inscritos en kínder de transición en la Escuela Chárter se considerarán estudiantes existentes de la Escuela Chárter para los propósitos de admisión, inscripción y lotería de la Escuela Chárter.

EXAMEN DE SALIDA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de las secciones 60850 - 60859 del Código de Educación, que incluyen pero no se limitan a los requisitos de las secciones 60851.6 y 60852.3.

ACREDITACIÓN DE WASC

Si la Escuela Chárter atiende a estudiantes en los grados 9-12, antes de que la Escuela Chárter gradúe a su primera clase de estudiantes, la Escuela Chárter obtendrá, y posteriormente mantendrá, la acreditación de la Western Association of Schools and Colleges (WASC).

APRENDICES DE INGLÉS

La Escuela Chárter identificará a los posibles Aprendices de inglés de manera oportuna de acuerdo con todos los requisitos legales aplicables. La Escuela Chárter debe proporcionar a todos los Aprendices de Inglés un programa efectivo de adquisición del idioma inglés que también proporcione acceso significativo y equitativo al plan de estudios académico principal de la Escuela Chárter. Los planes de instrucción para los estudiantes de inglés deben estar (1) basados en una sólida teoría educativa; (2) adecuadamente respaldado con maestros entrenados y materiales y recursos apropiados; y (3) evaluado periódicamente para asegurarse de que el programa sea exitoso y se modifique cuando el programa no sea exitoso.

Anualmente, a petición, la Escuela Chárter presentará una certificación a la División de Escuelas Chárter de LAUSD (CSD) que certifica que la Escuela Chárter ha adoptado y está implementando el Plan Maestro de Estudiantes de Inglés de LAUSD o el propio Programa de Aprendices de Inglés (EL) de la Escuela Chárter. Si la Escuela Chárter decide implementar su propio Plan Maestro EL, el plan deberá proporcionar una descripción detallada del programa EL de la Escuela Chárter y deberá abordar lo siguiente:

- ¿Cómo el Plan Maestro EL de la Escuela Chárter proporciona a todos sus Aprendices de Inglés, incluyendo pero no limitado a Aprendices de Inglés a Largo Plazo (LTEL) con un programa efectivo de adquisición del idioma inglés, así como acceso significativo y equitativo al plan de estudios académico básico de la Escuela Chárter?
- ¿Cómo se identificarán las necesidades específicas de los aprendices de inglés?
- ¿Qué servicios se ofrecerán?
- ¿Cómo, dónde y quién proporcionará los servicios?
- ¿Cómo evaluará la Escuela Chárter su programa EL cada año, y cómo los resultados de esta evaluación se usarán para mejorar el programa, incluida la provisión de servicios EL?

Cada año, la Escuela Chárter proporcionará al CSD un informe sobre su evaluación anual de la efectividad de su programa EL. Previa solicitud, la Escuela Chárter proporcionará una copia de su Plan Maestro EL actual al CSD.

La Escuela Chárter administrará el CELDT/ELPAC anualmente de acuerdo con los requisitos federales y estatales.

La Escuela Chárter reclasificará a los estudiantes de inglés de acuerdo con los requisitos federales y estatales.

La Escuela Chárter proporcionará servicios de extensión para padres e informará significativamente a los padres con competencia limitada en inglés de información importante sobre asuntos de la Escuela Chárter en la misma medida que otros padres.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Cumplimiento de la ley federal

La Escuela Chárter se apegará a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004.

Programa de educación especial

La Escuela Chárter se asegurará de que a ningún estudiante que de otro modo sea elegible para inscribirse en la Escuela Chárter se le negará, directa o indirectamente, la admisión debido a una discapacidad o la incapacidad de la Escuela Chárter para proporcionar los servicios necesarios. La Escuela Chárter reconoce que existen políticas y procedimientos para garantizar el reclutamiento, la inscripción, el servicio y la retención de estudiantes con discapacidades en las escuelas autónomas autorizadas por LAUSD, incluida la Escuela Chárter.

Antes de que la Junta de Educación de LAUSD apruebe una petición inicial de Chárter, y si una renovación de La Escuela Chárter tiene la intención de funcionar como una "escuela del distrito" para servicios de educación especial, la Escuela Chárter deberá ejecutar un Memorando de Entendimiento ("MOU") entre LAUSD y la Escuela Chárter con respecto a la provisión y financiación de servicios de educación especial consistentes con la ley estatal aplicable y el Plan Local de Educación Especial del Área Local de Educación Especial ("SELPA") del LAUSD y se considerará una "escuela pública del Distrito" para propósitos de Educación Especial de conformidad con la Sección 47641 (b) del Código de Educación. Sin embargo, la Escuela Chárter se reserva el derecho de garantizar por escrito y verificable que puede convertirse en una agencia educativa local (LEA) independiente y unirse a SELPA de conformidad con la Sección 47641 (a) del Código de Educación, ya sea solo o con una agrupación de LEA un consorcio que cumpla con los requisitos del Código de Educación sección 56195.3 (b)

Reorganización de SELPA

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles está aprobado para operar como SELPA de un solo distrito bajo las disposiciones de la sección 56195.1 (a) del Código de Educación. Como SELPA de un solo distrito, el distrito ha creado dos secciones de escuelas chárter (programas operados por el distrito y administrados por el distrito) bajo la administración de una sola unidad administrativa conforme a un plan de reorganización aprobado por la Junta de Educación el 4 de enero de 2011 (149 / 10-11). La implementación completa del LAUSD SELPA reorganizado comenzó en el año escolar 2013-2014 requiriendo que todas las escuelas chárteres autorizadas por el Distrito elijan una de las tres opciones disponibles bajo LAUSD SELPA. Antes de una elección de opción, todas las escuelas chárter autorizadas por el Distrito debían participar como escuela del Distrito bajo la Unidad de Programas Operados por el Distrito. Antes del comienzo del año escolar 2013-2014, todas las escuelas chárter autorizadas por el Distrito, además de las que habían ejecutado previamente un Memorando de Entendimiento ("MOU") de la Opción 3, debían ejecutar un nuevo MOU que establece el LAUSD SELPA Elección de opción por el resto del plazo de la petición de constitución. Las escuelas del Programa operado por Chárter no tienen el estatus de LEA para propósitos de educación especial, pero funcionarán en un papel similar ya que cada escuela chárter será responsable de todos los requisitos de educación especial, incluidos, entre otros, servicios, ubicación, debido proceso, servicios relacionados, clases de educación especial y apoyos de educación especial. Las escuelas chárter que han elegido participar en una opción de programas operados por el Distrito pueden solicitar la membresía en la sección del Programa operado por Chárter de SELPA. Las escuelas Chárter aceptadas para participar en la sección Programas Operados por Chárter reciben apoyo de un Director de Educación Especial para los Programas operados por Chárter.

Requisitos de Decreto de Consentimiento Modificado

Todas las escuelas autónomas aprobadas por la Junta de Educación de LAUSD están obligadas y deben cumplir con los términos, condiciones y requisitos del Decreto de Consentimiento Modificado de Chanda Smith ("MCD") y otras órdenes judiciales impuestas al Distrito relacionadas con la educación especial. El MCD es un decreto de consentimiento ingresado en un juicio de acción de clase del tribunal federal presentado inicialmente en nombre de estudiantes con discapacidades en el LAUSD. Es un acuerdo de las partes aprobado por el tribunal federal y supervisado por un supervisor independiente designado por el tribunal. El MCD incluye diecinueve resultados estadísticamente mensurables y obligaciones de las instalaciones que el Distrito tiene que lograr para desvincularse del MCD y la supervisión del tribunal federal. Se requiere que todas las escuelas chárteres utilicen el Manual de Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito y Welligent, el sistema de software basado en la web para todo el Distrito utilizado para Programas de Educación Individualizados ("IEP") y el seguimiento de servicios relacionados brindados a los estudiantes durante el curso su educación.

Como parte del cumplimiento de las obligaciones del Distrito en virtud del MCD, las solicitudes de datos a nivel estudiantil de las escuelas autónomas operadas por el Distrito y administradas por la Corporación se realizan regularmente. Los datos solicitados se deben enviar en el formato requerido de la Oficina del Monitor Independiente ("OIM") de acuerdo con los plazos requeridos por la OIM y de la siguiente manera:

- Suspensión de fin de año

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, fecha de suspensión, número de días suspendidos y motivo de la suspensión.

- Datos de evaluación a nivel estatal

El archivo estándar que incluye el ID del distrito.

- Día de la norma

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, código de ubicación, nombre de la escuela y distrito local para todos los estudiantes inscritos en el día de la norma.

- CBEDS

- Todos los estudiantes matriculados a partir del 1 de diciembre de cada año escolar

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, nombre, fecha de nacimiento, sexo, grado, código de ubicación, nombre de la escuela y distrito local para todos los estudiantes inscritos en el día de la norma.

- Estudiantes que abandonan la escuela

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, primer nombre, segundo nombre, fecha de nacimiento, grado, última ubicación, nombre de la escuela y distrito local

- Datos mensuales de SESAC y Suspensión

- Lista de graduación de todas las escuelas chárter con estudiantes de 12 ° grado con discapacidades

El MCD requiere que las escuelas chárter implementen el sistema integrado de información estudiantil del Distrito, que actualmente se conoce como Mi Sistema Integrado de Información del Estudiante (MiSiS). MiSiS es un conjunto de aplicaciones que está diseñado para capturar todos los datos del estudiante del Distrito. Se requiere que todas las escuelas chárter utilicen MiSiS directamente o interactúen con MiSiS a través de una Interfaz de programación de aplicaciones (API) basada en la web de acuerdo con los requisitos del MCD y los plazos aplicables. Tras la plena utilización de MiSiS por parte de la escuela autónoma, ya sea directamente o a través de una API basada en la web, la lista de datos requeridos anteriormente se incluirá automáticamente en MiSiS.

Elemento 2 – Resultados Mensurables del Estudiante y

Elemento 3 – Método por la cual se medirá el progreso del estudiante hacia los resultados deseados

“Los resultados mensurables de los estudiantes identificados para su uso por la escuela chárter. "Resultados del estudiante", para los propósitos de esta parte, significa la medida en que todos los estudiantes de la escuela demuestran que han alcanzado las habilidades, el conocimiento y las actitudes especificadas como metas en el programa educativo de la escuela. Los resultados de los estudiantes deberán incluir resultados que aborden los aumentos en el rendimiento académico de los estudiantes tanto en toda la escuela como para todos los grupos de estudiantes atendidos por la escuela chárter, según se define en el subpárrafo (B) del párrafo (3) de la subdivisión (a) de la Sección 47607. Los resultados de los estudiantes se alinearán con las prioridades estatales, como se describe en la subdivisión (d) de la Sección 52060, que se aplica a los niveles de grado atendidos, o la naturaleza del programa operado por la escuela autónoma. ” (Código de Ed. § 47605(b)(5)(B).)

"El método por el cual el estudiante progresa en el cumplimiento de los resultados debe medirse. En la medida de lo posible, el método para medir los resultados de los estudiantes para las prioridades estatales será consistente con la forma en que se informa la información en una tarjeta de informe de responsabilidad escolar". (Código de Ed. § 47605(b)(5)(C).)

METAS MENSURABLES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las normas y objetivos de contenido y rendimiento estatales. (Código de Ed. §§ 47605 (c) (1), 60605.)

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con AB 97 (2013) (Fórmula de Financiación de Control Local) y AB 484 (2013), ya que pueden ser enmendadas de vez en cuando, incluyendo todos los requisitos relacionados con los resultados de los estudiantes.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

La Escuela Chárter acuerda cumplir con los requisitos estatales para la participación y la administración de todas las pruebas obligatorias del estado, incluidas las evaluaciones basadas en computadora. La Escuela Chárter presentará y mantendrá datos completos, precisos y actualizados del Sistema de Datos de Logros Longitudinales de Estudiantes de California (CALPADS) de acuerdo con los requisitos del Código de Regulaciones de California, título 5, sección 861. La Escuela Chárter otorga autoridad a la El Estado de California debe proporcionar una copia de todos los resultados de las pruebas directamente al Distrito, así como a la Escuela Chárter. Previa solicitud, la Escuela Chárter presentará, en el formato solicitado (p. Ej., CD), una copia de los resultados de todas las pruebas exigidas por el estado al Distrito.

Elemento 4 – Gobernación

“La estructura de gobierno de la escuela chárter, que incluye, pero no se limita a, el proceso que debe seguir la escuela chárter para garantizar la participación de los padres ”. (Código de Ed. § 47605(b)(5)(D).)

PROVISIONES GENERALES

Como una escuela chárter independiente, la Escuela Chárter, operada como o por su corporación sin fines de lucro de beneficio público, es una entidad legal separada y será el único responsable de las deudas y obligaciones de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter se asegurará de que, en todo momento durante el término del Chárter, los estatutos de su junta directiva y/o corporación sin fines de lucro sean y sigan siendo consistentes con las disposiciones de este Chárter. En caso de que la junta directiva y/o la corporación sin fines de lucro que opera la Escuela Chárter enmiende los estatutos, la Escuela Chárter proporcionará una copia de los estatutos enmendados a CSD dentro de los 30 días de la adopción.

La Escuela Chárter enviará al CSD copias de todas las agendas de las reuniones de la mesa directiva al mismo tiempo que se publican de acuerdo con la Ley Brown. La Escuela Chárter también enviará a CSD copias de todos los minutos de la reunión de la junta dentro de una semana de la aprobación de las actas por parte de la mesa directiva. La publicación oportuna de agendas y minutos en el sitio web de la Escuela Chárter satisfará este requisito.

El Distrito se reserva el derecho de nombrar a un representante único para la mesa directiva de la Escuela Chárter conforme a la sección 47604 (b) del Código de Educación.

CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE POLÍTICA

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables, y las políticas del Distrito en lo que se refiere a las escuelas autónomas adoptadas a través de la acción de la Junta.²

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de información federales y estatales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de CBEDS, CALPADS, la Ley de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de 1999 y la sección 47604.33 del Código de Educación.

² El Distrito está en proceso de compilar una lista de las políticas del LAUSD que se aplican a sus escuelas chárter autorizadas. La lista finalizará el 1 de abril de 2018. El personal de la División de Escuelas Chárter revisará anualmente las políticas del Distrito y hará recomendaciones al Consejo de Educación de LAUSD sobre la continuación de la solicitud a las escuelas chárter.

La Escuela Chárter deberá cumplir con la Ley Brown y la Ley de Registros Públicos.

La Escuela Chárter y todos los empleados y representantes de la Escuela Chárter, incluyendo los miembros de la junta directiva de la Escuela Chárter, los miembros de la Escuela Chárter o los comités y consejos de la junta directiva, los administradores y gerentes de la Escuela Chárter, deberán cumplir con las leyes federales y estatales, estándares de integridad sin fines de lucro y política de la escuela chárter de LAUSD, con respecto a la ética y los conflictos de interés. La Escuela Chárter iniciará todas las transacciones y llevará a cabo negocios con todas las personas y entidades en condiciones de plena competencia o, en el caso de transacciones con partes relacionadas permitidas de otra manera, de una manera equivalente a la plena competencia.

La Escuela Chárter notificará a los padres, tutores y maestros por escrito dentro de las 72 horas de la emisión de un Aviso de violación, Aviso de intención de revocar, Decisión final de revocar, Aviso de no renovación, o notificación equivalente, por parte de la Junta de Educación.

TÍTULO IX, SECCIÓN 504, Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA

La Escuela Chárter designará al menos un empleado para coordinar sus esfuerzos para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), incluyendo cualquier investigación de cualquier queja presentada con la Escuela Chárter alegando su incumplimiento de estas leyes o alegando acciones que estarían prohibidas por estas leyes. La Escuela Chárter notificará a todos sus estudiantes y empleados el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del empleado o empleados designados.

La Escuela Chárter adoptará y publicará procedimientos de quejas que prevean la resolución pronta y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción que estaría prohibida por el Título IX o la Sección 504.

La Escuela Chárter adoptará e implementará procedimientos específicos y continuos para notificar a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes y padres de estudiantes de escuelas elementales y secundarias, empleados, fuentes de referencia de solicitantes de admisión y empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que organicen negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con La Escuela Chárter, que la Escuela Chárter no discrimina por motivos de sexo o discapacidad mental o física en los programas o actividades educativas que opera, y que el Título IX y la Sección 504 exigen que no se discrimine de ninguna manera.

La Escuela Chárter establecerá y proporcionará un procedimiento uniforme de quejas de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, que incluyen, entre otros, todos los requisitos aplicables del Código de Regulaciones de California, título 5, sección 4600 y siguientes.

La Escuela Chárter cumplirá con todas las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables con respecto a las tarifas de los alumnos, incluidas las secciones 49010 - 49013 del Código de Educación, y extenderá su procedimiento uniforme de quejas a las quejas presentadas conforme a la sección 49013 del Código de Educación.

La Escuela Chárter extenderá su procedimiento de queja uniforme a las quejas presentadas conforme a las disposiciones de la legislación de la Fórmula de Control Local establecido en la sección 52075 del Código de Educación.

RESPONDIENDO A LAS INVESTIGACIONES

La Escuela Chárter, incluida su corporación sin fines de lucro, responderá prontamente a todas las inquietudes razonables, incluidas, entre otras, las consultas sobre registros financieros del Distrito, y cooperará con el Distrito respecto de cualquier consulta. La Escuela Chárter reconoce que la Escuela Chárter, que incluye, pero no se limita a su corporación sin fines de lucro, está sujeta a la auditoría del LAUSD, que incluye, entre otras, la auditoría de la Oficina del Inspector General del Distrito. La Escuela Chárter proporcionará al Distrito información de contacto actual, completa y precisa para la Escuela Chárter, los administradores del chárter y los miembros de la Junta.

Si el distrito recibe o descubre una alegación u otra evidencia de desperdicio, fraude, abuso u otro quebrantamiento material de la ley relacionada con las operaciones de la Escuela Chárter o incumplimiento del Chárter, la Escuela Chárter, incluida, entre otras, su corporación sin fines de lucro, empleados y representantes cooperarán con cualquier investigación y/o investigación resultante realizada por el Distrito y/o la Unidad de Investigaciones del Inspector General.

La Escuela Chárter reconoce y acepta que las personas y entidades que ejerzan directamente el control sobre el gasto de los fondos públicos de la Escuela Chárter estarán sujetas a toda la supervisión necesaria y apropiada de la escuela chárter del distrito.

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

La Escuela Chárter notificará a la División de Escuelas Chárter (CSD) por escrito de cualquier citación o aviso de riesgos en el lugar de trabajo, investigaciones de agencias gubernamentales de regulación o investigación, demandas, cambios en el estado corporativo o legal (por ejemplo, pérdida del IRS 501 (c) (3) estado), u otras quejas o avisos formales, dentro de una semana de la recepción de dichos avisos por la Escuela Chárter. A menos que lo prohíba la ley, la Escuela Chárter notificará al CSD por escrito sobre cualquier investigación interna dentro de la semana posterior al inicio de la investigación. La Escuela Chárter notificará al CSD dentro de las 24 horas de cualquier emergencia grave o amenaza grave a la salud y seguridad de los estudiantes o el personal.

ARCHIVOS DE ESTUDIANTES

Al recibir una solicitud de registros estudiantiles de una escuela/distrito escolar, la Escuela Chárter transferirá una copia del registro cumulativo completo del estudiante dentro de los diez (10) días escolares de acuerdo con el Código de Educación sección 49068. La Escuela Chárter deberá cumplir con los requisitos de Código de Regulaciones de California, título 5, sección 3024, con respecto a la transferencia de registros de educación especial para estudiantes. En el caso de que la Escuela Chárter cierre, la Escuela Chárter cumplirá con las disposiciones de transferencia de registros estudiantiles en el Elemento 15. La Escuela Chárter cumplirá con los requisitos del Código de Educación sección 49060 et seq., que incluyen disposiciones sobre los derechos de acceso a los registros estudiantiles y transferencia de registros para estudiantes de adopción temporal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Escuela Chárter no requerirá que un padre o tutor legal de un estudiante potencial o inscrito realice horas de servicio voluntario, o pague honorarios u otros dineros, bienes o servicios en lugar de realizar un servicio voluntario, como condición para admisión, inscripción continuada, asistencia o participación en las actividades educativas de la escuela, o discriminar de algún otro modo a un estudiante porque sus padres no pueden, no han brindado o no prestarán servicio voluntario a la Escuela Chárter.

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FEDERAL

Como recipiente de fondos federales, la Escuela Chárter ha aceptado cumplir con todos los requisitos programáticos, fiscales y regulatorios aplicables de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, también conocida como Ley de Todos los Estudiantes Triunfa) (ESSA) y otros programas federales aplicables. La Escuela Chárter entiende que se trata de una agencia educativa local (LEA) para fines de cumplimiento e información federal. La Escuela Chárter acepta que mantendrá y pondrá a disposición del Distrito toda la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos de ESEA y otros programas federales aplicables. La Escuela Chárter también reconoce que, como parte de su supervisión de La Escuela Chárter, el Distrito puede realizar una revisión del programa para el cumplimiento federal y estatal.

Elemento 5 – Cualificaciones de Empleados

“Las calificaciones que deben cumplir los individuos para ser empleados de la escuela chárter.” (Código de Ed. § 47605(b)(5)(E).)

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

La Escuela Chárter reconoce y acepta que todas las personas tienen derecho a igual oportunidad de empleo. La Escuela Chárter no discriminará a los solicitantes o empleados por motivos de raza, color, religión, sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, embarazo, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, estado civil, discapacidad física, mental discapacidad, condición médica, información genética, estado militar y de veterano, o cualquier otra característica protegida por la ley de California o federal. La igualdad de oportunidades de empleo se extenderá a todos los aspectos de la relación empleador-empleado, que incluyen, pero no se limitan a reclutamiento, selección, contratación, ascenso, capacitación, ascenso, transferencia, disciplina, despido, retiro y destitución del empleo.

REQUISITOS DE CREDENCIALES ESEA / ESSA

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos de la Ley de Educación Elemental y Secundaria (ESEA, también conocida como Ley de Todos los Estudiantes Triunfa) (ESSA)) que son aplicables a los maestros y empleados para-profesionales. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los maestros estén debidamente asignados y con credenciales completas de acuerdo con los requisitos estatales aplicables para el empleo certificado, incluyendo, entre otras, las disposiciones de la sección 47605 (1) del Código de Educación. La Escuela Chárter mantendrá copias actuales de todas las credenciales de los maestros y las pondrá a disposición para su inspección.

Elemento 6 – Procedimiento para la Salud y Seguridad

“Los procedimientos que seguirá la escuela chárter para garantizar la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal. Estos procedimientos incluirán el requisito de que cada empleado de la escuela chárter le proporcione un resumen de antecedentes penales como se describe en Section 44237.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(F).)

PLAN DE SALUD, SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos federales, estatales y locales aplicables relacionados con la salud, la seguridad y la preparación para emergencias de la escuela y el estudiante.

Si la Escuela Chárter ocupa y/o opera en instalaciones del Distrito, la Escuela Chárter cumplirá con todos los procedimientos y requisitos de salud, seguridad y emergencia del Distrito aplicables a las instalaciones del Distrito y operaciones relacionadas, y estará sujeto a la inspección de la División de Servicios de Instalaciones del Distrito. Oficina de Salud y Seguridad Ambiental, y otras oficinas del Distrito de la misma manera que otros campus de LAUSD.

La Escuela Chárter deberá adoptar, implementar y mantener en todo momento un plan de salud, seguridad y preparación de emergencia ("Plan") actual, integral y específico del sitio, que debe incluir, entre otros, disposiciones para la evacuación de emergencia del edificio y del sitio, la adquisición y el mantenimiento de suministros de emergencia adecuados en el sitio. El Plan debe incluir los requisitos y procedimientos de la Escuela Chárter para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes durante las actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus, que incluyen, entre otros, excursiones y transporte. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los miembros del personal reciban capacitación anual sobre los procedimientos de salud, seguridad y emergencia de la Escuela Chárter, que incluyen, pero no se limitan a capacitación sobre patógenos hemato-trasmitidos, y mantendrá un calendario y conducirá simulacros de respuesta a emergencias para los estudiantes y el personal.

La Escuela Chárter proporcionará a todos los empleados y otras personas que trabajen en nombre de la Escuela Chárter que sean informantes obligatorios, una capacitación anual sobre detección e informe de abuso infantil, que tendrá lugar dentro de las primeras seis semanas de cada

año escolar o dentro de las primeras seis semanas del empleo de una persona si está empleado después del comienzo del año escolar, de acuerdo con los requisitos de la AB 1432 (2014).

La Escuela Chárter almacenará y mantendrá el número requerido y el tipo de auto-inyectores de epinefrina de emergencia en el sitio y proporcionará capacitación a los empleados voluntarios en el almacenamiento y uso del auto-inyector de epinefrina según lo exige el Código de Educación sección 49414 y la sección 4119.2 de Negocios y Profesionales Código, ya que pueden ser modificados de vez en cuando.

La Escuela Chárter deberá cumplir con los requisitos del Código de Educación sección 49475, con respecto a cualquier programa deportivo (como se define en el Código de Educación § 49475) ofrecido por o en nombre de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter deberá revisar periódicamente, actualizar y/o modificar, según sea necesario, su plan de salud, seguridad y preparación para emergencias, y mantenerlo disponible para su uso en el sitio. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia del Plan de Preparación para Emergencias, Salud y Seguridad para su revisión a pedido de CSD.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES (FERPA)

La Escuela Chárter, incluyendo sus empleados, funcionarios y representantes, deberá cumplir con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Sección 49060 et seq. del Código de Educación. en todo momento.

REPASO DE ANTECEDENTES PENALES Y HUELLAS DIGITALES

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de las secciones 44237 y 45125.1 del Código de Educación. La Escuela Chárter deberá designar y mantener en todo momento al menos un Custodian of Records debidamente autorizado por el Departamento de Justicia de California.

La Escuela Chárter deberá mantener en archivo y disponible para la inspección la evidencia de que (1) la Escuela Chárter ha realizado verificaciones de antecedentes penales y autorizado para el empleo a todos los empleados antes del empleo; (2) La Escuela Chárter ha obtenido la certificación de cada una de sus entidades contratantes/contratistas independientes de que la entidad/contratista ha realizado los antecedentes penales requeridos para sus empleados antes de proporcionar los servicios del sitio escolar y/o cualquier contacto con los estudiantes, y ha solicitado posterior servicio de notificación de arrestos; y (3) la Escuela Chárter ha realizado verificaciones de antecedentes penales y autorizado para el servicio a todos los voluntarios no supervisados directamente por el personal y que pueden tener contacto con los estudiantes. La Escuela Chárter también se asegurará de que solicite y reciba notificaciones de arrestos posteriores del Departamento de Justicia de California para todos los empleados y voluntarios no directamente supervisados por el personal. Previa solicitud, la Escuela Chárter proporcionará una copia del Departamento de Justicia confirmando el estado del Custodio de los Registros para cada Custodio de Registros.

La Escuela Chárter, incluyendo sus administradores y funcionarios, deberá cumplir con los requisitos del Código de Educación sección 44030.5.

REQUISITOS DE EXAMINACIÓN DE VACUNACIÓN Y SALUD

La Escuela Chárter requerirá que todos los empleados, y cualquier empleado voluntario o proveedor/entidad contratante que pueda tener contacto frecuente o prolongado con estudiantes, se sometan a una evaluación de riesgos y/o sean examinados y se determine libre de tuberculosis activa (TB) dentro del período de 60 días antes del empleo/servicio, o de otra manera cumplir con los requisitos del Código de Educación sección 49406. La Escuela Chárter mantendrá registros y certificados de eliminación de TB archivados.

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos legales federales y estatales, incluidos, entre otros, los requisitos de la SB 277 (2015), relacionados con inmunización de estudiantes, examen de salud y exámenes de salud, que incluyen, entre otros, pruebas de detección de la vista, audición y escoliosis, en la misma medida que se requeriría si los estudiantes asistieran a una escuela pública que no sea Chárter. La Escuela Chárter deberá mantener los registros de inmunizaciones, exámenes de salud y exámenes de salud de los estudiantes archivados.

ACTA DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de la Ley de Lugar Seguro para Aprender, Código de Educación, sección 234 y siguientes.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

Si la Escuela Chárter atiende a estudiantes en los grados 7-12, la Escuela Chárter cumplirá con los requisitos de AB 2246 (2016), codificados en el Código de Educación sección 215, que incluye, pero no se limita al requisito de que la política de prevención de suicidio escolar de la escuela se desarrolle en consulta con los interesados de la escuela y la comunidad, profesionales de la salud mental empleados por la escuela y expertos en prevención del suicidio. La Escuela Chárter deberá proporcionarle al CSD una copia de su política de prevención de suicidio escolar para su revisión previa solicitud.

Elemento 7: Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico

"El medio por el cual la escuela logrará un equilibrio racial y étnico entre sus estudiantes que refleje la población general que reside dentro de la jurisdicción territorial del distrito escolar al que se presenta la petición del chárter constitutiva" (Ed. Code § 47605(b)(5)(G).)

INTEGRACIÓN ORDENADA POR EL TRIBUNAL

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de Crawford v. Junta de Educación, orden judicial de la Ciudad de Los Ángeles y la Política de Integración de LAUSD adoptada y mantenida conforme a la orden judicial de Crawford por los Servicios de Integración Estudiantil del Distrito (colectivamente la "Integración ordenada por el programa del tribunal"). El Programa de Integración ordenado por el Tribunal se aplica a todas las escuelas dentro de o financiadas a través de LAUSD.

La Escuela Chárter ha establecido a continuación su plan inicial para alcanzar y mantener la meta de Equilibrio Racial y Étnico del LAUSD de una proporción de 70:30 o 60:40. (La proporción representa el porcentaje predominantemente hispano/afro americano/otro asiático (PHBAO) comparado con el otro blanco (OW)). El plan escrito enumera las fechas y lugares específicos de las actividades de reclutamiento que La Escuela Chárter emprenderá para alcanzar la meta de Equilibrio Racial y Étnico del Distrito. La Escuela Chárter deberá monitorear la implementación y los resultados del plan inicial, y modificarlo según sea necesario a lo largo del período del Chárter para alcanzar la meta del Distrito. Previa solicitud, La Escuela Chárter proporcionará al Distrito una copia de su plan escrito actual.

El distrito no recibe asignaciones de asistencia diaria promedio ni reembolsos de costos del programa de integración ordenado por la corte para los estudiantes de escuelas chárter. El Distrito puede recibir el Subsidio en Bloque de Mejoramiento de Instrucción Dirigido (TIIBG) para su Programa de Integración ordenado por el Tribunal. El Distrito conserva la discreción exclusiva sobre la asignación de fondos de TIIBG, donde esté disponible, y no puede garantizar la disponibilidad de este financiamiento.

Elemento 8: Requisitos de admisión

"Requisitos de admisión, si corresponde." (Ed. Code § 47605(b)(5)(H).)

DOCUMENTACIÓN DE ADMISIONES Y PROCESOS DE INSCRIPCIÓN

La Escuela Chárter deberá mantener registros completos y precisos de sus procesos anuales de admisión e inscripción, que incluyen pero no se limitan a la documentación de la implementación de los criterios y procedimientos de la lotería y la lista de espera de acuerdo con los términos del Chárter. Estos registros se pondrán a disposición del Distrito a solicitud.

JOVENES SIN HOGAR Y EN ADOPCIÓN TEMPORAL

La Escuela Chárter se apegará a las disposiciones de la Ley federal de asistencia a personas sin hogar McKinney-Vento y se asegurará de que cada niño de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tenga acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. La Escuela Chárter proporcionará información específica, en sus materiales de extensión, sitios web, reuniones

comunitarias, foros abiertos y reuniones de centros regionales, que notifique a los padres que la Escuela Chárter está abierta para inscribirse y proporcionar servicios para todos los estudiantes, y proporciona un número de contacto estándar del Distrito para acceder a información adicional con respecto a la inscripción.

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes federales y estatales aplicables con respecto a los jóvenes sin hogar y de adopción temporal, incluyendo, entre otras, las disposiciones de AB 379 (2015) y Capítulo 5.5 (comenzando con la Sección 48850) de la Parte 27 de la División 4 del Título 2 de la Código de Educación, según enmendado de vez en cuando. La Escuela Chárter extenderá su procedimiento de queja uniforme a las quejas presentadas de conformidad con las disposiciones aplicables de AB 379.

NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Chárter no requerirá que un padre/tutor legal/estudiante proporcione información sobre la discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, estado legal o económico, idioma primario o estado de aprendiz de inglés, raza u origen étnico, religión, orientación sexual del estudiante , o cualquier otra característica que esté incluida en la definición de crímenes de odio establecidos en la sección 422.55 del Código Penal, o cualquier otra información que quebrantaría la ley federal o estatal, antes de la admisión, participación en cualquier lotería de admisión o asistencia, o pre evento o proceso de inscripción, o como condición de admisión o inscripción. La Escuela Chárter puede solicitar, en el momento de, y como parte de, llevar a cabo su proceso de lotería, la provisión de la información necesaria para aplicar las preferencias de admisión específicas establecidas en este Estatuto.

La Escuela Chárter no solicitará ni requerirá el envío de un IEP, Plan Sección 504, o cualquier otro registro o información relacionada antes de la admisión, participación en cualquier lotería de admisión o asistencia, o evento o proceso de preinscripción, o como condición de admisión o inscripción.

Elemento 9: Auditorías financieras anuales

“La forma en que se llevarán a cabo las auditorías financieras anuales e independientes, que emplearán principios de contabilidad generalmente aceptados, y la forma en que las excepciones y deficiencias de la auditoría se resolverán a satisfacción de la autoridad de chárter” (Ed. Code § 47605(b)(5)(I).)

La Escuela Chárter deberá prever una auditoría anual que se llevará a cabo de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos del Código de Educación, secciones 47605 (b) (5) (I) y 41020, ya que pueden ser modificados de tiempo al tiempo. La Escuela Chárter garantizará el cumplimiento de los requisitos de la sección 41020 (f) (2), lo que hace que sea ilegal, a falta de una exención del Panel de Apelaciones de Auditorías Educativas, que una empresa de contabilidad pública brinde servicios de auditoría a una agencia educativa local si el socio principal de auditoría, o socio de auditoría coordinador, que tiene la responsabilidad principal de la auditoría, o el socio de auditoría responsable de revisar la auditoría, ha realizado servicios de auditoría para esa agencia educativa local en cada uno de los seis años anteriores.

Los siguientes informes se enviarán al LAUSD, en el formato requerido y dentro de los plazos que el LAUSD especificará, cada año:

- a. Presupuesto provisional - primavera anterior al año fiscal de funcionamiento
- b. Presupuesto final - julio del año fiscal presupuestario
- c. Primeras proyecciones provisionales: noviembre del año fiscal de funcionamiento
- d. Segundas proyecciones provisionales: febrero del año fiscal de funcionamiento
- e. Informes estadísticos no auditados: julio siguiente al final del año fiscal
- f. Informes estadísticos auditados - 15 de diciembre después del final del año fiscal
- g. Informe de clasificación - mensual de acuerdo con el calendario de la escuela autónoma
- h. Informe estadístico - mensual de acuerdo con el calendario de informes de la Escuela Chárter
- i. Además:
 - P1, primera semana de enero
 - P2, primera semana de abril
- j. Calendario instructivo - anualmente cinco semanas antes del primer día de instrucción
- k. Otros informes solicitados por el Distrito

Elemento 10: Procedimiento de Suspensión y Expulsión

“Los procedimientos por los cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(J).)

PROVISIONES GENERALES

La Escuela Chárter proporcionará el debido proceso a todos los estudiantes, incluyendo aviso adecuado y oportuno a los padres/tutores y estudiantes sobre los motivos de todas las recomendaciones y decisiones de suspensión y expulsión y sus derechos de debido proceso con respecto a la suspensión y expulsión, incluidos los derechos de apelación.

La Escuela Chárter se asegurará de que sus políticas y procedimientos con respecto a la suspensión y expulsión se revisen periódicamente y se modifiquen según sea necesario para ajustarse a los cambios en la ley estatal.

La Escuela Chárter se asegurará de que su personal conozca y cumpla con la Política de Disciplina de la Fundación del Distrito y/o la política actual equivalente, como lo exige el Decreto de Consentimiento Modificado. La Escuela Chárter deberá cumplir con los términos de la Política de Disciplina Escolar y la Resolución de la Declaración de Derechos del Clima Escolar adoptada por la Junta de Educación de LAUSD el 6 de mayo de 2013.

La Escuela Chárter será responsable de la colocación provisional apropiada de los estudiantes durante y hasta que finalice el proceso de expulsión de estudiantes de la Escuela Chárter y facilitará la colocación posterior a la expulsión de los estudiantes expulsados.

La Escuela Chárter documentará e implementará las alternativas a la suspensión y expulsión que la Escuela Chárter utiliza en respuesta a inquietudes relacionadas con la asistencia, ausencia injustificada o tardanza excesiva.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Escuela Chárter establecerá e implementará políticas y procedimientos para garantizar el pleno cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales con respecto a la disciplina de los estudiantes con discapacidades. Si un estudiante es recomendado para expulsión y el estudiante recibe o es elegible para educación especial, pendiente la finalización del proceso de expulsión, la Escuela Chárter identificará y proporcionará programas y servicios de educación especial en una colocación educativa interina apropiada determinada en coordinación con la División LAUSD de Educación Especial.

En el caso de un estudiante que tiene un Programa de Educación Individualizado ("IEP"), o un estudiante que tiene un Plan de Sección 504, la Escuela Chárter se asegurará de que siga los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la sección 504 del Plan de Rehabilitación de 1973. Como se establece en el MOU con respecto a educación especial entre el Distrito y La Escuela Chárter, un equipo de IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación y para discutir ubicación alternativa utilizando las Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito. Manual. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un Plan de Sección 504, el administrador de La Escuela Chárter convocará una reunión de Determinación de Enlace para hacer las siguientes dos preguntas:

- A. ¿Fue la mala conducta causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
- B. ¿Fue la mala conducta un resultado directo de la falla de La Escuela Chárter al implementar la Sección 504?

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

Al expulsar a cualquier estudiante, La Escuela Chárter notificará a la División de Escuelas Chárter presentando un paquete de expulsión al CSD inmediatamente o tan pronto como sea posible, que deberá contener:

- Se completó la "Notificación de expulsión de la escuela chárter" [formulario disponible en el sitio web u oficina de CSD], incluidos los archivos adjuntos según se requiera en el formulario.
- Documentación del procedimiento de expulsión, que incluye una declaración de hechos específicos que respaldan la expulsión y la documentación de que se siguieron las políticas y procedimientos de La Escuela Chárter.
- Copia del aviso de audiencia de expulsión de los padres
- Copia del aviso de expulsión proporcionado a los padres indicando el motivo de la expulsión, el plazo de expulsión, el plan de rehabilitación, la notificación de reincorporación con la fecha de elegibilidad e instrucciones para proporcionar comprobante del cumplimiento del estudiante para la restitución, proceso de apelación y opciones de inscripción
- Si el estudiante es elegible para Educación Especial, documentación relacionada con la expulsión en conformidad con IDEA y el MCD, incluyendo la página de Análisis de Expulsión del IEP anterior a la expulsión.
- Si el estudiante es elegible para las adaptaciones de la Sección 504, documentación de que la Escuela Chárter realizó una reunión de Determinación de Enlace para abordar dos preguntas:
 - A. ¿Fue la mala conducta causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
 - B. ¿Fue la mala conducta un resultado directo de la falla de la Escuela Chárter al implementar el Plan de la Sección 504?

No obstante, y aparte de la documentación enviada a la División de Escuelas Autónomas como se indicó anteriormente, si el estudiante es residente de un distrito escolar que no sea LAUSD, la Escuela Chárter debe notificar al superintendente del distrito de residencia del estudiante dentro de los 30 días de la expulsión. Además, a solicitud del distrito escolar receptor, la Escuela Chárter enviará los registros del estudiante a más tardar 10 días escolares a partir de la fecha de la solicitud según lo establecido en el Código de Educación sección 49068 (a) y (b).

DATOS DE RESULTADO

La Escuela Chárter reunirá y mantendrá todos los datos relacionados con la ubicación, el seguimiento y el monitoreo de las suspensiones, expulsiones y reincorporaciones de los estudiantes, y pondrá dichos datos de resultados a disposición del Distrito cuando lo solicite.

PLANES DE REHABILITACIÓN

Los estudiantes que son expulsados de la Escuela Chárter recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión desarrollado por la mesa directiva de la Escuela Chárter en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, revisión periódica y evaluación en el momento de la expulsión, revisión para readmisión. Los términos de la expulsión deben ser razonables y justos, teniendo en cuenta el peso de la ofensa de expulsión al determinar la duración de la expulsión. Por lo tanto, el plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión, cuando el estudiante puede solicitar la readmisión en la Escuela Chárter. La Escuela Chárter informará a los padres por escrito sobre sus procesos de reincorporación y solicitará la anulación del registro de expulsión.

READMISIÓN

La mesa directiva de la Escuela Chárter deberá adoptar normas que establezcan un procedimiento para la presentación y el procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los estudiantes expulsados para su readmisión. Al completar el proceso de readmisión, la junta directiva de la Escuela Chárter readmitirá al estudiante, a menos que la mesa directiva de la escuela Chárter descubra que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o sigue siendo un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento debe estar disponible para el estudiante y el padre o tutor del estudiante en el momento en que se ingresa la orden de expulsión y la decisión de la mesa directiva, incluyendo cualquier hallazgo relacionado, se debe proporcionar al estudiante y al padre/madre del estudiante/guardián dentro de un tiempo razonable.

REINSTALACIÓN

La mesa directiva de la Escuela Chárter deberá adoptar reglas que establezcan un procedimiento para el procesamiento de reincorporaciones, incluyendo la revisión de documentos relacionados con el plan de rehabilitación. La Escuela Chárter es responsable de reintegrar al estudiante al finalizar el período de expulsión de manera oportuna.

ACTO DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

La Escuela Chárter deberá cumplir con la Ley federal de escuelas sin armas de fuego.

Elemento 11: Sistema de Retiro para Empleados

“La manera en que los miembros del personal de las escuelas chárter estarán cubiertos por el Sistema estatal de jubilación de maestros, el Sistema de jubilación de empleados públicos o la seguridad social federal.”(Ed. Code § 47605(b)(5)(K).)

La Escuela Chárter cumplirá oportunamente con todas las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, ya que pueden cambiar de vez en cuando, incluyendo, pero no limitado a la sección 414 (d) del Código de Rentas Internas y regulaciones relacionadas, que rigen la participación de La Escuela Chárter en, y/o la cobertura de su personal por parte del Sistema de Retiro para Maestros del Estado (CalSTRS), el Sistema de Retiro de Empleados Públicos (CalPERS) y/o la seguridad social federal.

Si la Escuela Chárter participa o cubre a los miembros de su personal al inscribirse o continuar su inscripción, un "plan gubernamental" regido por la sección 414 (d) (por ejemplo, CalPERS), al momento de la disolución o liquidación final de la Escuela Chárter, y/o su corporación de beneficio público sin fines de lucro, sin perjuicio de lo estipulado en el Elemento 15 en sentido contrario, la Escuela Chárter distribuirá sus activos netos de acuerdo con la sección 414 (d), las regulaciones relacionadas y los requisitos del plan del gobierno.

Si la Escuela Chárter participa en CalSTRS y/o CalPERS, la Escuela Chárter continuará dicha participación mientras dure la existencia de la Escuela Chárter bajo el mismo código CDS, si así lo exigen los requisitos legales y de planes de jubilación aplicables.

Elemento 12: Alternativas a Asistencia a las Escuelas Publicas

“Las alternativas de asistencia de la escuela pública para los estudiantes que residen dentro del distrito escolar y que eligen no asistir a las escuelas chárter”. (Ed. Code § 47605(b)(5)(L).)

Los estudiantes de la Escuela Chárter no tienen ni obtienen ningún derecho de admisión en una escuela en particular de ningún distrito escolar o programa de ningún distrito escolar, como consecuencia de solicitar o inscribirse en la Escuela Chárter, excepto en la medida en que tal derecho sea extendido por el distrito escolar.

Un estudiante que elige no asistir a la Escuela Chárter puede asistir a una escuela pública dentro del distrito escolar de residencia del estudiante de acuerdo con la ley aplicable y las políticas y procedimientos del distrito escolar. El estudiante alternativamente puede intentar inscribirse en otra escuela chárter de acuerdo con la ley aplicable y los términos del estatuto de la escuela. Si el LAUSD es el distrito escolar de residencia del estudiante, un estudiante elegible puede solicitar una transferencia entre distritos, si está disponible, de acuerdo con las políticas y procedimientos de admisión, inscripción y transferencia del Distrito, ya que pueden cambiar de vez en cuando.

Elemento 13: Derechos de Empleados del Distrito

“Los derechos de un empleado del distrito escolar al dejar el empleo del distrito escolar para trabajar en una escuela chárter, y de cualquier derecho de regreso al distrito escolar después del empleo en una escuela chárter.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(M).)

Los empleados del Distrito que opten por dejar el empleo del Distrito para trabajar en la Escuela Chárter no tendrán derechos automáticos de devolución al Distrito después de un empleo en la Escuela Chárter a menos que el Distrito les otorgue específicamente un permiso de ausencia u otro acuerdo o política de el Distrito alineado con los acuerdos de negociación colectiva del Distrito. Los derechos de licencia y devolución para los empleados representados por el sindicato del Distrito y los ex empleados que acepten empleo con la Escuela Chárter serán administrados de conformidad con los convenios colectivos aplicables y cualquier resolución judicial aplicable.

Elemento 14: Resolución Mandatorio de Disputas

“Los procedimientos a seguir por la escuela chárter y la entidad que otorga el chárter para resolver disputas relacionadas con las disposiciones del chárter.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(N).)

PROVISIONES GENERALES

Cualquier reclamo, controversia o disputa entre el Distrito y la Escuela Chárter que surja de o se relacione con este Estatuto, a excepción de cualquier reclamo, controversia o disputa relacionada con la autorización (no renovación, revisión y/o revocación) de este Estatuto, ("Disputa") se resolverá de conformidad con los términos de este Elemento 14.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, cada parte asumirá y será exclusivamente responsable de todos los honorarios, costos y gastos de sus propios abogados asociados con cualquier disputa, incluyendo, entre otros, cualquier comunicación escrita/oral, reunión, conferencia de problemas, mediación, arbitraje, acción administrativa y/o civil (incluyendo todos los niveles de apelación), y no se ordenará a ninguna de las partes pagar o adjudicarse los honorarios, costos o gastos de abogados de terceros en relación con los mismos, independientemente de quién sea considerada la parte predominante. Los honorarios, costos y gastos cobrados por un mediador o árbitro (incluidos todos los honorarios de administración asociados, costos y gastos) serán compartidos equitativamente por las partes independientemente del resultado o adjudicación. A tal efecto, cualquier orden o adjudicación de honorarios, costos o gastos de abogados, honorarios, costos o gastos de mediadores o árbitros (incluidos los honorarios administrativos, costos y gastos asociados) emitidos por un mediador, árbitro o funcionario judicial (incluyendo todos los niveles de apelación) o el jurado en cualquier disputa será considerado inválido como cuestión de derecho y no exigible por una de las partes contra la otra parte.

DISPUTAS RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

Cualquier disputa relacionada con o derivada del Código de Educación §47614 y/o sus reglamentos de implementación establecidos en el Código de Regulaciones de California, título 5, sección 11969 et seq. ("Proposición 39"), se resolverá de acuerdo con los procedimientos establecidos a continuación:

- 1) Cualquier Disputa se comunicará por escrito ("Notificación Escrita"). La Notificación Escrita debe identificar la naturaleza de la Disputa y todos los hechos de respaldo. La Notificación por escrito deberá ser entregada a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Notificación Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha notificación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.

A menos que se indique lo contrario, todas las Notificaciones escritas al Distrito y a la Escuela Chárter se abordarán respectivamente de la siguiente manera:

Director
Charter Schools Division
Los Angeles Unified School District
333 South Beaudry Avenue, 20th Floor
Los Angeles, California 90017

Director/Principal
Accelerated Charter Elementary School
3914 S. Main Street, Los Angeles, CA 90037

- 2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") será presentada a la otra parte dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha según lo determinado por mutuo acuerdo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.
- 3) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo a partir de la respuesta escrita, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.

- 4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación comenzarán dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada de común acuerdo por las partes, y concluirán dentro de los cuarenta (40) días hábiles de la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada por mutuo acuerdo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.
- 5) Si la mediación no tiene éxito, cualquiera de las partes puede iniciar una acción civil. El lugar para cualquier acción civil entre las partes será el Tribunal Superior del Condado de Los Ángeles.

DISPUTAS NO RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

Cualquier disputa no relacionada con o que surja de la Propuesta 39 se resolverá de conformidad con los procedimientos que se detallan a continuación:

- 1) Cualquier Disputa se comunicará por escrito ("Notificación Escrita"). La Notificación Escrita debe identificar la naturaleza de la Disputa y cualquier hecho de respaldo. La Notificación por escrito deberá ser entregada a la otra parte por entrega personal, por fax o por correo certificado. La Notificación Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha notificación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por facsímil, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.

A menos que se indique lo contrario, todas las notificaciones escritas al distrito y a la escuela chárter se abordarán, respectivamente, de la siguiente manera:

Director
Charter Schools Division
Los Angeles Unified School District
333 South Beaudry Avenue, 20th Floor
Los Angeles, California 90017

Director/Principal
Accelerated Charter Elementary School
3914 S. Main Street, Los Angeles, CA 90037

- 2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") se presentará a la otra parte dentro de los veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.
- 3) Si la disputa no se ha resuelto de otra manera por mutuo acuerdo, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.
- 4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación deberán comenzar dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.
- 5) Si la mediación no es exitosa, las partes acuerdan resolver la disputa mediante un arbitraje vinculante realizado por un solo árbitro. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de arbitraje se administrarán de conformidad con las reglas de arbitraje comercial de la Asociación Americana de Arbitraje. El árbitro debe ser un miembro activo de la Barra de Abogados de California o un juez retirado de la judicatura estatal o federal de California.

“Los procedimientos que se utilizarán si la escuela chárter se cierra. Los procedimientos garantizarán una auditoría final de la escuela chárter para determinar la disposición de todos los activos y pasivos de la escuela chárter, incluyendo los planes para la eliminación de los activos netos y para el mantenimiento y la transferencia de los registros de los estudiantes.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(O).)

REVOCACIÓN DEL CHÁRTER

El Distrito puede revocar el Chárter conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Escuelas Chárter de 1992, ya que pueden ser enmendadas de vez en cuando. El Distrito puede revocar el Chárter de la Escuela Chárter si el Distrito encuentra, a través de una demostración de evidencia sustancial, que de la Escuela Chárter hizo alguno de los siguientes:

- La Escuela Chárter quebrantó material de cualquiera de las condiciones, estándares o procedimientos establecidos en el Chárter.
- La Escuela Chárter no cumplió ni persiguió ninguno de los resultados de los estudiantes identificados en el Chárter.
- La Escuela Chárter no cumplió con los principios de contabilidad generalmente aceptados ni se involucró en mala administración fiscal.
- La Escuela Chárter quebrantó cualquier disposición de la ley

Antes de la revocación, y de acuerdo con el Código de Educación sección 47607 (d) y regulaciones estatales, la Junta de Educación de LAUSD notificará a la Escuela Chárter por escrito del quebrantamiento específico, y le dará a la Escuela Chárter una oportunidad razonable para curar el quebrantamiento, a menos que LAUSD La Junta de Educación determina, por escrito, que el quebrantamiento constituye una amenaza grave e inminente para la salud o la seguridad de los estudiantes. Los procedimientos de revocación no están sujetos a las disposiciones de resolución de disputas establecidas en este Chárter.

De conformidad con AB 97, las escuelas Chárter pueden ser identificadas para recibir asistencia en base a las rúbricas de evaluación del estado y estar sujetas a revocación de conformidad con la sección 47607.3 del Código de Educación.

ACCIÓN DE CIERRE

La decisión de cerrar la Escuela Chárter, por la mesa directiva de la Escuela Chárter debe estar documentada en una "Acción de cierre". Se considerará que una Acción de Cierre se ha tomado automáticamente cuando ocurra cualquiera de los siguientes: el Estatuto es revocado (sujeto a las disposiciones del Código de Educación sección 47607 (i)) o no renovado por la Junta de Educación del LAUSD y la Escuela Chárter agotó sus derechos de apelación administrativos de revocación o no renovación conforme a las secciones 47605 (j) (1) y 47607 (f) del Código de Educación, o caducaron sus derechos de apelación administrativa, o la escuela autónoma se cierra voluntariamente en cualquier etapa del proceso de apelación administrativa ; la mesa directiva de la Escuela Chárter vota para cerrar la Escuela Chárter o el Chárter decae.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

Los procedimientos para el cierre de escuelas chárter que se detallan a continuación están regidos por las secciones 47604.32, 47605 y 47607 del Código de Educación, así como por el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 11962 y 11962.1, y se basan en "Requisitos y recomendaciones de cierre de escuelas chárter (revisados 08/2009)" publicado en el sitio web del Departamento de Educación de California. Todas las referencias a "la Escuela Chárter" se aplican a la Escuela Chárter, incluyendo su corporación sin fines de lucro y la mesa directiva.

Designación de Persona (s) Responsable (s) y Financiamiento del Cierre

Antes o en el momento de tomar una Acción de Clausura por la mesa directiva de la Escuela Chárter o la Junta de Educación de LAUSD, la mesa directiva de la Escuela Chárter designará a una persona o personas responsables de conducir y supervisar todos los procedimientos relacionados con el cierre y actividades, y asignar suficientes fondos para, o de otra manera, determinar cómo financiará la Escuela Chárter estas actividades.

Notificación de la acción de cierre

Tras la adopción de una Acción de cierre, la Escuela Chárter enviará un aviso por escrito de su cierre a:

1. La División de Escuelas Chárter de LAUSD (CSD). La Escuela Chárter deberá proporcionarle al CSD un aviso por escrito de (1) la (s) persona (s) designada (s) para llevar a cabo y supervisar todas las actividades de cierre, y (2) la fuente, ubicación y administración del financiamiento para dichas actividades. Si la Acción de Cierre es un acto de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter proporcionará al CSD una copia de la resolución de la mesa directiva o las actas que documentan su Acción de Cierre.
2. Los padres/tutores de todos los estudiantes, y todos los estudiantes menores de edad y emancipados, actualmente inscritos en La Escuela Chárter dentro de las 72 horas de la Acción de cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de la notificación escrita de los padres al CSD.
3. Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (LACOE). La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre a LACOE por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de esta notificación al CSD.
4. El Área del Plan Local de Educación Especial (SELPA) en la cual la Escuela Chárter participa. La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre al SELPA en la que la Escuela Chárter participa por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de esta notificación al CSD.

5. Los sistemas de retiro en los que participan los empleados de la Escuela Chárter. Dentro de catorce (14) días calendario de la Acción de Cierre, la Escuela Chárter notificará, según corresponda, el Sistema de Jubilación de Maestros del Estado (STRS), el Sistema de Jubilación de Empleados Públicos (PERS), la Administración de Seguridad Social y la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles de la Acción de Cierre, y seguir sus respectivos procedimientos para disolver contratos e informes. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones y correspondencia al CSD.
6. El Departamento de Educación de California (CDE). la Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre al CDE por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de esta notificación al CSD.
7. Cualquier distrito escolar que pueda ser responsable de proporcionar servicios educativos a los antiguos estudiantes de la Escuela Chárter. La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. Este aviso debe incluir una lista de estudiantes que regresan potencialmente y sus escuelas de origen basadas en la residencia del estudiante. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones, si corresponde, al CSD.
8. Todos los empleados y vendedores de la Escuela Chárter dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de la notificación escrita del empleado y del proveedor, junto con los anexos, al CSD.

La notificación de todas las partes anteriores, con la excepción de los empleados y proveedores, debe incluir, entre otros, la siguiente información:

1. La fecha de vigencia del cierre de la Escuela Chárter
2. El (los) nombre (s) e información de contacto de la (s) persona (s) que manejan las consultas sobre el cierre
3. Los distritos escolares de residencia de los estudiantes
4. Cómo los padres/tutores de todos los estudiantes, y todos los estudiantes menores de edad emancipados y de edad mayoritaria, pueden obtener copias de los expedientes y transcripciones de los estudiantes, incluida información específica sobre los cursos completados y los créditos que cumplen con los requisitos de graduación

Además de los cuatro elementos requeridos anteriormente, la notificación del CDE también deberá incluir:

1. Una descripción de las circunstancias del cierre
2. La ubicación de los registros de estudiantes y personal

Además de los cuatro elementos requeridos anteriormente, la notificación a los padres / tutores de todos los estudiantes, y a todos los estudiantes de edad mayoritaria y menores emancipados, también deberá incluir:

1. Información sobre cómo inscribirse o transferir al estudiante a una escuela apropiada
2. Un paquete certificado de información del estudiante que incluye un aviso de cierre, una copia del registro acumulativo del estudiante y otros registros, incluidos, entre otros, informes de calificaciones, registros de disciplina, registros de vacunación, cursos completados, créditos que cumplen con los requisitos de graduación, una transcripción y resultados de pruebas estatales.
3. Información sobre la finalización del estudiante de los requisitos de ingreso a la universidad, para todos los estudiantes de preparatoria afectados por el cierre

La notificación de los empleados y vendedores deberá incluir:

1. La fecha de vigencia del cierre de la Escuela Chárter
2. El (los) nombre (s) e información de contacto de la (s) persona (s) que manejan las consultas sobre el cierre
3. La fecha y la manera, que deberá ser a más tardar 30 días a partir de la fecha de entrada en vigencia del cierre de la Escuela Chárter, por el cual proporcionará a los empleados una verificación escrita del empleo.

Dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de entrada en vigencia del cierre, la Escuela Chárter proporcionará a todos los empleados una verificación escrita del empleo. La Escuela Chárter enviará copias de todas las cartas de verificación de empleados al CSD.

Retención y transferencia de registros

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes aplicables, así como con las políticas y procedimientos del Distrito, ya que pueden cambiar de vez en cuando, con respecto a la transferencia y el mantenimiento de los registros de la Escuela Charter, incluyendo los registros del estudiante. Estos requisitos incluyen:

1. La Escuela Chárter proporcionará al Distrito todos los archivos acumulados originales y registros de conducta del estudiante, de conformidad con la política del Distrito y el/los manual(es) del Distrito correspondientes con respecto a los registros acumulativos para escuelas secundarias y elementales, para todos los estudiantes, activos e inactivos, de la Escuela Chárter. La transferencia de los registros originales completos y organizados del estudiante al Distrito, de acuerdo con los procedimientos del Distrito aplicables en el momento del cierre, deberá ocurrir dentro de los siete (7) días calendario a partir de la fecha de vigencia del cierre.
2. El proceso de la Escuela Chárter para transferir copias de los registros de los estudiantes a las escuelas receptoras debe estar de acuerdo con la ley aplicable y los procedimientos del LAUSD para los estudiantes que se trasladan de una escuela a otra.
3. La Escuela Chárter deberá preparar y proporcionar una lista maestra electrónica de todos los estudiantes a la División de Escuelas Chárter de acuerdo con los procedimientos del Distrito aplicables al momento del cierre. Esta lista incluirá el número de identificación del estudiante, Identificador Estatal del Estudiante (SSID), fecha de nacimiento, grado, nombre completo, dirección, escuela de origen/distrito escolar, fecha de inscripción, código de salida, fecha de salida, nombre (s) de padre/tutor y teléfono números). Si el cierre de la Escuela Chárter ocurre antes del final del año escolar, la lista también indicará el nombre de la escuela a la que se transferirá cada estudiante, si se conoce. Esta lista maestra electrónica se entregará al DCV en forma de CD o de otra manera de acuerdo con los procedimientos del Distrito.
4. La Escuela Chárter debe organizar los archivos acumulativos originales para su entrega al Distrito en dos categorías: estudiantes activos y estudiantes inactivos. La Escuela Chárter coordinará con el CSD la entrega y/o retiro de los registros de los estudiantes.
5. La Escuela Chárter debe actualizar todos los registros estudiantiles en el Sistema de Datos de Logro de Estudiantes Longitudinales de California (CALPADS) antes del cierre.
6. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD una copia de los registros de asistencia del estudiante, los libros de calificaciones del maestro y los registros del Título I (si corresponde).
7. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD el nombre, título e información de contacto de la persona designada para mantener todos los registros del personal de La Escuela Chárter después del cierre. Los registros de personal para ser transferidos y mantenidos por la persona designada deben incluir todos y cada uno de los registros de los empleados, incluidos, entre otros, los registros relacionados con el rendimiento y la queja. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD y a la persona designada una lista de todos los empleados activos e inactivos y sus períodos de servicio. Tanto La Escuela Chárter como su designado, individualmente y por separado, deberán informar al CSD inmediatamente después de la transferencia de los registros de empleados de la Escuela Chárter a la persona designada.

8. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los registros estén enmarcados y claramente etiquetados por clasificación de documentos y la duración requerida de almacenamiento de acuerdo con los procedimientos del Distrito.
9. La Escuela Chárter proporcionará a la (s) persona (s) responsable (s) designadas por la mesa directiva de La Escuela Chárter para realizar todas las actividades relacionadas con el cierre una lista de estudiantes en cada nivel de grado y, para cada estudiante, una lista de clases completadas y distrito de residencia.

Cierre financiero

Después de recibir la notificación de cierre, el Departamento de Educación de California (CDE) notificará a la Escuela Chárter y a la entidad autorizadora de cualquier responsabilidad que la Escuela Chárter le debe al estado, que puede incluir sobrepago de prorrates, préstamos o subvenciones de fondos rotatorios no pagados y/o pasivos similares. El CDE puede pedirle a la oficina de educación del condado que realice una auditoría de la escuela chárter si tiene motivos para creer que la escuela recibió fondos estatales para los cuales no era elegible.

La Escuela Chárter asegurará la finalización de una auditoría final independiente dentro de los seis meses posteriores al cierre de la Escuela Chárter que incluye:

1. Una contabilidad de todos los activos financieros. Estos pueden incluir efectivo y cuentas por cobrar y un inventario de propiedades, equipos y otros artículos de valor material.
2. Una contabilidad de todos los pasivos. Estos pueden incluir cuentas por pagar o reducción de prorrates debido a préstamos, compensación de personal no remunerada, hallazgos de auditoría u otras investigaciones.
3. Una evaluación de la disposición de cualquier fondo restringido recibido por o debido a la Escuela Chárter.

Esta auditoría puede servir como auditoría anual de la Escuela Chárter si cumple con todos los requisitos de la auditoría anual.

La Escuela Chárter pagará por la auditoría de cierre financiero de la Escuela Chárter. Esta auditoría será realizada por un CPA con licencia neutral e independiente que empleará principios de contabilidad generalmente aceptados. Cualquier responsabilidad o deuda contraída por la Escuela Chárter será responsabilidad de la Escuela Chárter y no de LAUSD. La Escuela Chárter entiende y reconoce que la Escuela Chárter cubrirá las deudas pendientes o responsabilidades de la Escuela Chárter. Todo el dinero no utilizado en el momento de la auditoría será devuelto a la fuente de financiación apropiada. La Escuela Chárter entiende y reconoce que solo fondos irrestrictos se usarán para pagar a los

acreedores. Cualquier fondo AB 602 no utilizado será devuelto al SELPA del Distrito o al SELPA en el que la Escuela Chárter participa, y otros fondos categóricos serán devueltos a la fuente de fondos.

La Escuela Chárter se asegurará de completar y archivar los informes anuales requeridos. Estos informes incluyen, pero no están necesariamente limitados a:

1. Presupuestos preliminares
2. Informes financieros provisionales
3. Segundos informes financieros provisionales
4. Informes no auditados finales

Estos informes deben enviarse al CDE y a la entidad autorizante en la forma requerida. Estos informes deben enviarse tan pronto como sea posible después de la Acción de Cierre, pero a más tardar en la fecha límite requerida para la presentación de informes para el año fiscal.

Para la distribución de los programas categóricos, el CDE contará la asistencia diaria promedio (ADA) del año anterior o los datos de inscripción de la escuela chárter cerrada con los datos de la entidad que autoriza. Esta práctica se llevará a cabo durante el primer año posterior al cierre y continuará hasta que los procesos de recopilación de datos del CDE reflejen los ajustes de ADA o de inscripción para todas las LEA afectadas debido al cierre del Chárter.

Disposición de pasivos y activos

La auditoría de cierre debe identificar la disposición de todos los pasivos de la Escuela Chárter. Los procedimientos de cierre de la Escuela Chárter también deben garantizar una eliminación adecuada, de acuerdo con las disposiciones del Idioma Requerido del Distrito en el Elemento 11 de este Estatuto, los estatutos de la Junta Directiva, los procedimientos fiscales y cualquier otra ley y regulación aplicable de cualquier activo neto que quede después de todas las responsabilidades de la Escuela Chárter han sido pagados o atendidos de otra manera. Tal disposición incluye, pero no se limita a:

1. La Escuela Chárter, a su costo y gasto, devolverá al Distrito todas y cada una de las propiedades, muebles, equipos, suministros y otros bienes provistos a la Escuela Chárter por o en nombre del Distrito. El Distrito revela que el Código de Educación de California establece los requisitos para la disposición de la propiedad personal del Distrito y la Escuela Chárter asumirá la responsabilidad por cualquier disposición en violación de los requisitos legales.

2. La devolución de los materiales y bienes donados de acuerdo con los términos y condiciones establecidos cuando se aceptaron las donaciones.
3. La devolución de cualquier subvención y fondos categóricos restringidos a sus fuentes de acuerdo con los términos de la concesión o la ley estatal y federal.
4. La presentación de los informes de gastos finales para las subvenciones de titularidad y la presentación de los Informes de Gastos Finales y los Informes de Ejecución Finales, según corresponda.

Si la Escuela Chárter es operado como o por una corporación sin fines de lucro, y si la corporación no tiene otras funciones que no sean la operación de la Escuela Chárter, la corporación se disolverá de acuerdo con sus estatutos.

La Escuela Chárter retendrá suficiente personal, según lo considere apropiado la junta directiva de la Escuela Chárter para completar todas las tareas necesarias y los procedimientos necesarios para cerrar la escuela y transferir los registros de acuerdo con estos procedimientos de cierre.

La mesa directiva de la Escuela Chárter adoptará un plan para la conclusión de la Escuela Chárter y, si es necesario, la corporación, de acuerdo con los requisitos del Código de Corporaciones.

La Escuela Chárter proporcionará a LAUSD dentro de los catorce (14) días calendario de la Acción de Cierre un aviso por escrito de cualquier pago pendiente debido al personal y el marco de tiempo y método por el cual La Escuela Chárter realizará los pagos.

Antes del cierre final, la Escuela Chárter completará todas las acciones requeridas por la ley aplicable, que incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Presentar todas las declaraciones de impuestos de nómina del empleador federales, estatales y locales finales y emita los formularios W-2 y Form 1099 finales en los plazos reglamentarios.
- b. Realizar los pagos finales de impuestos federales (impuestos a los empleados, etc.)
- c. Completar y presentar todas las notificaciones y notificaciones federales y estatales requeridas al Estado de California, al Servicio de Rentas Internas y al Departamento del Tesoro, incluidas, entre otras, las declaraciones y formularios de impuestos finales (por ejemplo, el Formulario 990 y los Programas relacionados).

Este Elemento 15 sobrevivirá a la revocación, vencimiento, terminación, cancelación de este Estatuto, o cualquier otro acto o evento que terminaría la autorización de la Escuela Chárter para operar como escuela chárter o causar que la Escuela Chárter cese su funcionamiento. La Escuela Chárter acuerda que, debido a la naturaleza de la propiedad y las actividades que son objeto de este Estatuto, el Distrito y el público sufrirán daños irreparables si la Escuela Chárter incumple alguna obligación bajo este Elemento 15. Por lo tanto, el Distrito se reserva el derecho de buscar equidad alivio para hacer cumplir cualquier derecho que surja bajo este Elemento 15 o cualquier disposición de este Elemento 15 o para prevenir o subsanar cualquier incumplimiento de cualquier obligación asumida, sin perjuicio de ningún otro recurso legal disponible para el Distrito. Tal reparación legal incluirá, sin limitación, la búsqueda de un mandato judicial provisional o permanente, una orden de restricción u orden para un desempeño específico, y puede solicitarse en cualquier tribunal apropiado.

Provisiones Adicionales

INSTALACIONES

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las limitaciones geográficas y del sitio y los requisitos relacionados establecidos en las secciones 47605.1, 47602 (a) y 47605 (a) del Código de Educación.

Instalaciones del distrito

Si la Escuela Chárter usa las instalaciones del Distrito a partir de la fecha de presentación de esta petición de constitución o ocupa las instalaciones del Distrito antes de la aprobación de esta petición de constitución, la Escuela Chárter deberá ejecutar un acuerdo provisto por el Distrito para el uso de las instalaciones del Distrito como una condición para la aprobación de la petición de chárter. Si en cualquier momento después de la aprobación de esta petición de la Escuela Chárter ocupará y utilizará las instalaciones del Distrito, la Escuela Chárter deberá ejecutar un acuerdo provisto por el Distrito para el uso de las instalaciones del Distrito antes de la ocupación y el inicio del uso. La Escuela Chárter implementará y cumplirá con los términos de todos y cada uno de los acuerdos de uso de instalaciones aplicables entre la Escuela Chárter y el Distrito.

Para un Acuerdo de Colocación Única o cualquier otro acuerdo de uso que no sea un Acuerdo de Uso de Colocación Única de la Proposición 39 o un arrendamiento emitido a través del Aviso de intención y proceso de licitación, el término puede coincidir con el Estatuto aprobado, según lo permitido por ley. La Escuela Chárter y el Distrito negociarán cualquier modificación del acuerdo con el objetivo de tal enmienda o acuerdo nuevo que la Junta de Educación de LAUSD considere con la renovación de la petición de constitución. Si la Escuela Chárter y el Distrito no pueden ejecutar un acuerdo a tiempo para que la Junta de Educación lo considere con la renovación de la petición de la carta constitutiva, la aprobación de la renovación de la petición del chárter orgánica estará condicionada a que la Escuela Chárter y el Distrito ejecuten una enmienda al acuerdo de uso existente o un nuevo acuerdo a más tardar el 1 de mayo o dentro de los nueve (9) meses posteriores a la fecha de aprobación de la Junta de Educación de la renovación de la petición de constitución. Durante dicho período, se le permitirá a La

Escuela Chárter permanecer en la ocupación de las instalaciones del Distrito bajo los términos y condiciones del acuerdo de uso ejecutado inmediatamente anterior; siempre que, si la Escuela Chárter y el Distrito no pueden ponerse de acuerdo y ejecutar una enmienda o un nuevo acuerdo de uso antes de dicha fecha límite, la Escuela Chárter desalojará las instalaciones del Distrito a más tardar el 30 de junio de dicho año escolar.

La Escuela Chárter reconoce y acepta que la ocupación y el uso de las instalaciones del Distrito cumplirán con las leyes aplicables y las políticas del Distrito para la operación y el mantenimiento de las instalaciones del Distrito y el mobiliario y el equipo. La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los procedimientos y requisitos de salud, seguridad y emergencia del Distrito y estará sujeto a la inspección de la División de Servicios de Instalaciones del Distrito, OEHS y otras oficinas del Distrito de la misma manera que en otros planteles del LAUSD. Todas las instalaciones del Distrito (es decir, las escuelas) seguirán sujetas a las leyes aplicables a las escuelas públicas.

En caso de una emergencia, todas las instalaciones del Distrito (es decir, escuelas) están disponibles para su uso por la Cruz Roja Americana y las agencias públicas como lugares de emergencia, lo que puede interrumpir o evitar que la Escuela Chárter lleve a cabo sus programas educativos. Si La Escuela Chárter compartirá el uso de las instalaciones del Distrito con otros grupos de usuarios del Distrito, La Escuela Chárter acepta que participará y observará todas las políticas de seguridad del Distrito (por ejemplo, cadena de información de emergencia y participación en simulacros de seguridad).

Los acuerdos de uso provistos por el Distrito para las instalaciones del Distrito deberán contener términos y condiciones que aborden cuestiones tales como, entre otras, las siguientes:

- Uso: La Escuela Chárter se limitará a usar las instalaciones del Distrito para la operación de una escuela pública que brinde instrucción educativa a estudiantes de escuelas públicas de acuerdo con los términos de la Carta y usos relacionados incidentales. Separando y aparte de su derecho como autorizador para observar e inspeccionar cualquier parte de la escuela autónoma en cualquier momento de conformidad con el Código de Educación 47607 (a) (1), el Distrito tendrá y se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del Distrito previo aviso razonable a la Escuela Chárter.
- Mobiliario y equipo: El Distrito deberá conservar la propiedad de cualquier mobiliario y equipo, incluida la tecnología ("F & E") que proporciona a La Escuela Chárter para su uso. La Escuela Chárter, a su exclusivo costo y gasto, proporcionará mantenimiento y otros servicios para el buen y seguro funcionamiento de F & E.
- Alquilando; Licencias: El uso de las instalaciones del Distrito por parte de cualquier persona o entidad que no sea la Escuela Chárter será administrado por el Distrito. Las partes pueden acordar una disposición alternativa en el acuerdo de uso.

- Programas, servicios y actividades fuera del programa instructivo; Proveedores de terceros
 - (i) Cualquier programa, servicio o actividad proporcionada fuera del programa de instrucción estará sujeto a los términos y disposiciones del acuerdo de uso y, adicionalmente, puede requerir una licencia, permiso o acuerdo adicional emitido por el Distrito. El término "programa de instrucción" se define según las secciones 47612 y 5 CCR del Código de Educación 11960, ya que requieren actividades educativas que generan fondos basados en el "promedio de asistencia diaria " e incluye los programas extracurriculares, servicios y/o actividades que los estudiantes requerido para participar y no requiere el pago de ninguna contraprestación o tarifa.
 - (ii) Cualquier programa, servicio o actividad que requiera el pago de una contraprestación o cargo o sea proporcionado por un proveedor externo (definido como cualquier persona o entidad que no sea la Escuela Chárter), ya sea pagado o voluntario, independientemente de si puede estar dentro del programa de instrucción, estará sujeto a los términos y disposiciones del acuerdo de uso y dicho proveedor externo deberá obtener una licencia, permiso o acuerdo adicional del Distrito.
- Pagos o Cargos mínimos que se pagarán al Distrito proveniente de las Instalacioness:
 - (i) Proporción Pro Rata: el Distrito recaudará y la Escuela Chárter pagará una parte pro rata para los costos de las instalaciones según lo dispuesto en la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y sus reglamentos. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a los costos de las instalaciones en el acuerdo de uso; y
 - (ii) Impuestos; Evaluaciones: Generalmente, la Escuela Chárter pagará cualquier evaluación o tarifa impuesta o gravada en las instalaciones del LAUSD que esté ocupando o el interés legal o equitativo de la Escuela Chárter creado por el acuerdo de uso.
- Servicios de Mantenimiento y Operaciones: En caso de que el Distrito acepte permitir que la Escuela Chárter realice cualquiera de los servicios de operación y mantenimiento, el Distrito tendrá el derecho de inspeccionar las instalaciones del Distrito, y los costos incurridos en dicha inspección serán pagados por la Escuela Chárter.
 - (i) Co-Ubicación: Si la Escuela Chárter comparte las instalaciones del Distrito con otro usuario, el Distrito proporcionará los servicios de operaciones y mantenimiento para las instalaciones del Distrito y la Escuela Chárter pagará la parte pro rata. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a la realización de las operaciones y los servicios de mantenimiento y el pago de los mismos en el acuerdo de uso.

(ii) Único ocupante: Si la Escuela Chárter es el único ocupante de las instalaciones del Distrito, el Distrito permitirá que la Escuela Chárter a su exclusivo costo y gasto proporcione algunos servicios de operaciones y mantenimiento para las instalaciones del Distrito de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas del LAUSD sobre operaciones y servicios de mantenimiento para instalaciones y F & E. INDEPENDIENTEMENTE DE LO ANTERIOR, el Distrito proporcionará todos los servicios para las inspecciones reglamentarias que, como propietario de los bienes inmuebles, debe presentar, y el mantenimiento diferido, y la Escuela Chárter pagará al LAUSD el costo y los gastos de la prestación de dichos servicios. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a la realización de las operaciones y los servicios de mantenimiento y el pago de dichos servicios en el acuerdo de uso.

- Seguro de propiedad inmueble: antes de la ocupación, la Escuela Chárter cumplirá con los requisitos para participar en el seguro de propiedad de LAUSD o, si la Escuela Chárter es el único ocupante de las instalaciones de LAUSD, obtendrá y mantendrá un seguro de propiedad separado para las instalaciones de LAUSD. La Escuela Chárter **no** tendrá la opción de obtener y mantener un seguro de propiedad separado para las instalaciones del LAUSD. Si la Escuela Chárter está ubicada o compartiendo las instalaciones del LAUSD con otro usuario.

Instalaciones no pertenecientes al distrito

Ocupación y uso del sitio: Antes de la ocupación o el uso de cualquier sitio o instalación escolar, la Escuela Chárter proporcionará al CSD un Certificado de ocupación actual o un documento equivalente emitido por la agencia de permisos aplicable que permita a la Escuela Chárter utilizar y ocupar el sitio como una escuela chárter. La Escuela Chárter no excederá la capacidad operativa del sitio y operará dentro de cualquier limitación o requisito provisto por el Certificado de Ocupación y cualquier permiso aplicable. La Escuela Chárter no puede abrir ni operar sin proporcionar una copia de un Certificado de Ocupación apropiado al CSD. Si la Escuela Chárter tiene la intención de mudarse o expandirse a otra instalación durante el período de vigencia de este Chárter, la Escuela Chárter seguirá todas y cada una de las políticas y procedimientos del Distrito con respecto a la revisión del material de la carta constitutiva y la enmienda no material. Antes de la ocupación o el uso de cualquier sitio escolar adicional o modificado, la Escuela Chárter proporcionará un Certificado de Ocupación apropiado al CSD para dicho establecimiento. Sin perjuicio de cualquier lenguaje que indique lo contrario en este Estatuto, la interpretación, aplicación y aplicación de esta disposición no están sujetas al Proceso de resolución de disputas descrito en el Elemento 14.

Cumplimiento de las instalaciones:

Antes de la ocupación o el uso de cualquier sitio y/o instalación no perteneciente al Distrito, la Escuela Chárter se asegurará de que el sitio y/o instalación cumpla con todos los códigos, normas y reglamentos de construcción adoptados por la ciudad y/o agencias del condado responsables de las normas de construcción y seguridad para la ciudad en la cual se ubicará la Escuela Chárter, requisitos de accesibilidad federales y estatales (incluyendo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504) y todos los demás incendios,

servicios de salud y estructuras requisitos de seguridad y acceso. Este requisito también se aplicará a la construcción, reconstrucción, alteración o adición a la instalación. La Escuela Chárter resolverá de manera oportuna todas y cada una de las acciones correctivas, órdenes de cumplimiento y avisos emitidos por cualquier agencia de seguridad y construcción autorizada. La Escuela Chárter no puede eximirse de los códigos aplicables de construcción y zonificación, ordenanzas y requisitos de ADA/Sección 504. La Escuela Chárter mantendrá en archivo los registros de fácil acceso que documentan el cumplimiento de las instalaciones y deberá proporcionar dicha documentación al CSD a su requerimiento.

Control de Plagas: La Escuela Chárter deberá cumplir con la Ley de Escuelas Saludables, Código de Educación sección 17608, que detalla los requisitos de manejo de plagas para las escuelas.

Manejo de asbesto: La Escuela Chárter deberá cumplir con el requisito de asbesto según lo citado en la Ley de Respuesta a Emergencias de Peligro de Asbestos (AHERA), 40 C.F.R. parte 763. AHERA requiere que cualquier edificio arrendado o adquirido que se va a utilizar como escuela o edificio administrativo debe mantener un plan de manejo de asbesto.

SEGURO

Requisitos de Seguro

El Distrito no brindará ninguna cobertura a la Escuela Chárter en virtud de cualquiera de los programas de auto-aseguramiento o pólizas comerciales del Distrito. La Escuela Chárter deberá asegurar y mantener, como mínimo, un seguro como se establece a continuación con compañías de seguros aceptables para el Distrito [A.M. Best A-, VII o mejor] o su equivalente proporcionado a través de un programa de auto-seguro de la California Powers Authority para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones. Cada ubicación de la Escuela Chárter cumplirá los requisitos de seguro a continuación de forma individual.

Será responsabilidad de la Escuela Chárter, no del Distrito, monitorear a sus proveedores, contratistas, socios y/o patrocinadores para cumplir con los requisitos de seguro.

Se requieren las siguientes pólizas de seguro:

1. Responsabilidad general comercial, incluida la responsabilidad legal por incendio, cobertura de \$ 5,000,000 por ocurrencia y en el agregado. Se aprobará la política de nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y a la Junta de Educación de la Ciudad de Los Ángeles como asegurados adicionales nombrados y se deberá estipular específicamente que cualquier seguro que el Distrito lleve a cabo que pueda ser aplicable a cualquier reclamación o pérdida será se considera exceso y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter. La cobertura se mantendrá sin retención de

auto-asegurados superior a \$ 15,000 sin la aprobación previa por escrito de la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del LAUSD.

2. Seguro de Compensación para Trabajadores de acuerdo con las disposiciones del Código Laboral de California adecuado para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones de conformidad con la Ley de Compensación Legal por Accidentes de Trabajo (Cobertura Estatutaria). La cobertura del Seguro de Compensación para Trabajadores también debe incluir la cobertura de Responsabilidad del Empleador con límites de \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000.
3. Responsabilidad civil comercial, incluida la cobertura propia, arrendada, contratada y no poseída, con límites de \$ 1,000,000 Límite único combinado por incidencia si la Escuela Chárter no opera un servicio de transporte estudiantil. Si la Escuela Chárter proporciona servicios de transporte estudiantil, el límite de cobertura requerido es de \$ 5,000,000 Límite único combinado por incidencia.
4. Seguro contra delitos o Fidelity Bond será mantenida por la Escuela Chárter para cubrir a todos los empleados de la Escuela Chárter que manejan, procesan o tienen la responsabilidad de los fondos, suministros, equipos u otros activos de la Escuela Chárter. La cantidad mínima de cobertura será de \$ 1,000,000 por ocurrencia/agregado de \$ 1,000,000, con un deducible aceptable para el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.
5. Cobertura de seguro de responsabilidad cibernética con límites mínimos de \$ 500,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 500,000.
6. Cobertura de responsabilidad por errores y omisiones de educadores profesionales con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.
7. Cobertura en contra del Abuso Sexual y Abuso con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000. La cobertura puede mantenerse como una política separada o incluida por endoso en la Responsabilidad General Comercial o la Política de Errores y Omisiones.
8. Cobertura de Responsabilidad Legal de Prácticas de Empleo con límites de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.
9. Se requiere un seguro de Responsabilidad Excedente/Amplia con límites de no menos de \$ 10,000,000 para todas las escuelas preparatorias y cualquier otra escuela que participe en programas competitivos inter-escolares o de deportes intramuros. Las coberturas y los límites del seguro se pueden lograr a través de pólizas individuales primarias o mediante una combinación de pólizas primarias y excedentes y métodos alternativos de cobertura aprobados por el Distrito. *La política deberá respaldarse para nombrar al Distrito*

Escolar Unificado de Los Angeles y su Junta de Educación como asegurados adicionales nombrados y deberá estipular específicamente que cualquier seguro llevado por el Distrito que pueda ser aplicable a cualquier reclamo o pérdida se considerará excedente y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter.

Evidencia de seguro

La Escuela Chárter proporcionará a la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del Distrito ubicada en 333 S. Beaudry Ave, 28th Floor, Los Angeles CA 90017 dentro de los 30 días calendario de todas las nuevas políticas, incesiones, renovaciones o cambios, certificados o dicho seguro firmado por representantes autorizados de la compañía de seguros. Los certificados se endosarán de la siguiente manera:

"La escuela chárter deberá proporcionarle al LAUSD un aviso por escrito con 30 días de anticipación por correo certificado, con acuse de recibo, si el seguro otorgado por esta póliza se suspende, cancela, reduce los límites de cobertura o no se renueva".

Las firmas de fax o reproducidas pueden ser aceptables una vez revisadas por la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros. Sin embargo, el Distrito se reserva el derecho de requerir copias certificadas de cualquier póliza de seguro requerida.

Si la Escuela Chárter considera prudente y/o deseable tener cobertura de seguro por daños o robo a la Escuela Chárter, propiedad de un empleado o estudiante, por accidente de estudiante o cualquier otro tipo de cobertura de seguro no mencionado anteriormente, dicho seguro no será provisto por el El distrito y su compra serán responsabilidad de la Escuela Chárter.

Mantener indemne/ provisión de indemnización

En la máxima medida permitida por la ley, la Escuela Chárter acepta, a su propio costo, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, honorarios de abogados, presentados por cualquier persona o entidad de cualquier tipo, que surjan de, o se relacionen con, este acuerdo del Chárter. La Escuela Chárter además acepta en la máxima medida permitida por la ley, a su propio costo, indemnizar, defender y mantener indemne al LAUSD y la Junta de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados presentados por cualquier persona o entidad por reclamaciones, daños, pérdidas y gastos derivados o relacionados con actos u omisiones de actos cometidos por la Escuela Chárter y/o sus oficiales, directores, empleados o voluntarios. Además, la Escuela Chárter acuerda indemnizar, defender y eximir de responsabilidad "al LAUSD y al Consejo de Educación y

sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios, por cualquier responsabilidad contractual resultante de los contratos de terceros con los proveedores de la Escuela Chárter, contratistas, socios o patrocinadores.

ASUNTOS FISCALES

Costos de supervisión del distrito

El Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 1% de los ingresos de la Escuela Chárter, o el Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 3% si la Escuela Chárter puede obtener sustancialmente renta de instalaciones gratuitas del distrito. No obstante, a lo anterior, el Distrito puede cobrar la tarifa de supervisión máxima permitida por la ley, ya que puede cambiar de vez en cuando. La tarifa de supervisión provista en este documento es separada y distinta de los cargos que surgen de los acuerdos de uso de las instalaciones de la escuela chárter.

Reservas de efectivo

La Escuela Chárter reconoce que la reserva de efectivo recomendada es del 5% de los gastos, según lo dispuesto en la sección 15450, título 5 del Código de Regulaciones de California.

Contratos de terceros

La Escuela Chárter se asegurará de que todos los contratos de terceros, ya sean orales o escritos, para suministros, equipos, bienes y/o servicios, para el beneficio directo o indirecto de, o relacionado con la operación de, la Escuela Chárter, requieran cumplimiento y de otro modo cumplir con todas las políticas, normativas, leyes y directrices locales, estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de licencia y permiso, así como los requisitos relacionados con la protección de la salud y la seguridad.

Ajuste de ingresos de educación especial/pago de servicios

En el caso de que la Escuela Chárter le deba fondos al Distrito por la provisión de servicios acordados o de pago por servicios o educación especial o como resultado del ajuste del Estado a la asignación de ingresos de educación especial de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter autoriza al Distrito a deducir todos y cada uno de los impuestos sobre la propiedad que la Escuela Chárter de otra manera sería elegible para recibir bajo la sección 47635 del Código de Educación para cubrir los montos adeudados. La Escuela Chárter también comprende y acuerda que el Distrito hará las deducciones apropiadas de los impuestos a la propiedad en sumas adeudadas a la Escuela Chárter. En caso de que este flujo de ingresos sea insuficiente en cualquier año fiscal para cubrir dichos costos, la Escuela Chárter acuerda que reembolsará al Distrito los costos adicionales dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la notificación de los montos adeudados.

Fondos del cuerpo estudiantil

La Escuela Chárter supervisará y administrará todos y cada uno de los fondos de los estudiantes de manera consistente con las disposiciones de las secciones 48930-48938 del Código de Educación. La Escuela Chárter incluirá y abordará los fondos del cuerpo estudiantil en sus informes financieros, y se asegurará de que dichos fondos se incluyan y aborden en la auditoría anual de la Escuela Chárter como un elemento independiente.

Auditoría e inspección de registros

La Escuela Chárter acepta observar y cumplir los siguientes términos y condiciones como requisito para recibir y mantener su autorización de constitución:

- La Escuela Chárter está sujeta a la supervisión del Distrito.
- La responsabilidad de supervisión estatutaria del Distrito continúa durante toda la vigencia del Estatuto y requiere que el Distrito, entre otras cosas, monitoree la condición fiscal de la Escuela Chárter.
- El Distrito está autorizado a revocar este Estatuto, entre otras razones, por el incumplimiento por parte de la Escuela Chárter de los principios de contabilidad generalmente aceptados o si la Escuela Chárter se involucra en mala gestión fiscal.

En consecuencia, el Distrito se reserva el derecho, de conformidad con su responsabilidad de supervisión, de auditar libros, registros, datos, procesos y procedimientos de la Escuela Chárter a través de la Oficina del Inspector General del Distrito u otros medios. La auditoría puede incluir, pero no se limita a, las siguientes áreas:

- Cumplimiento de los términos y condiciones prescritos en el acuerdo del Chárter
- Controles internos, tanto financieros como operativos,
- La exactitud, registro y/o reporte de la información financiera de la Escuela Chárter,
- Estructura de la deuda de la Escuela Chárter,
- Políticas, procedimientos e historial de gobierno,
- La grabación y el informe de los datos de asistencia,
- El proceso de inscripción de la Escuela Chárter,
- Cumplimiento de los planes y procedimientos de seguridad, y
- Cumplimiento de los requisitos de subvención aplicables.

La Escuela Chárter cooperará plenamente con dichas auditorías y pondrá a disposición todos y cada uno de los registros necesarios para la realización de la auditoría con 30 días de aviso a la Escuela Chárter. Cuando el aviso de 30 días puede vencer el propósito de la auditoría, el Distrito puede realizar la auditoría con un aviso de 24 horas.

Políticas y procedimientos fiscales

La Escuela Chárter deberá establecer, mantener e implementar políticas y procedimientos fiscales sólidos, que incluyan, entre otros, controles internos que rijan todas las actividades financieras y relacionadas con el negocio.

Elegibilidad de asignación para estudiantes mayores de 19 años

La Escuela Chárter reconoce que, para que un estudiante mayor de diecinueve (19) años de edad siga siendo elegible para generar una asignación de La Escuela Chárter, el estudiante deberá inscribirse continuamente en una escuela pública y progresar satisfactoriamente hacia la obtención de un diploma de escuela preparatoria. (Código de Ed. § 47612 (b))

Plan de Responsabilidad y Control Local

De acuerdo con las secciones 47604.33 y 47606.5 del Código de Educación de California, la Escuela Chárter incluirá en su actualización anual una "lista y descripción de los gastos para el año fiscal que implementa las acciones específicas incluidas en el estatuto como resultado de las revisiones y evaluaciones requeridas por el párrafo (1) "de la sección 47606.5 (a). Estos gastos se "clasificarán utilizando el Manual de contabilidad escolar de California de conformidad con la Sección 41010." (Código de Ed. § 47606.5 (b)).