

2019-2024 Chárter de
Accelerated
*Una escuela pública chárter
de California*



**THE
ACCELERATED
SCHOOLS**

Tabla de Contenido

Garantías, Afirmaciones y Declaraciones	3
Elemento 1: El Programa Educativo.....	5
Elemento 2: Resultados Mensurables del Estudiante y Elemento 3: Método por la cual se medirá el progreso del estudiante hacia los resultados desados	79
Elemento 4: Gobernación	86
Elemento 5: Cualificaciones del Empleado	98
Elemento 6: Procedimiento para la Salud y Seguridad.....	134
Elemento 7: Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico.....	144
Elemento 8: Requisitos de admisión.....	146
Elemento 9: Auditorías financieras anuales.....	152
Elemento 10: Procedimiento de Suspensión y Expulsión	155
Elemento 11: Sistema de Retiro para Empleados	170
Elemento 12: Alternativas a Asistencia a las Escuelas Publicas	171
Elemento 13: Derechos de Empleados del Distrito	173
Elemento 14: Resolución Mandatorio de Disputas.....	174
Elemento 15: Procedimientos para cerrar la Escuela Chárter.....	178
Provisiones Adicionales	186

Garantías, Afirmaciones y Declaraciones

Accelerated (a la que también se hace referencia como “TAS” 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. (Ed. Code § 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.

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 chárter 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 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 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.

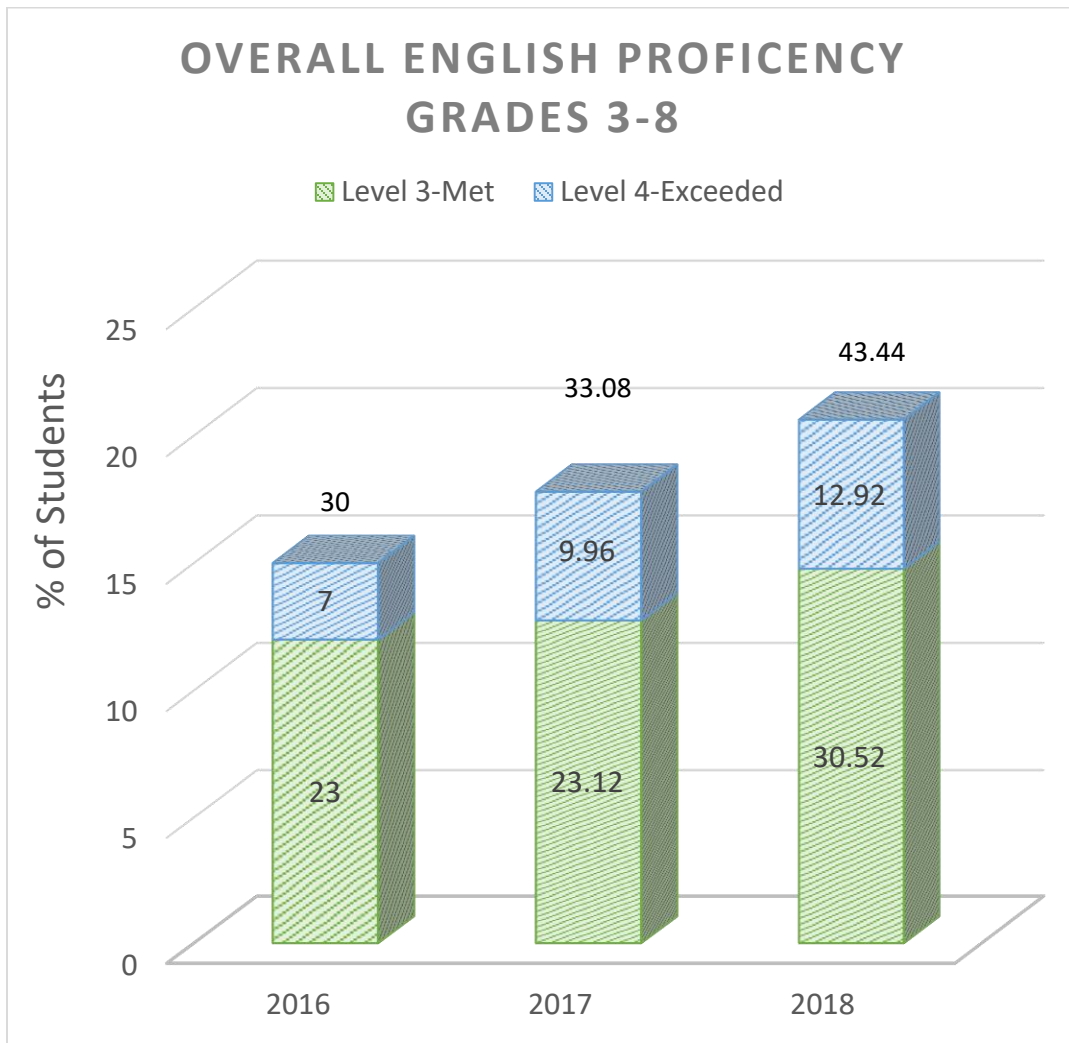
INFORMACIÓN GENERAL

<u>INFORMACIÓN GENERAL</u>	
• La persona para comunicarse con la Escuela Chárter es:	<i>Johnathan Williams, Co-Founder and CEO</i>
• La dirección para la Escuela Chárter es:	<i>4000 S. Main Street Los Angeles, CA 90037 & Site 2 (TAS 2): 119 East 37th, Los Angeles, CA 90011</i>
• El numero de teléfono para la Escuela Chárter es:	<i>(323) 235-6343</i>
• La dirección propuesta o Código postal de la comunidad servida por la Escuela Chárter es:	<i>90037</i>
• Esta ubicación queda en el Distrito de LAUSD:	<i>7</i>
• Esta ubicación se encuentra en el Distrito Local LAUSD:	<i>Central</i>
• La configuración de grados en la Escuela Chárter es:	<i>TK-8</i>
• La cantidad de estudiantes que servirá en el primer año será	<i>737</i>
• Los niveles de grados de los estudiantes en el primer año serán	<i>TK/Kindergarten – 8th</i>
• El primer día planificado para instrucción en la Escuela Chárter para el año escolar 2019-20 es:	<i>20 de agosto del 2019</i>
• La capacidad de inscripción es: ("Capacidad de inscripción" se define como el numero total de estudiantes que pueden matricularse en la Escuela Chárter sin importar donde viva del estudiante).	<i>737</i>
• El tipo de calendario de instrucción (por ejemplo, tradicional/todo el año, pista única/multipista, día/año extendido) será:	<i>Tradicional</i>
• El horario de la campana para la Escuela Chárter será:	<i>Grados TK/K-5th lunes: 8:00am-1:30pm martes-viernes: 8:00am-3:00pm</i> <i>Grados 6th-8th lunes: 8:00am-1:50pm martes-viernes: 8:00-3:05pm</i>
• El plazo de esta Chárter será de:	<i>1 de julio del 2019 a 30 de junio del 2024</i>

NECESIDAD DE LA COMUNIDAD PARA LA ESCUELA CHÁRTER

2. Datos de rendimiento académico

Datos ELA de la escuela

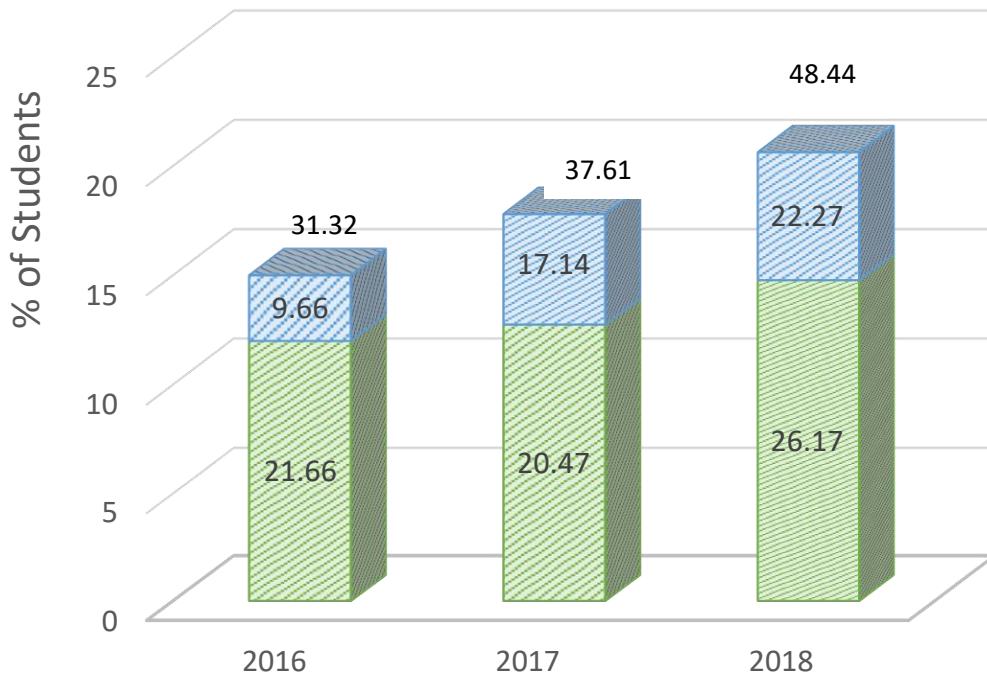


Datos del <https://caaspp.cde.gov>

En general, ha habido un aumento constante en el número de estudiantes que se desempeñaron en el nivel de "Cumplido" o "Superado" en el examen de Evaluación del Desempeño y Progreso del Estudiante (CAASPP) de Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) de 2016-2018. Hubo un aumento del 5.92% en el número de estudiantes que superaron los estándares y del 7.52% en el número de estudiantes que "cumplieron" con los estándares durante un período de 3 años. Se proyecta un crecimiento continuo con el uso estratégico del iReady, nuevos programas de intervención que TAS ha adoptado para los grados TK-8.

OVERALL ENGLISH PROFICIENCY GRADES 3-5

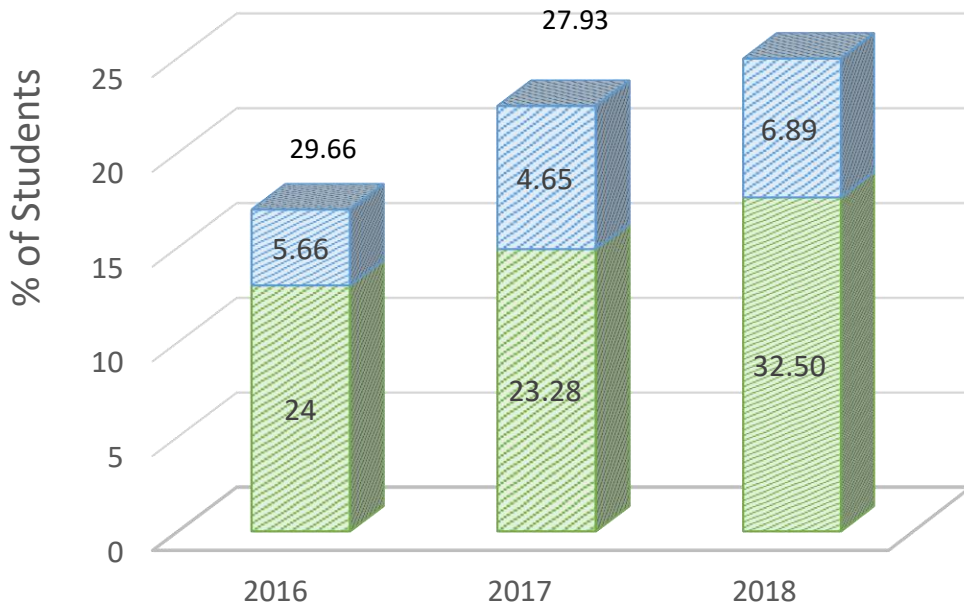
Level 3-Met Level 4-Exceeded



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

OVERALL ENGLISH PROFICIENCY GRADES 6-8

Level 3-Met Level 4-Exceeded



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

Accelerated observó que las mejoras significativas en ELA en la escuela alcanzaron y superaron los niveles de competencia con un 43.44% de los estudiantes de 3° a 8° grado que cumplen o superan los estándares en la evaluación SBAC de 2018 (<https://caaspp.cde.gov>). En 2017, solo el 33% de los estudiantes cumplió o superó los estándares de ELA SBAC, lo que significa que hubo un crecimiento de aproximadamente el 10% en toda la escuela desde 2017 hasta 2018. Al examinar el crecimiento durante dos años, desde 2016, donde solo el 30% de los estudiantes eran competente, TAS vio que un aumento de 13% más de estudiantes que cumplieron o superaron los estándares de la Evaluación Smarter Balanced (SBAC) de ELA. Esto es especialmente importante considerando los grandes esfuerzos para reestructurar los niveles administrativos en la escuela autónoma, y sugiere que la implementación curricular consistente, la instrucción efectiva de los maestros y la tecnología, entre otros factores, brindaron suficiente rigor y estabilidad para continuar ayudando a nuestros estudiantes a crecer.

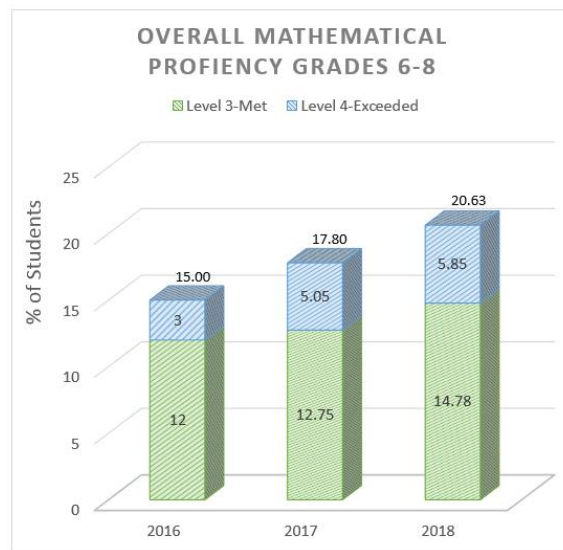
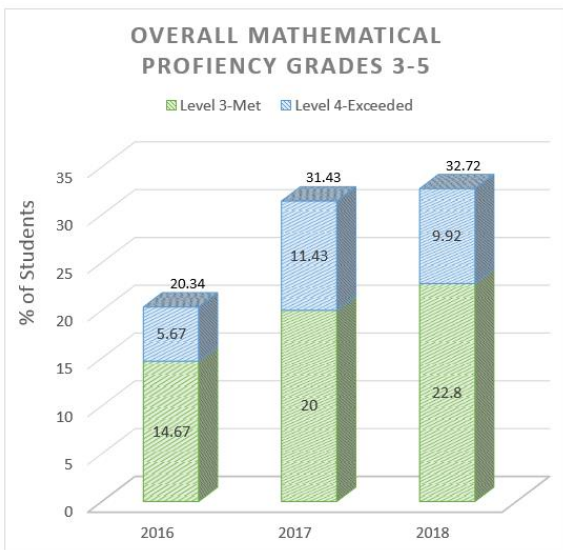
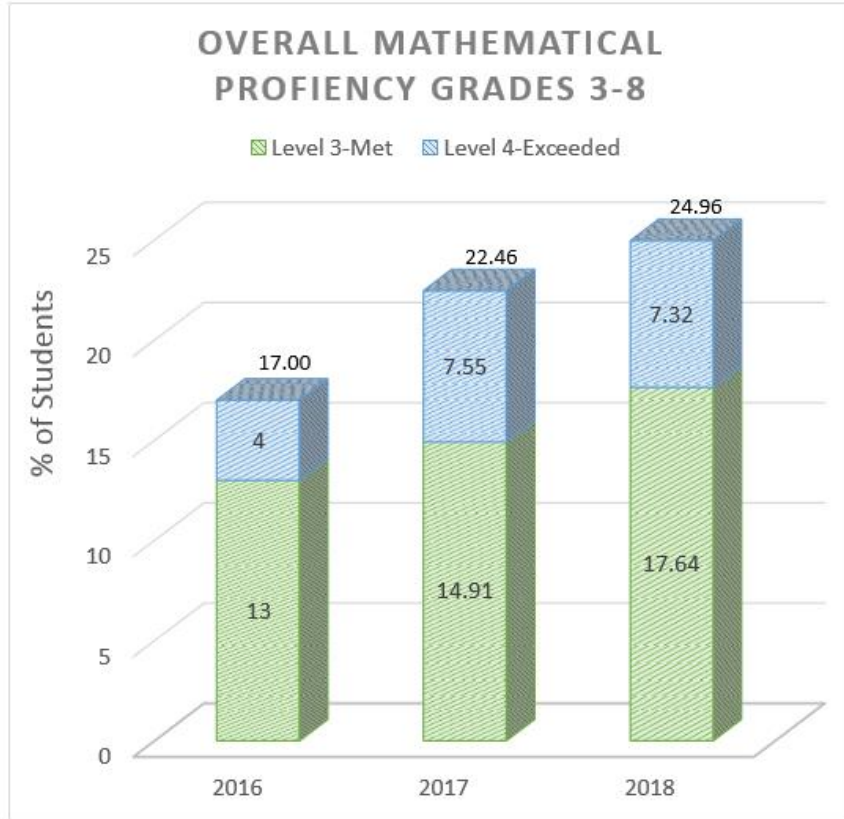
En 2018, del tercer al quinto grado, en la escuela chárter elemental, el 48% de los estudiantes cumplieron o superaron los estándares en ELA, mientras que en 2017, solo el 38% de los estudiantes cumplieron o superaron los estándares. De 2017 a 2018, la escuela primaria mostró un crecimiento del 10% para todos los estudiantes. En 2016, el 31% demostró competencia en la parte de ELA del SBAC, lo que significa que durante más de dos años, el 16% más de los estudiantes cumplieron o superaron los estándares de competencia en artes lingüísticas en inglés.

En 2018, grados 6-8, hubo un 43% de competencia para todos los estudiantes en los grados 6 a 8. En general, los grados 6-8 de la escuela intermedia mostraron un 15% de crecimiento en el rendimiento de ELA, con el 28% de los estudiantes cumpliendo o superando las expectativas de La CAASPP 2017. El crecimiento general en el número de estudiantes que cumplieron o superaron los estándares entre 2015-2016 y 2017-2018 es de aproximadamente el 14%. Esto significa que de 2016 a 2018, los grados 6 a 8 tuvieron un crecimiento del 10% en los estudiantes que cumplieron o superaron los estándares en la parte de ELA del SBAC.

Desde el 2016-2017 hasta el 2017-2018, casi todas las bandas de rendimiento de los estudiantes de los estándares de "Cumplido" o "Superado" en los grados 3-8, mostraron una mejora de dos dígitos en el área de rendimiento de ELA, con la excepción de las calificaciones en el quinto grado, que se mantuvo constante en 44.28% dos años seguidos y 7o grado donde el crecimiento fue un poco más del 4%. Lo que vale la pena analizar y replicar es el crecimiento de dos dígitos identificado en los siguientes grados de 2017 a 2018: 3er grado = 20% de crecimiento; 4o grado = 13% de crecimiento; 6o grado = 21% de crecimiento, 8o grado = 11% de crecimiento.

En ELA, también se deben tener en cuenta los niveles significativamente más altos de competencia en la escuela primaria del 3° al 5° grado (44.12% y en el 8° grado (43.65%). En cada uno de estos grados, el porcentaje de estudiantes que obtuvieron una calificación competente al igual que el crecimiento a lo largo del tiempo es significativo en comparación con otros niveles de grado. Lo más probable es que se refiera a las adopciones curriculares alineadas con los Estándares Estatales Common Core (CCSS) en todo el sitio escolar, tecnología de uno a uno en tercer a quinto grado e instrucción ejemplar. En general, los niveles de grado más competentes en la escuela en ELA en 2017 fueron 3° grado con 57% 4° grado con 44%, y 5° grado con 44% y 8° grado con 44% cumpliendo o superando los estándares en el CAASPP. Esto muestra una gran eficacia en la instrucción para mejorar el rendimiento de los estudiantes. El nivel de experiencia de la experiencia del maestro y del sitio escolar (como se mencionó anteriormente) también es probable que sea un factor causal importante para la competencia de los estudiantes. En el equipo de siete maestros de grados 3°, 4° y 5° grado, cinco de los maestros tienen más de 10 años de experiencia, y cuatro de ellos tienen 10 o más años en el sitio escolar. También han trabajado en diferentes niveles de grado entre sí y pudieron alinear verticalmente los componentes curriculares de sus salones. En 2017-2018, la escuela secundaria TAS se trasladó a la implementación completa de los planes de estudio digitales en todas las áreas temáticas, además de ofrecer tecnología 1-1 en los grados de tercero a octavo. Los maestros se volvieron altamente efectivos al utilizar las plataformas tecnológicas que ofrece el currículo, así como otras plataformas de intervención y educación en línea. Sobre la base de los datos comparativos en el sitio de la escuela, se podría sugerir que la instrucción del maestro, la implementación del currículo alineado con CCSS, así como el uso de tecnología integrada podrían explicar el éxito de los estudiantes en toda la escuela en la evaluación ELA.

Datos de matemáticas en toda la escuela



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

En Accelerated, en los grados 3-8, un promedio del 24.96% de los estudiantes alcanzó o superó la competencia en la parte de Matemáticas del SBAC en 2018. Esto muestra un crecimiento continuo a lo largo del tiempo de 24.46% en 2017 y 17.00% en 2016, lo que representa un cambio global del 7.96% en un período de tres años.

En los grados 3-5 en 2018, aproximadamente el 32.72% de los estudiantes alcanzaron o superaron la competencia en la parte de Matemáticas de la SBAC. Este dato de 2018 muestra un crecimiento continuo en el tiempo del 31.43% en 2017 y del 20.34% en 2016, lo que representa un incremento incremental del 12.38% entre 2016-2018.

En los grados 6-8 en 2018, aproximadamente el 20.63% de los estudiantes alcanzaron o superaron la competencia en la parte de matemáticas del SBAC. Esto también muestra un crecimiento continuo a lo largo del tiempo de 17.80% en 2017 y 15.00% en 2016, lo que representa un aumento incremental de 5.63% entre 2016-2018 en el nivel de escuela intermedia. Reconocemos que si bien estos datos muestran un crecimiento positivo, su objetivo es ayudar a nuestros estudiantes a lograr mayores porcentajes de crecimiento cada año.

Colectivamente, en cada nivel de grado, los estudiantes avanzan hacia el cumplimiento y superan los estándares evaluados en la parte de Matemáticas de SBAC, con la excepción de los grados 5 y 8. Mientras que el tercer grado tuvo una leve disminución en la competencia, en 2018, el 48% de los estudiantes cumple o supera las expectativas en la sección de Matemáticas de la SBAC, que es casi un 20% más alto que el promedio general del LAUSD, con un 30% de competencia para la evaluación de 2017. La caída del 5% en la competencia puede no reflejar un error en la instrucción, pero podría atribuirse circunstancialmente al grupo de instrucción o cambios en el equipo de nivel de grado. Este es el segundo año en que el equipo de 3er grado ha tenido el puntaje más alto en matemáticas en el sitio escolar y un índice de competencia 20% más alto que casi todos los demás niveles de grado.

Las tasas de competencia de 3er grado continúan siendo significativamente más altas en comparación con otros niveles de grado TAS. Otros dos grados que mostraron un crecimiento positivo fueron 4º grado, que tuvo una tasa de crecimiento de aproximadamente el 17% y el 7º grado, con una tasa de crecimiento del 9%. La administración cree que los niveles de desempeño de estos 3 niveles de grado hablan de la efectividad del recurso de enseñanza en estos 3 niveles de grado, y de la implementación efectiva del currículo y el uso de la tecnología alineados con CCSS. El crecimiento pequeño pero constante durante los últimos años en el plantel escolar es especialmente notable si se considera que nuestra maestra de matemáticas de séptimo grado estuvo fuera por maternidad durante la primera mitad del año, nuestra maestra de matemáticas de octavo grado se fue a mitad de año porque ella estaba conduciendo desde Apple Valley y nuestro maestro de matemáticas de sexto grado se retiró a mitad de año debido a una condición médica. Los estudiantes de sexto y octavo grado no obtuvieron un segundo profesor de matemáticas a tiempo completo hasta más tarde en el año escolar 2017-2018 debido a estas ausencias.

Debido a esto, podemos llegar a la conclusión de que la estabilidad en la instrucción de nivel de grado de un año a otro, el apoyo del nuevo plan de estudios y la continuidad de programas pedagógicos específicos, como el Diseño guiado de la adquisición de idiomas (GLAD), son los principales factores para el crecimiento en la competencia de los estudiantes tanto en ELA como en Matemáticas. La adopción curricular multiplataforma, con recursos curriculares adicionales para Aprendices de Inglés (EL), muy probablemente desempeñó un papel importante en el apoyo al aprendizaje y la competencia de los estudiantes en el CAASPP. A pesar de los cambios organizativos e instructivos significativos, el éxito demostrado por el aumento porcentual general del desempeño de los maestros en la escuela sugiere que la coherencia en el plan de estudios, así como la implementación con fidelidad, el acceso y el uso de la tecnología es la característica que contribuye al éxito en el sitio escolar. Incluso cuando controlamos la competencia general del grupo, podemos deducir que la instrucción del maestro es sólida y coherente, junto con un plan de estudios apropiadamente riguroso, y han impactado el puntaje.

La continuidad en ciertas pedagogías instructivas a lo largo del tiempo, como las estrategias GLAD, los mapas de pensamiento y Nancy Fetzner Writing, también muestra que las estrategias educativas de toda la escuela han ayudado a apoyar el aprendizaje de los estudiantes, incluso con cambios ambientales en el sitio escolar. En el período 2017-2018, la incorporación de un entrenador de matemáticas y la prueba piloto de I-Ready, un nuevo programa de intervención adaptado por computadora, así como la creación de mapas curriculares y guías de ritmo alineados verticalmente, han ayudado a proporcionar la estabilidad necesaria para continuar el éxito estudiantil. Con el fin de ver mayores aumentos en el puntaje de matemáticas en los próximos años, nuestro plan de mejora se centrará en la incorporación de nuevos apoyos administrativos y de capacitación, utilizando datos para guiar e

implementar el desarrollo profesional, estableciendo objetivos en los niveles de grado y departamentos, e implementando programas de intervención adaptativos.

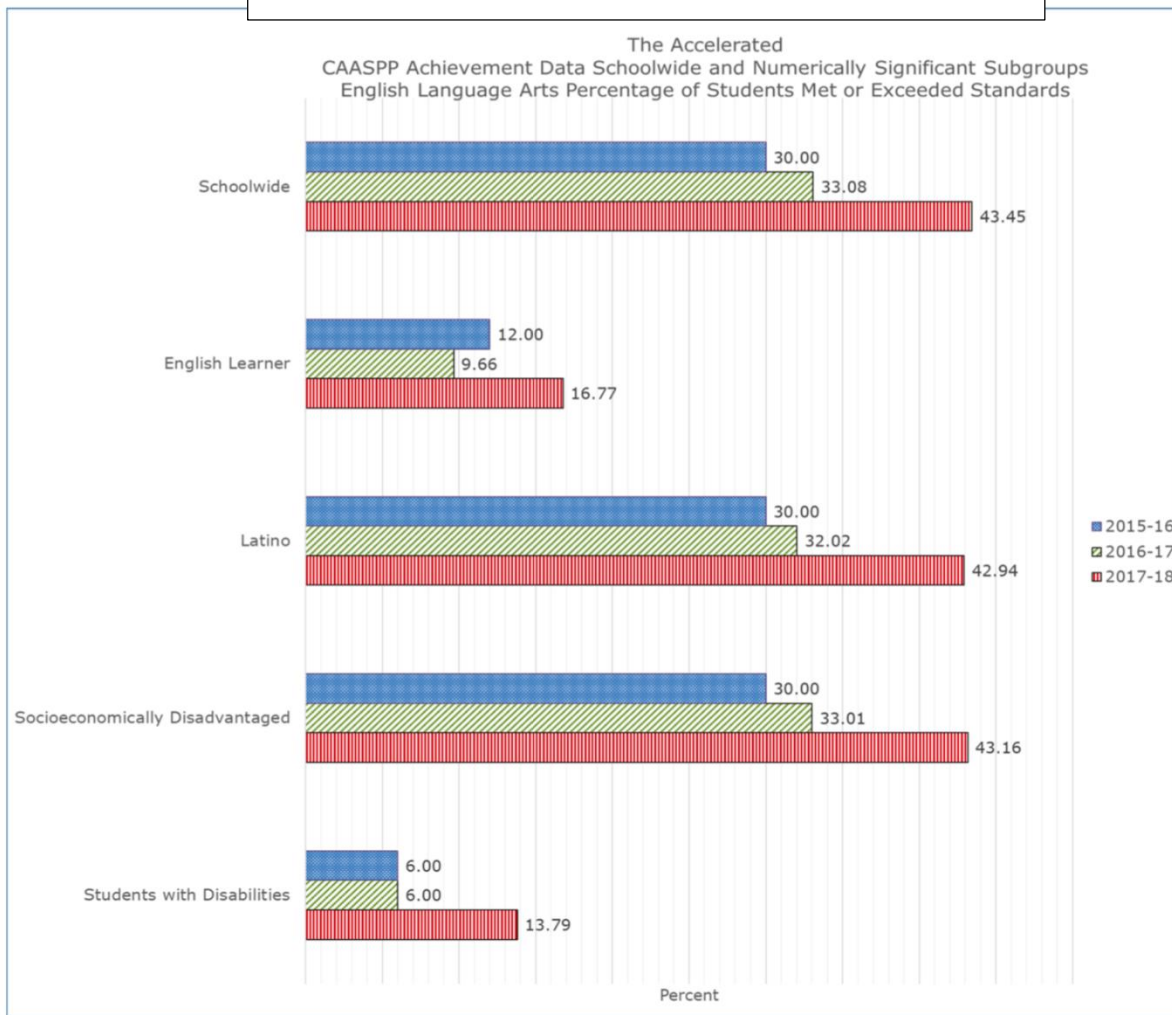
Datos de la población del subgrupo

Competencia ELA en toda la escuela (estándares cumplidos o superados) por subgrupos

Subgrupo	Competencia 2017	Competencia 2018	2017-2018 +/-
	Cumplen/Superan	Cumplen/Superan	Cumplen/Superan
SPED	6.00%	13.79%	+7.79%
Desventaja Económica	33.01%	43.16%	+10.15%
Aprendices de inglés	9.66%	16.77%	+7.11%
Reclasificado con fluidez en inglés	48.93%	57.77%	+8.84%
Inglés solamente y inglés fluido	44.67%	54.96%	+10.29%
Afro- Americano	55.56%	56.25%	+.69%
Hispano/Latino	32.02%	42.94%	+10.92%
Femenino	41.40%	50.73%	+9.33%
Masculino	24.33%	35.76%	+11.43%

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

Tablas de rendimiento escolar multiannual Accelerated



Grupos de Datos LAUSD

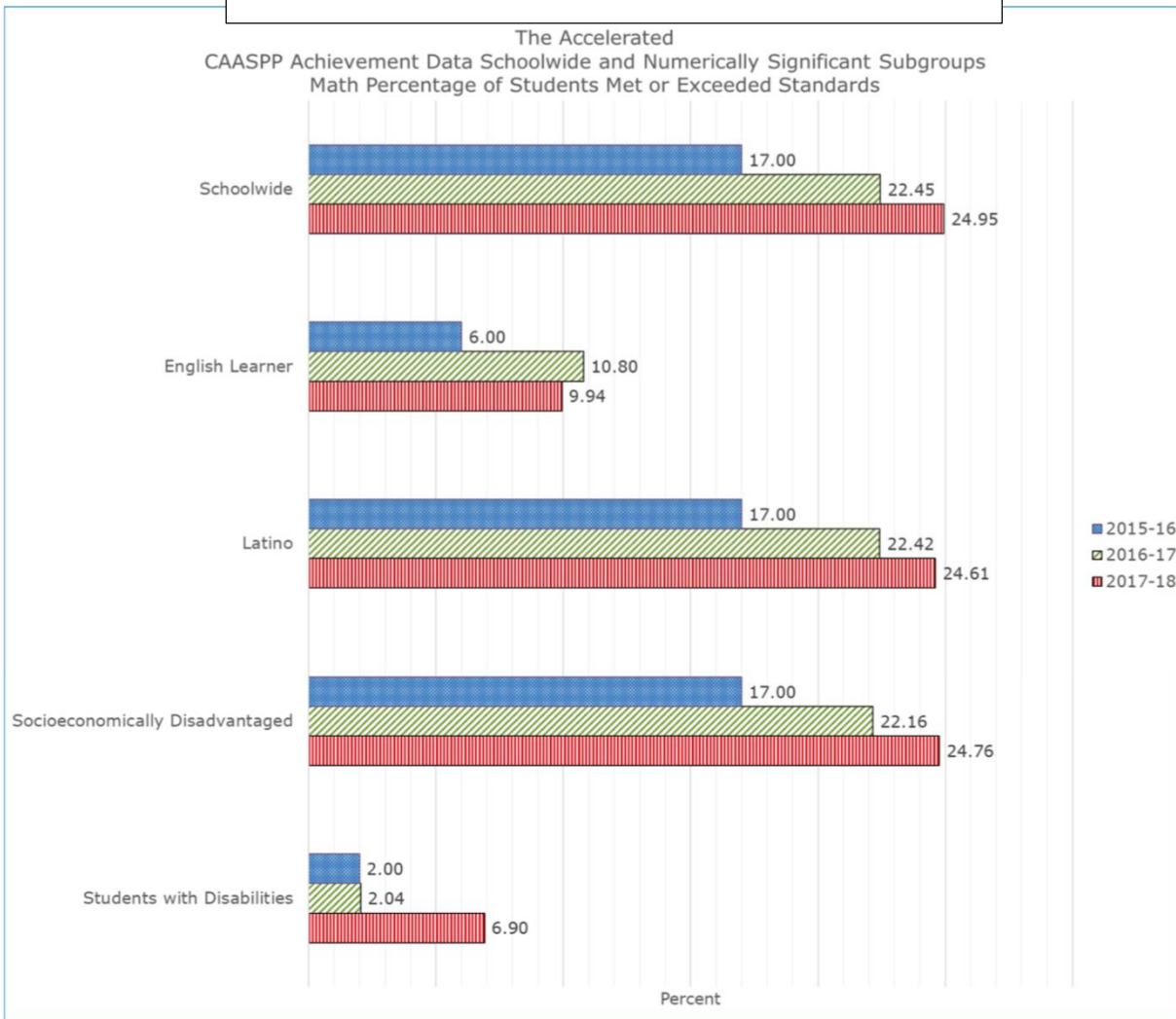
Una comparación de CAASPP/SBAC de la primavera de 2017 y 2018 para ELA, indica que todos los subgrupos mostraron niveles variables de crecimiento positivo con estándares de "Cumplido o superado", con 3 grupos, **solo inglés e inglés fluido** (+ 10%), **hispano-latino** (+ 11%) y **Masculino** (+ 11%) que mostraron un crecimiento de dos dígitos. **Los estudiantes reclasificados con dominio del inglés con fluidez** superaron en rendimiento a sus compañeros de **solo inglés e inglés fluido** en aproximadamente 3 puntos porcentuales y crecieron en un promedio del 9% de 2017 a 2018. Los estudiantes varones tuvieron el mayor porcentaje de crecimiento con 11.43% y mientras que los estudiantes afroamericanos obtuvieron aproximadamente 1 % de crecimiento, han superado sistemáticamente a todos los demás subgrupos, con un 55.56% de habilidad en 2017 y 56.25% en 2018. Nuestros estudiantes de SPED obtuvieron aproximadamente un 8% de crecimiento de 2017-2018 en ELA. Creemos que el crecimiento positivo mostrado por nuestros estudiantes SPED es un resultado directo de la implementación de intervenciones de Nivel 2 que apoyan la instrucción diferenciada de ELA, es decir, FLEX, Saturday Academy y tutoría antes y después de clases.

Competencia matemática en toda la escuela (estándares alcanzados o superados) por subgrupos

Subgrupo	Competencia 2017	Competencia 2018	2017-2018 +/-
	Cumple/Supera	Cumple/Supera	Cumple/Supera
SPED	2.00%	7.00%	+5.00%
Desventaja Económica	22.16%	24.76%	+2.60%
Aprendices de inglés	10.80%	9.66%	-1.14%
Reclasificado con fluidez en inglés	30.34%	32.67%	+2.33%
Inglés solamente y inglés fluido	28.25%	31.46%	+3.21%
Afro- Americano	16.67%	31.25%	+14.58%
Hispano/Latino	22.42%	24.61%	+2.19%
Femenino	25.00%	26.23%	+1.23%
Masculino	23.55%	19.88%	-3.67%

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

Tablas de rendimiento escolar multiannual Accelerated



Grupos de datos LAUSD

Una comparación de CAASPP/SBAC de la primavera de 2017 y 2018 para el puntaje de dominio de Matemáticas, indica que todos los subgrupos con la excepción de Aprendices de Inglés y varones tuvieron un crecimiento en matemáticas. Nuestro crecimiento de + 5%, nuestros estudiantes SPED aumentaron en un porcentaje mayor que el de nuestros estudiantes que solo hablan inglés y inglés fluido, reclasificado con dominio del inglés fluido (RFEP). Este crecimiento puede atribuirse a la implementación de ALEKS, nuestro programa de intervención de Nivel 2 diferenciado de matemáticas en línea que fue el programa de apoyo designado para Estudiantes con discapacidades, Estudiantes de inglés y algunos estudiantes con dificultades.

2018-2019 Plan de Mejoras TAS EL

El principal objetivo institucional de Accelerated es preparar a los estudiantes para la escuela preparatoria para que puedan estar preparados para graduarse y tener éxito en la universidad de su elección; quienes ingresarán a la fuerza laboral como empleados informados y productivos, empresarios y líderes comunitarios; y quienes actuarán como ciudadanos socialmente conscientes y responsables.

Los estudiantes están expuestos a experiencias de aprendizaje intensivo que enfatizan un enfoque práctico, vinculando estudios a través de disciplinas para fomentar una experiencia educativa integral que promueva la alfabetización informática del siglo XXI. El tamaño promedio de las clases en Accelerated es 24:1 en el nivel de Kinder-3° de Transición y 35:1 en el 4° -5°; 30:1 en el nivel 6°-8° y todas las clases de Desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD, por sus siglas en inglés) de la escuela intermedia promedian entre 18 y 23 estudiantes. La población

estudiantil TAS TK-8 de 788 tiene un grupo demográfico compuesto por un 96% de estudiantes hispanos, un 1% de estudiantes afroamericanos y un 3% otros; también tenemos 72 estudiantes SPED identificados y 731 estudiantes en desventaja socioeconómica. A partir de noviembre de 2018, tenemos un total de 283 estudiantes EL con 176 estudiantes EL en los grados TK-4 y 107 LTELS en los grados 5-8. Todos los estudiantes EL en ES pasan 30-45 min. Desarrollo diario del idioma inglés. Nuestros estudiantes de EL Middle School reciben 250 minutos de instrucción ELD semanalmente, con un promedio de 50 min. diario.

El éxito de los Estudiantes de inglés (EL), los Estudiantes de inglés estándar (SEL) y los estudiantes que han sido reclasificados a un estado de dominio del inglés (RFEP), es una de las principales prioridades para TAS. TAS se compromete a proporcionar los programas y servicios educativos de mas alta calidad que se basan sólidamente en la evidencia de investigación actual. En TAS, los planes de instrucción para los aprendices de inglés se basan en una teoría educativa sólida, cuentan con el respaldo adecuado de maestros capacitados y los materiales apropiados, y se evalúan periódicamente para garantizar que el programa sea exitoso y se modifica cuando el programa no tiene éxito.

Evidencia de investigación para ELD:

El éxito de los Estudiantes de inglés (EL), los Estudiantes de inglés estándar (SEL) y los estudiantes que han sido reclasificados a un estado de dominio del inglés (RFEP), es una de las principales prioridades para TAS. TAS se compromete a proporcionar los programas y servicios educativos de mas alta calidad que se basan sólidamente en la evidencia de investigación actual. En TAS, los planes de instrucción para los aprendices de inglés se basan en una teoría educativa sólida, cuentan con el respaldo adecuado de maestros capacitados y los materiales apropiados, y se evalúan periódicamente para garantizar que el programa sea exitoso y se modifica cuando el programa no tiene éxito. En Accelerated, creemos que el éxito de nuestros estudiantes de inglés depende de múltiples oportunidades para participar en prácticas interdisciplinarias que apoyan tanto la comprensión conceptual como el desarrollo del lenguaje. El desarrollo del idioma inglés (ELD) en el nivel de primaria se imparte en todas las áreas temáticas y se les pide a los estudiantes que tengan sentido y utilicen el lenguaje de manera adecuada y útil incluso fuera del bloque ELD diario de 30 minutos. En el nivel de la escuela intermedia, para apoyar aún más la construcción de conceptos y el desarrollo del lenguaje, los maestros de ELD y artes del lenguaje en inglés (ELA, por sus siglas en inglés) colaboran semanalmente, alineando su instrucción para que los estudiantes reciban múltiples oportunidades de participar en el contenido de nivel de grado. Nuestro enfoque constructivista y sociocultural de la enseñanza y el aprendizaje reconoce que honrar las experiencias únicas de nuestros estudiantes de inglés es esencial, si no, necesario, para su aprendizaje. Por lo tanto, equipamos a nuestros maestros con el conocimiento de los estándares de nivel de grado, así como los estándares de idioma para que estén bien equipados para proporcionar instrucción basada en estándares donde el rigor está integrado y las conexiones son deliberados, específicos del idioma y adecuados a las necesidades de cada estudiante de lenguaje individual. Las herramientas de diagnóstico, como i-Ready, que se usan para medir el conocimiento del contenido de los estudiantes y las prácticas de evaluación formativa que se usan para medir la comprensión del lenguaje académico, y la participación en prácticas disciplinarias, se usan para apoyar a nuestros estudiantes de idiomas. La práctica de evaluación diagnóstica y formativa les permite a los maestros monitorear el aprendizaje de los estudiantes, proporcionar comentarios oportunos y valiosos, ajustar la instrucción en consecuencia y promover la reflexión de los estudiantes sobre su propio pensamiento y aprendizaje.

El Plan Maestro de *Aprendices de Inglés* 2018-2019 describe los sistemas implementados que sirven a los ELS y los SEL para garantizar el cumplimiento de las leyes estatales y federales y, lo que es más importante, garantizar que todos los ELS en TAS tengan acceso a un currículo riguroso para dominar el inglés y dominar todos los estándares de contenido requeridos en el estado de California.

Anualmente, los objetivos establecidos en nuestro Plan Maestro de EL se utilizan para evaluar y proporcionar orientación futura de nuestro programa y una mayor eficacia. En respuesta a nuestro análisis de 3 años de las puntuaciones del CAASPP en TAS y el desempeño de nuestros estudiantes EL/RFEP, nuestro Plan de Mejora TAS 2018-2019 continúa enfocándose en la instrucción de Nivel 1 y Nivel 2 a medida que avanzamos para respaldar a

nuestros EL para tener acceso completo al currículo adoptado por el distrito. Durante el año 1 y 2 de la adopción del plan de estudios del Distrito en ELA/ELD y matemáticas, el enfoque fue en la implementación con fidelidad. A medida que avanzamos hacia el 3er año de nuestra adopción, nuestro enfoque es utilizar el plan de estudios para mejorar estratégicamente el rendimiento de los estudiantes a través de la diferenciación y la instrucción en grupos pequeños; proporcionar apoyo educativo para que los estudiantes cumplan con los requisitos de crecimiento del nivel de competencia de ELPAC y los criterios del Distrito de TAS para la reclasificación al tiempo que realizan ajustes para cumplir con los criterios de reclasificación de ELPAC del estado (enero de 2019). Se brindará apoyo a los maestros para que proporcionen una instrucción efectiva de Nivel 1 que permita el acceso al contenido a través de las estrategias de Lectura CLOSE y Lenguaje de Diseño Guiado (GLAD), que monitoreen el desempeño de los estudiantes en comparación con los estándares de Common Core y ELD mientras continúan aumentando la cantidad de estudiantes EL y RFEP que realizar a un nivel 3 (alcanzado) o 4 (superar) en ELA y matemáticas en el CAASPP. Las iniciativas de TAS en toda la escuela para 1) aumentar el rendimiento en matemáticas de los estudiantes y 2) aumentar el discurso académico combinado con el desarrollo del idioma inglés y el rendimiento mejorado de los estudiantes es el enfoque de nuestros estudiantes EL y RFEP.

En enero de 2018 **ALEKS & FLEX**, se utilizaron dos programas de intervención en línea, con evaluaciones adaptadas por computadora, con estudiantes EL, SPED y EO seleccionados para identificar sus deficiencias de habilidades en ELA y matemáticas que necesitaban corrección. Estos dos programas abordaron las necesidades de un número limitado de estudiantes en los grados 3-8. Fueron utilizados durante el día de instrucción, durante la tutoría antes y después de la escuela y también se convirtió en parte de la instrucción individualizada de muchos estudiantes de la Academia del sábado.

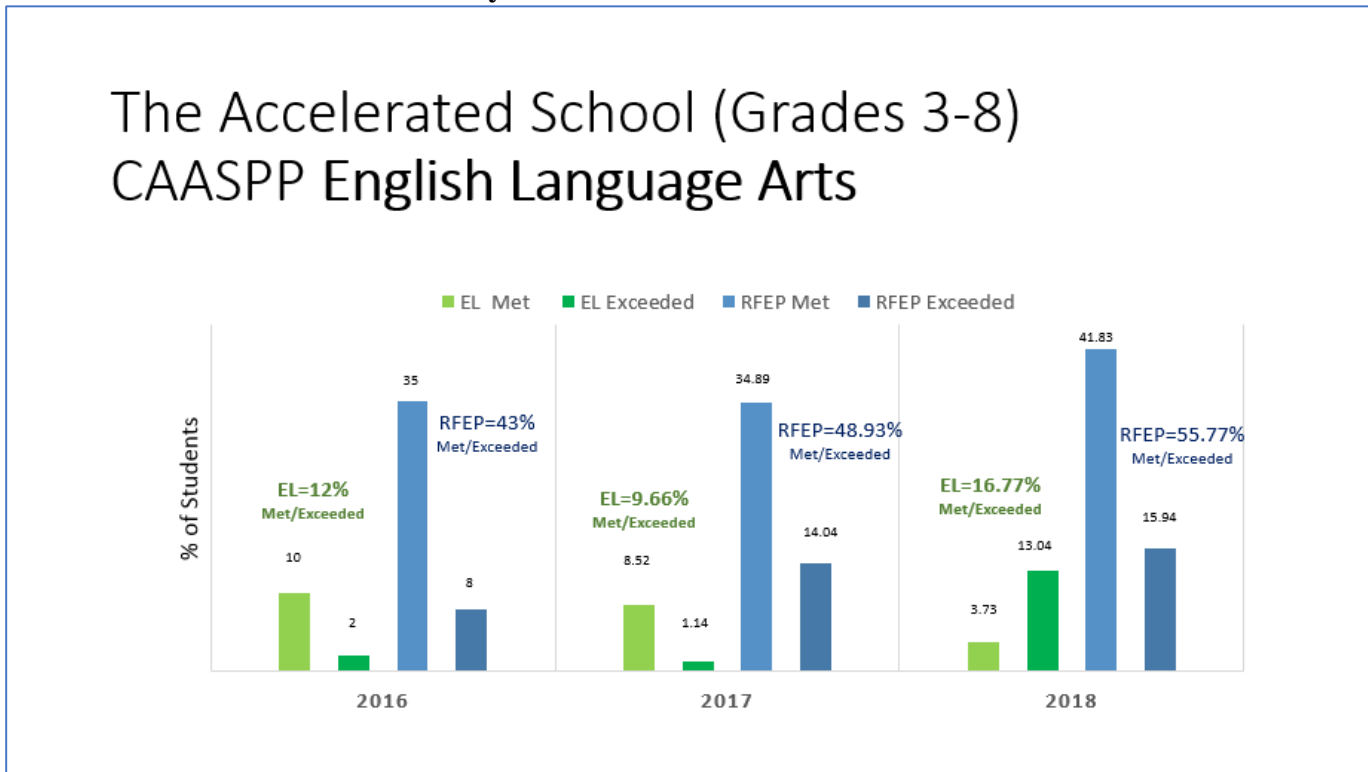
SRA FLEX Literacy es un Sistema de Intervención Intensiva Integral de Lectura y Artes del Lenguaje para lectores con dificultades en los grados 3 y superiores, creado para el CCSS y el Marco de California. Es un plataforma digital para estudiantes. Se proporciona una prueba de colocación de diagnóstico en línea que clasifica a un estudiante según sus necesidades evaluadas. Las pruebas de objetivos se proporcionan de manera intermitente, y se permite a los estudiantes varios intentos para demostrar el dominio de una habilidad. **ALEKS** es un programa adaptativo de matemáticas en línea diseñado para los grados 3-12 que está respaldado por una investigación rigurosa. **ALEKS** identifica con precisión el conocimiento de un estudiante y ofrece soporte personalizado de matemáticas en línea. Los estudiantes que no responden a una variedad de apoyo o intervención de maestros en matemáticas son asignados a **ALEKS**, a los que pueden acceder en la escuela durante su clase de intervención o en casa.

En el 2018-2019, nuestra meta se hizo más amplia y estos dos programas fueron reemplazados por iReady, un programa de lectura y matemáticas en línea diseñado para **TODOS** los estudiantes, para proporcionar evaluaciones de diagnóstico de referencia 3 veces al año, complementar las áreas con déficit de estudiantes y desafiar a los estudiantes de nivel de grado en **Lectura**: Conciencia fonológica; Fónica; Palabras de alta frecuencia; Vocabulario; Comprensión: literatura; Comprensión: texto informativo y en **matemáticas**: número y operaciones; Algebra y pensamiento algebraico; Medición y Datos; Geometría con lección que se ajustan en función de su rendimiento. Con el desafío de satisfacer las necesidades académicas de nuestros LTELS, las lecciones individualizadas en línea de iReady y las herramientas del maestro para la instrucción, brindan apoyo adicional para las habilidades en las que los estudiantes pueden haber trabajado durante las lecciones en línea pero que aún no han dominado por completo. Esta oportunidad para instrucción en grupos pequeños, enfocada y dirigida, permitirá la enseñanza prescriptiva que muchos de nuestros Els y LTELS necesitan. Todos los maestros de ELA/ELD y de intervención en matemáticas integrarán el uso en este programa de intervención en línea 2 veces por semana durante 20 min.

Si bien nuestro objetivo es mejorar el rendimiento de nuestros estudiantes EL en ELA y matemáticas utilizando el plan de estudios y la plataforma de intervención en línea, el desarrollo profesional de los maestros servirá para apoyar con una base sólida de lectura en Kinder y 1er grado implementando A2i (A2i es un sistema de apoyo profesional que aprovecha e integra a la perfección las evaluaciones y el plan de estudios existentes de la escuela autónoma TAS para ayudar a los maestros a eliminar las conjeturas de diferenciar la instrucción de lectura para cada niño) sistema que proporciona una prueba de diagnóstico de deficiencias en el concepto de lectura

fundamental, agrupa a los estudiantes con necesidades comunes y ayuda a identificar lecciones correctivas a las que los maestros pueden acceder dentro de sus Wonders (Plan de estudios aprobado por ELA CCSS), así como otros recursos complementarios, como Wonder Works, un programa de intervención diseñado para proporcionar desarrollo de habilidades fundamentales a estudiantes con niveles de 2 a 3 años atrás y con impedimentos académicos que los impiden de cumplir con sus expectativas de nivel de grado en ELA. La capacitación continua para fomentar el discurso académico de los estudiantes, el uso de marcos de oraciones, los orígenes de las oraciones, los mensajes de conversación y una inmersión más profunda en las estrategias de Lectura Cercana son estrategias de instrucción continuas en toda la escuela. Los instructores instructivos estarán disponibles para ayudar con la planificación de la lección, el desarrollo de la evaluación y para modelar la entrega instructiva efectiva, la lección y el proceso de análisis y reflexión de datos.

Datos históricos de estudiantes EL y RFEP en CAASPP ELA

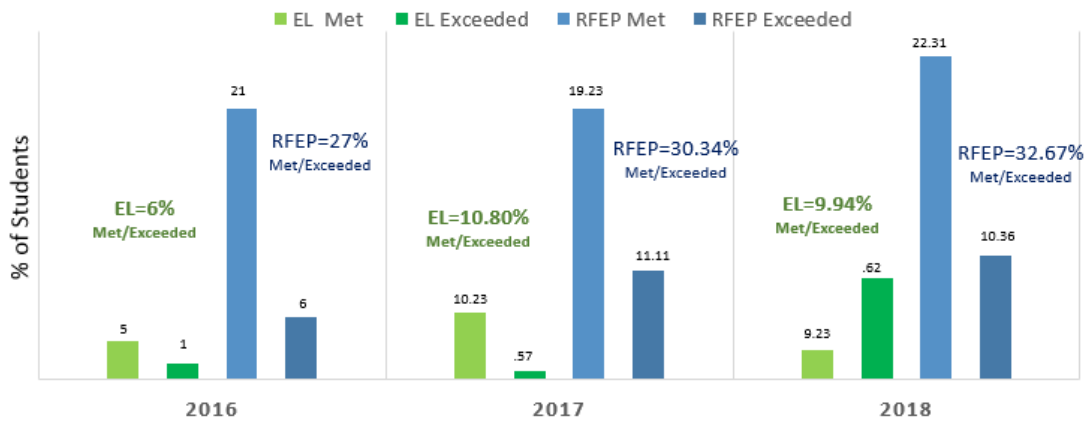


Datos de <https://caaspp.cde.gov>

- Entre 2017-2018, los **estudiantes EL** de grados 3º-8º lograron un crecimiento de casi el 7% en ELA CAASPP, con un promedio del **17% que cumplió o superó los estándares en la primavera de 2018**.
- Durante el período de 3 años de 2016-2018, los **estudiantes de RFEP** en los mismos grados lograron un crecimiento de casi el 15%, con un promedio **del 56% cumpliendo o superando el estándar en la primavera de 2018**.

Datos históricos de estudiantes EL y RFEP en CAASPP Matemáticas

The Accelerated School (Grades 3-8) CAASPP Math



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

- Entre 2017-2018, los **estudiantes EL** de grados 3°-8° lograron un crecimiento de casi el 4% en Matemáticas CAASPP, con un promedio del **10% que cumplió o superó los estándares en la primavera de 2018**.
- Durante el período de 3 años de 2016-2018, los **estudiantes de RFEP** en los mismos grados lograron un crecimiento de casi el 6%, con un promedio **del 33% cumpliendo o superando el estándar en la primavera de 2018**.

El número de nuestros estudiantes de RFEP con calificaciones de "Cumplido o superado" ha aumentado a un ritmo más rápido en ELA que en matemáticas. Debido a que la cantidad de estudiantes EL que obtuvieron un puntaje de "Cumplido o superado" es baja, se tomarán medidas específicas para comenzar a cerrar la brecha de rendimiento de nuestro Els en la prueba CAASPP.

Student goal setting is another part of the reflective process to increase awareness, accountability and an understanding of their own individual needs all in an effort to build a growth mindset.

Meta # 1: Implementación

El plan EL de TAS se implementará durante el año académico 2018-2019. Los maestros, el personal y las familias recibirán una orientación al plan, capacitación sobre la implementación del plan y miembros de comités para guiar y evaluar la efectividad del plan. Se implementará el plan TAS para Aprendices de Inglés y se mostrará evidencia de los logros académicos y la adquisición de los estudiantes de Inglés para Aprendices de Inglés según lo determinado por la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC), CAASPP, portafolios de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD), y se basará en evaluaciones curriculares y locales, como la evaluación periódica A2i para los grados primarios (K-1) y las evaluaciones de diagnóstico/referencia iReady en ELA y matemáticas (TK-8).

Cambios para el 2018-2019

- La capacitación de ELPAC y reclasificación para padres ayudará a los padres a comprender cómo interpretar los nuevos informes de ELPAC, los nuevos criterios del Distrito para la reclasificación basados en los nuevos descriptores de ELPAC, la administración en línea propuesta de la futura prueba ELPAC 2019-2020.
- Los maestros aprenderán a interpretar los nuevos informes de ELPAC, los puntos de datos reportados por dominios y la alineación de la competencia lingüística con los nuevos descriptores de ELD (emergente, en expansión, cerrando la brecha)
- Los datos de la encuesta de maestros anteriores y posteriores se usarán para identificar las necesidades de desarrollo profesional de cada profesor con el apoyo de Els, la instrucción ELD y el proceso de monitoreo de los estudiantes EL.

Meta # 2: Dominio del Inglés

Los TAS EL y los SEL avanzarán gradualmente en su desarrollo del inglés académico, logrando el dominio del idioma inglés y el progreso a la tasa mínima de un nivel ELD por año.

Cambios para el 2018-2019

- Conferencias del maestro/estudiante para el establecimiento de metas y la reflexión de los datos EL, utilizando el nuevo documento alineado de ELPAC y CAASPP (del 3 al 8):
 - Los estudiantes recibirán datos históricos sobre su progreso después de la administración de la prueba ELPAC 2018.
 - Los estudiantes documentarán cómo se desempeñaron en los 4 dominios: Escuchar; Hablando; Leyendo; Escribiendo utilizando los descriptores específicos de Inicio; Algo/moderado; Bien Desarrollado.
 - Los estudiantes identificarán los dominios en los que necesitan crecer y desarrollar objetivos específicos, alcanzables y medibles.
 - Los estudiantes identificarán cuánto necesitan para crecer tanto en ELPAC para obtener un "3" o "4" y los puntos de crecimiento necesarios para obtener una calificación de "Cumplido" o "Superado" en el CAASPP.

Meta # 3: Progreso Académico

Asegurar que los estudiantes, incluyendo la educación especial, reciban la instrucción adecuada y ayuden al personal en la implementación de las estrategias de enseñanza EL mediante un plan de desarrollo del personal basado en las necesidades identificadas de los estudiantes con estrategias de instrucción diferenciadas. Como resultado de la mayor adquisición del idioma inglés y el apoyo académico, los estudiantes de inglés demostrarán una mayor competencia en los puntos de referencia del distrito y en las pruebas estatales y demostrarán el rendimiento académico general.

Cambios para el 2018-2019

- Todos los nuevos maestros de ES y MS serán capacitados para implementar el plan de estudios adoptado por el Distrito para ELA-ES- Componente Wonders Core y ELD y MS - Study Sync para el componente Core y ELD y para Matemáticas- ES - My Math & MS - Glencoe Math
- Los maestros de ES y MS se diferenciarán utilizando los recursos de acceso para Els y SWD.
- Se capacitará y apoyará a maestros MS de LTELS para planificar la diferenciación de los estudiantes en los niveles de dominio del idioma de Emergente, en Expansión, Cerrando la brecha utilizando los siguientes recursos en Study Sync:
 - Los Blasts están escritos en 3 niveles Lexile diferentes.
 - Los Textos compartidos de ELD designados están escritos en 3 niveles de competencia de ELD.
 - Los Textos creados por ELD designados están escritos en 5 niveles de ELD (Newcomer 1, Newcomer 2, Emerging, Expanding, Bridging)

- La biblioteca de texto tiene una escala móvil que le permite filtrar el texto de Lexile en cualquier lugar entre 400 y 1800.
- Todos los nuevos maestros de ES y MS recibirán capacitación en PD en las estrategias del Proyecto GLAD y los maestros que regresan recibirán una capacitación avanzada en estrategias GLAD adicionales para agregar al repertorio existente.
- El apoyo del maestro y del profesorado se centrará en el uso del marco de oraciones, los orígenes de las oraciones, los mensajes de conversación y las estrategias de lectura CLOSE, las conversaciones de números y WODB para fomentar las habilidades de pensamiento crítico.
- Todos los maestros de ES y el maestro de ELD MS serán capacitados en el uso del documento de Monitoreo de estudiantes EL modificado y la hoja de seguimiento del portafolio de ELD modificada
- 2018-2019 será el primer año en que ELPAC permitirá adaptaciones y modificaciones universales (todos los estudiantes tienen acceso) y específicas para los exámenes (solo para estudiantes con IEP y planes 504 donde estén documentados)
- Los maestros de Kinder del nivel de grado TAS 2 (sitio 2) han optado por agrupar a los estudiantes por sus niveles de dominio del idioma para proporcionar instrucción enfocada en el idioma.
- El rendimiento académico de los estudiantes se medirá utilizando:
 - Tecnología uno a uno en los grados 2-8: Alfabetización informática, Currículo en línea, Recursos de intervención en línea
 - Puntuaciones ELPAC- Prueba inicial y sumativa
 - Portafolios de ELD con hoja de documentación de maestros modificada que refleja las necesidades específicas de los dominios y otros sistemas de monitoreo de progreso
 - Evaluaciones internas/evaluaciones de referencia comunes, es decir, evaluaciones A2i Reading (Kinder y 1) e iReady (TK-8). Se administrarán 3 veces al año.
 - En 2019-2020, el programa A2i se ampliará a 2º grado y el equipo de 2º grado recibirá capacitación para utilizar las evaluaciones de diagnóstico y las destrezas fundamentales de lectura dirigidas, instrucción en grupos pequeños.
 - Nuestro último año de desarrollo de A2i, en 2020-2021, incluirá nuestro equipo de 3er grado, que también recibirá capacitación.
 - Evaluaciones integradas del plan de estudios: las pruebas de unidades y capítulos y el rendimiento de EL se comunicarán a través de reportes de narrativa de datos mensuales creados por maestros de nivel de grado y de departamento.
 - Datos de rendimiento de CAASPP ELA y Matemáticas: Los maestros analizarán los OBJETIVOS y los RECLAMACIONES de CAASPP para identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes en el CAASPP de 2018 y ajustarán su plan de ritmo y la entrega de las lecciones para enfocarse en el desarrollo de conceptos específicos

Meta # 4 Reclasificación de estudiantes de inglés

Reclasificar a los aprendices de inglés que cumplan con los criterios establecidos; establecer procedimientos de seguimiento para monitorear y respaldar a los estudiantes con dominio del inglés (R-FEP) reclasificados, así como a asegurar que todos los aprendices de inglés muestren un progreso anual hacia el cumplimiento de los criterios para convertirse en competentes en inglés.

Cambios para el 2018-2019

- Accelerated modificó los criterios de reclasificación según la nueva puntuación global de ELPAC de “3” o “4” que reemplazó los criterios CELDT -Anterior Avanzado/Avanzado.
- TAS está reemplazando el uso de Accelerated Reader para generar punteos de nivel Lexile y ahora usará los niveles Lexile de iReady ELA, que usan datos más completos para determinar el punteo de comprensión numérica/Lexile de un estudiante.

Meta # 5: Plan de monitoreo y desarrollo del personal

Desarrollar un plan de evaluación de monitoreo para determinar la efectividad del programa para los aprendices de inglés; monitorear el crecimiento y utilizar los datos para mejorar los programas académicos.

Cambios para el 2018-2019

- Todos los maestros de Kinder y 1er grado recibirán un PD de un año de duración en los Programas de Lectura A2i - programa en línea que se enfoca en las habilidades fundamentales o lectura - los estudiantes toman una evaluación diagnóstica, los déficits de habilidades se identifican mediante conceptos de lectura basados en el proceso de lectura y los estudiantes se agrupan en función de sus necesidades evaluadas de lectura.
- A todos los maestros de ES & MS ELA/ELD/Matemáticas se les ha impartido una serie de capacitaciones de iReady donde se les ha capacitado para usar el programa en línea de iReady para estudiantes: admin. prueba de diagnóstico, monitorear el desempeño de los estudiantes en las lecciones/exámenes, identificar y entregar lecciones basadas en habilidades.
- Los 2 Entrenadores de Instrucción y AP apoyarán a los maestros de ES y MS ELA y Matemáticas para implementar el programa iReady en los grados TK-8° con fidelidad, además de brindar lecciones prescriptivas y diferenciadas a los estudiantes con necesidades similares en grupos pequeños. Este plan de estudios en línea sirve como una intervención de Nivel 2 y también un enriquecimiento para los estudiantes que han cumplido con los estándares de nivel de grado.
- Los maestros de TAS ES y MS, el entrenador de instrucción e intervenciones de TAS y el consejero académico/de comportamiento supervisarán el progreso de los estudiantes utilizando los datos de evaluación de iReady, las calificaciones de PowerSchool, los informes de progreso de 5 semanas y el monitoreo del contrato académico de estudiantes.
- Los resultados de las evaluaciones de referencia A2i e iReady se utilizarán junto con las encuestas de los maestros y los resultados de los datos acumulativos de ELPAC y CAASPP como parte de la evaluación anual de la efectividad del programa EL de TAS.

Meta # 6: Participación de los padres

Los padres obtendrán un mayor conocimiento del lenguaje y las políticas relacionadas con el apoyo de los EL y los SEL y aprenderán estrategias para ayudar en su propio desarrollo del lenguaje y los de sus hijos.

Cambios para el 2018-2019

- El Comité ELD creará y proporcionará sugerencias sobre lo que los padres pueden hacer para apoyar a sus hijos en casa con su desarrollo continuo del lenguaje.
- ELAC identificará oportunidades para que los padres aumenten sus propias habilidades de desarrollo del idioma inglés.
- Se notificará a los padres sobre los cambios que el CDE podría estar haciendo con respecto a los criterios de nivel de desempeño de ELPAC para la reclasificación que se publicará después de enero de 2019.
-

Meta # 7: Competencia cultural

El entorno escolar mostrará evidencia de la afirmación del idioma y cultura del hogar y todos los estudiantes y familias de TAS desarrollarán un mayor sentido de conciencia y competencia multicultural.

Cambios para el 2018-2019

- • La Administración de TAS, el Comité de Proyectos y Eventos de TAS y el Comité ELD del grado TK-8 continuarán planeando eventos y actividades para los estudiantes y nuestras familias de TAS que reflejen la diversidad cultural de nuestra comunidad de aprendizaje.

Estudiantes con discapacidad

El modelo RSP es principalmente de inserción y co-enseñanza, con algunos grupos estratégicos de extracción, basados en las actas, las necesidades y los objetivos del IEP. El modelo de inserción se ve diferente según el

maestro, la clase y la materia. Por ejemplo, en un salón, la inserción se realiza con un pequeño grupo de estudiantes donde el RST gira en función de las evaluaciones de los maestros y la conversación colaborativa. En otra clase, el modelo de inserción se parece a la enseñanza en equipo, con ambos maestros compartiendo igualmente la instrucción directa. En otras clases, modelo de inserción está compuesto por un maestro de educación general y un auxiliar de instrucción SPED o RST, mientras que el maestro de educación general proporciona instrucción directa, ya que el RST o asistente proporciona apoyo y supervisa a los estudiantes. En otras ocasiones, los estudiantes se retiran a un entorno más pequeño para ponerse al día con una lección que puede ser necesario volver a aprender o para recibir tiempo adicional en una tarea o evaluación. Como somos un modelo de colaboración, los grupos pequeños con los que trabajan los RST y los asistentes pueden incluir estudiantes de educación general mezclados con estudiantes de RSP y pueden no incluir a todos los estudiantes de RSP en la clase, ya que nos dirigimos específicamente a estos grupos pequeños en base a evaluaciones, calificaciones, colaboración y conversaciones de maestros.

Las reuniones quincenales de RST con el director y el coordinador del sitio ocurren durante todo el año. El tiempo se basa en el desarrollo profesional mensual para que los maestros de educación especial planifiquen y colaboren con los maestros de educación general. Durante las reuniones de planificación colaborativa, se platican varias intervenciones, tales como Intervenciones Académicas que incluyen agrupamiento y Escuela de Sábado; e Intervenciones de comportamiento tales como contratos, reuniones de padres, reuniones de maestros y estudiantes facilitado por RST a nivel de MS.

El coordinador de servicios estudiantiles y el administrador de educación especial supervisan el programa de Educación Especial (Sped). El Administrador de Sped y el administrador de la escuela revisan el informe semanal de 300 reportes y brindan orientación según sea necesario. Los proveedores de casos brindan a todos los maestros de educación general una "piztaso" del IEP de los estudiantes, que incluye el tipo de discapacidad de aprendizaje, las metas de los estudiantes, (creado por el equipo del IEP) lista de adaptaciones y servicios necesarios. Los operadores de casos consultan con los maestros de educación general para revisar los datos y el rendimiento de los estudiantes antes de escribir los objetivos, que se incluyen en el piztaso. Los administradores del sitio brindan más ayuda y orientación según sea necesario. Después de cada IEP, las instantáneas se actualizan según sea necesario para reflejar nuevos servicios/adaptaciones, y los proveedores de casos las revisan con los maestros de educación general.

Los transportistas de casos documentan el progreso en las páginas de objetivos en Welligent. Las páginas de metas se imprimen y se envían a casa a los padres a la hora del informe de progreso para estudiantes de escuela primaria (TK-5) y después de las calificaciones intermedias y finales para estudiantes de escuela intermedia. Los proveedores de casos también hacen un seguimiento con cualquier pregunta o inquietud de los padres. Además, los proveedores de casos se comunican con los padres antes de que se distribuyan los reportes si un estudiante tiene dificultades. RST genera 300 reportes y se proporcionan a los administradores del sitio junto con explicaciones de los estudiantes que no están al 100%. El coordinador de servicios estudiantiles desarrolla anualmente el calendario maestro de IEP, que enumera cuándo se llevarán a cabo todas las reuniones de IEP. RST también monitorea las líneas de tiempo. Todas las quejas/inquietudes se dirigen al Director y el Director luego asigna la queja/inquietud a la persona apropiada (portador de casos, subdirector, proveedor de servicios relacionados, etc.) Los folletos se muestran en la oficina principal al igual que en la oficina de servicios estudiantiles. Los folletos se envían a los padres con planes de evaluación y notificaciones de IEP y también se proporcionan a los padres en la reunión del IEP. Los folletos se revisan al comienzo de cada reunión del IEP.

Folletos proporcionados a los padres:

Entregado a TODOS los estudiantes:

- Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)
- “¿Está desconcertado por las necesidades especiales de su hijo?” Información de servicios de educación especial para padres
- SECCIÓN 504 y estudiantes con discapacidades

Entregado a los estudiantes con IEPs:

- Centro de llamadas de la División de Servicios de Apoyo Escolar y Familiar de Educación Especial (SFSS)
- Recursos para padres para el compromiso y el éxito del estudiante
- Ambiente menos restrictivo
- El IEP y usted: una guía para padres con información sobre la reunión del Programa de Educación Individualizada (IEP)
- El ITP y usted: una guía informativa para estudiantes con discapacidades mayores de 14 años y sus familias sobre el Plan de Transición Individual (ITP)
- Una guía para los padres sobre los servicios de Educación Especial (incluidos los derechos procesales y las garantías)

Datos de comparación

CAASPP (SBAC) – ELA

	Estándar cumplido o superado		
	2015-16	2016-17	2017-18
Accelerated	30%	30.08%	43.45%
Promedio de escuelas parecidas	27%	25.46%	28.64%
Escuelas de la vecindad LAUSD	22.5%	22.87%	23.46%

CAASPP (SBAC) – Matemáticas

	Estándar cumplido o superado		
	2015-16	2016-17	2017-18
Accelerated	17%	22.46%	24.95%
Promedio de escuelas parecidas	22%	21.03%	21.51%
Escuelas de la vecindad LAUSD	15.5%	15.03%	18.79%

Grupos de Datos LAUSD

Desde 2015-2016, Accelerated ha tenido consistentemente una trayectoria ascendente de mejora. TAS ha superado a las escuelas parecidas y de la vecindad tanto en ELA como en Matemáticas para los años escolares 2015-2016 y 2016-2017 (con la excepción de 15 -16 escuelas parecidas en matemáticas). Accelerated supera al Distrito LAUSD en ELA en 1.13% pero se queda corto en matemáticas en 6.7% Con el enfoque de TAS en toda la escuela y la tendencia ascendente de rendimiento mejorado en los últimos 3 años, TAS espera que el rendimiento en matemáticas mejore dramáticamente.

The Accelerated - Los Angeles County

Enrollment: 782 Socioeconomically Disadvantaged: 98.2% English Learners: 44.9% Foster Youth: 0%

Dashboard Release:

Grade Span: K-8 Charter School: Yes

Fall 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 0.9%	Declined -0.7%
English Learner Progress (1-12)		Medium 71.3%	Declined -3.9%
English Language Arts (3-8)		Low 40.5 points below level 3	Increased +3.7 points
Mathematics (3-8)		Low 70.1 points below level 3	Increased +3.4 points

Performance Levels:

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

Nuestro panel de otoño de 2017 indica que nuestras tasas de suspensión son verdes, ese año nuestras tasas de suspensión fueron del 0.40%, una mejora del 0.50% respecto al 2016, que fue del 0.90% (ambos puntos de datos demuestran una tasa de suspensión inferior al 1%), mientras que nuestra tasa de suspensión para TK-8 fue baja, todavía hubo una disminución en las suspensiones. El progreso de nuestros estudiantes de inglés mejoró de un estado "bajo" a un estado "medio" y los puntos de crecimiento de EL aumentaron en 3.7 puntos. En el área de Matemáticas, mientras estamos todavía en un estado "bajo", nuestros estudiantes lograron un crecimiento de 3.4 puntos. Tanto nuestra población EL como Matemáticas continúan siendo el enfoque de nuestras iniciativas y plan de mejora a nivel escolar. (Consulte el Plan Maestro de EL y el Plan de Mejora de EL para detalles).

Éxito de las características innovadoras (años anteriores, en relación con los datos y el crecimiento)

- Instrucción ELD - Nancy Fetzer, GLAD Strategies, componente ELD integrado en Wonders / McGraw Hill adopciones curriculares
- Tecnología uno a uno en 3-8: alfabetización informática, currículo en línea, recursos de intervención en línea
- Currículo CCSS 2º año de implementación completa
- Especialista en Intervención, Escuela de Sábado, Tutoría.
- Componentes de la justicia restaurativa y disciplina.
- Clases de asignaturas únicas en la escuela intermedia - Grados 6 - 8
- Retención de maestros y coherencia en la instrucción del equipo de nivel de grado
- ES Nivel del grado y MS Dept. Análisis de Datos, creación de narraciones de datos mensuales con objetivos SMART e instrucción basada en datos

Plan de Mejoras

Han habido una multitud de cambios estructurales implementados para responder a las crecientes necesidades de los maestros y el cuerpo estudiantil, especialmente en los grados sexto a octavo. Al examinar los resultados del análisis de datos CAASPP, el enfoque en los próximos años enfatizará un sólido currículo Common Core, un refuerzo de los programas efectivos de Aprendices de inglés en toda la escuela y servicios de apoyo para la intervención académica y de comportamiento. Además de la contratación de nuestro Asesor Académico/Decano y

subdirector, TAS traerá entrenadores instructivos para apoyar a los maestros en la implementación del CCSS, con un enfoque más directo en las matemáticas. Los maestros en los grados K-5 continuarán recibiendo capacitación y comentarios dentro de los currículos alineados con CCSS a través de los niveles de grado. Los maestros de sexto a octavo grado recibirán capacitación profesional adicional y capacitación en alineación con la Preparatoria Wallis Annenberg, para respaldar la entrega de los nuevos currículos adoptados para ELA, Matemáticas e Intervención académica y i-Ready. La escuela primaria recibirá capacitaciones anuales adicionales para respaldar la enseñanza de fonética, los estándares de contenido de Adquisición del Idioma Inglés (GLAD), CCSS y NGSS. Algunos de estos cambios estructurales han permitido salones más rigurosas y diferenciadas, que incluyen el rediseño del horario de timbre para pasar al bloqueo de horarios. Al igual que en años anteriores, los maestros en 2018-2019 necesitarán colaborar a través de nuestra Comunidad de aprendizaje profesional, así como las reuniones departamentales para establecer objetivos, realizar un seguimiento del crecimiento y planificar lecciones significativas y rigurosas. Además, los maestros de los grados 3-8 recibirán desarrollos profesionales diferenciados, para satisfacer sus necesidades de instrucción únicas, así como tecnología individual y planes de estudio digitales para reforzar nuestro compromiso con la tecnología. Para apoyar una mayor fidelidad e intervención curricular en el nivel K-2, TAS aumentará el acceso a la tecnología en el año escolar 2018-2019 para el ciclo de primaria. Los salones de segundo grado pasarán a la tecnología 1-a-1, mientras que el Kindergarten de transición y el Kindergarten tendrán el uso de un carrito para computadora portátil. El compromiso con una mayor tecnología ayudará a los maestros y administradores a realizar evaluaciones de estilo curricular, I-Ready y CAASPP para hacer un seguimiento del crecimiento del éxito de los estudiantes, así como establecer metas y analizar datos formativos para informar la planificación y la instrucción en el salón.

Apoyos administrativos a través de TK-8

Los cambios en la estructura, el plan de estudios y los apoyos administrativos en toda la escuela se implementaron para apoyar más fácilmente a los maestros y estudiantes en sus compromisos con la instrucción propia y rigurosa, con el objetivo final de éxito en las evaluaciones estatales de CASSPP.

Para apoyar aún más a los maestros en la entrega de este plan de estudios, TAS contratará un entrenador de instrucción para ayudar a los maestros a profundizar más y enfocarse en áreas de mejora a medida que implementan el plan de estudios en sus aulas. Además, los maestros K-8, han trabajado con un consultor de ciencias para refinar su comprensión de los estándares de NGSS para apoyar aún más su implementación de CCSS en ELA y Matemáticas, así como entrenadores de matemáticas en la escuela secundaria.

Instrucción basada en datos y desarrollo profesional

Accelerated se compromete a mejorar y profundizar el contenido, los conocimientos técnicos y pedagógicos de maestros, entrenadores y administradores para satisfacer mejor las necesidades de nuestra diversa población de estudiantes. Accelerated (TAS) proporciona todos los datos y resultados de CAASPP a la junta directiva y a varias partes interesadas, que se comparten y platican en toda la escuela durante el desarrollo profesional con maestros y padres durante las reuniones de padres y el comité SSC-ELAC. La información incluye datos de desempeño de CAASPP de todos los grados que cumplen y no cumplen con los estándares, así como comparaciones con las escuelas del distrito del área y las escuelas autónomas del área y cambian con el tiempo a nivel de grado y dentro de grupos de desempeño específicos. Tras la difusión, el análisis y la platica de los datos con varias partes interesadas, TAS identifica áreas específicas de progreso y necesidad. A través del modelo PLC, los maestros de TAS se comprometen a reflexionar sobre los resultados de los estudiantes como parte del ciclo continuo de instrucción que guiará a los maestros.

La comunidad TAS tiene un compromiso con la instrucción que está estrechamente relacionado con la utilización de SBAC y los datos curriculares, que llevan a planes para mejorar la instrucción. Este año, además del análisis

continuo de los punteo de SBAC, los maestros de TAS en toda la escuela utilizarán i-Ready, una plataforma de tecnología adaptativa de múltiples grados que apoya a los estudiantes en ELA y Matemáticas a través del uso de computadoras aprendizaje dirigido. Este programa administra tres evaluaciones de diagnóstico al año y brinda lecciones diferenciadas para los estudiantes y monitorea su progreso hacia el logro de las metas de crecimiento. La comunidad K-8 analizará sistemáticamente los datos de SBAC e I-Ready durante el desarrollo profesional. Utilizará estos datos para desarrollar objetivos SMART específicos para cada grado, así como objetivos individuales con los estudiantes.

Las evaluaciones curriculares se administran en ELA y Matemáticas a través de un plan de estudios específico para el nivel de grado, incluyendo Wonders de McGraw-Hill y My Math en la escuela primaria. Todas las calificaciones se reunirán para la articulación de datos durante el tiempo de planificación colaborativa al menos una vez al mes con un administrador. Al finalizar la primera evaluación, cada departamento o nivel de grado se esforzará por lograr al menos un aumento del 10% en el rendimiento estudiantil en los exámenes de referencia curriculares. También habrá apoyo extracurricular para los estudiantes de K-5 que asisten al programa después de clases (KTAP). Obtendrán práctica adicional basada en datos de sub-habilidades con sentido numérico, fonética y fluidez en la lectura.

Implementación y 3er año de adopción del currículo alineado con CCSS con integración EL

La segunda iniciativa escolar es el desarrollo continuo de nuestro plan de estudios Common Core, adoptado en 2017-2018 como respuesta directa al desempeño de CAASPP. El plan de estudios adoptado sigue siendo muy riguroso y se basa en los Estándares Estatales Common Core. El plan de estudios ayuda a proporcionar a los maestros evaluaciones donde los resultados se utilizan para impulsar la instrucción. A medida que avancemos en la adopción del año 2 para el plan de estudios de la escuela intermedia, los maestros recibirán más apoyo en la integración más profunda de la tecnología junto con el CCSS, ya que los estudiantes continuarán teniendo acceso a la tecnología 1-a-1 con Chrome Books.

Reestructuración de los horarios de la escuela media

Existen algunas iniciativas escolares importantes que son una respuesta directa a las inquietudes sobre el desempeño de nuestro desempeño CAASPP durante el año escolar 2016-2017, incluida la reestructuración del horario de la campana de la escuela intermedia. Para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, las clases básicas de la escuela intermedia de 6 a 8 se convertirán en una sola asignatura con rigor diferenciado para satisfacer adecuadamente las necesidades del cuerpo estudiantil. En 2017-2018, los grados 7 y 8 se organizaron en clases básicas de una sola materia, mientras que la instrucción dentro de estos intervalos de grado se refinó y se diferenciaron para satisfacer las diversas necesidades del cuerpo estudiantil, incluido el desarrollo de honores y clases de intervención y el acceso a clases de pre- algebra y algebra en matemáticas. En los últimos años, TAS mantuvo la estructura de cohorte de 6° grado para obtener apoyo socioemocional a medida que los estudiantes pasaban de la escuela primaria. Sin embargo, en 2018-2019, el sexto grado se trasladó a clases de una sola asignatura para ofrecer cursos de asignaturas más rigurosos al mismo tiempo que aumentaba el monitoreo de los estudiantes al contratar a un asesor académico que controla las conductas y calificaciones de los estudiantes. Además, los datos de 2017-2018 de la evaluación CAASPP y la evaluación de diagnóstico inicial de i-Ready se utilizaron para crear clases de intervención basadas en la materia en los niveles de grado 4-8 para proporcionar a algunos de nuestros estudiantes EL y SPED una instrucción específica y remediada. En general, la escuela ha realineado el horario para proporcionar a los estudiantes una instrucción más rigurosa y diferenciada en toda la escuela intermedia.

Sistema de múltiples niveles de apoyo (MTSS) – Apoyo directo de matemáticas

Las calificaciones de CAASPP en Matemáticas en 2018 cayeron por debajo de la meta de matemáticas del LCAP. Esto crea la necesidad de más apoyo con el programa de matemáticas en TAS. Con Matemáticas convirtiéndose en el enfoque organizacional en 2018-2019, los estudiantes demostrarán un cambio en el pensamiento matemático que

se centra menos en el conocimiento de procedimientos y más en la comprensión conceptual de las matemáticas. La contratación del Entrenador de Matemáticas de 6-12 fue para mayor apoyar las necesidades de los maestros y estudiantes en TAS. Como resultado, se han colocado los siguientes artículos; un equipo completo de maestros de matemáticas, mapas curriculares y guías de estimulación, evaluaciones comparativas, diagnóstico i-Ready, lecciones basadas en computadora i-Ready, narraciones de datos y series de PD de matemáticas. Ahora que tenemos un equipo completo de maestros de Matemáticas en la Escuela Intermedia, que incluye un maestro de Intervención en Matemáticas, los maestros de MS ahora recibirán Mapas de Curriculum y Guías de Estimulación creados a partir del nuevo plan de estudios alineado del núcleo común para ayudar con el ritmo y la planificación para garantizar que todas las clases cubren el material requerido durante el año escolar. Se han creado exámenes de referencia parecidos a los de SBAC, alineados con los estándares cubiertos en cada unidad, para asegurar que estudiantes de la escuela intermedia aprendan los estándares de nivel de grado adecuados durante todo el año. Estos rigurosos exámenes se proporcionarán a los maestros antes del comienzo del año escolar para que puedan planear al revés cada unidad. Se administrarán 5 veces al año para que coincidan con las cinco unidades del plan de estudios en cada grado de grado 6 a 8. En función de los resultados de cada examen, los estándares con los que más lucharon los estudiantes se incluirán en la espiral en el siguiente examen. Los maestros también analizarán sus datos a través de una "narrativa de datos" en la que los maestros se sumergen en sus datos en varios niveles y luego crean un plan de acción para satisfacer las necesidades de los estudiantes en sus clases. Otra necesidad apremiante fue cómo apoyar a nuestros estudiantes que se están desempeñando actualmente por debajo del nivel de grado. La integración de i-Ready K-8 se utilizará para medir el crecimiento a lo largo del tiempo. Todos los estudiantes tomarán la evaluación diagnóstica adaptativa por computadora tres veces al año. En base a esos resultados, los maestros recibirán un informe de datos y un plan de matemáticas individualizado se personaliza específicamente para lo que cada niño sabe y está listo para aprender según su Zona de Desarrollo Próximo, no su nivel de grado. Luego, las lecciones interactivas basadas en computadora se llenarán en base a esos resultados para llenar los vacíos específicos de aprendizaje para cada niño. Los estudiantes trabajarán en sus lecciones por computadora 30 minutos dos veces por semana, junto con su plan de estudios regular. El desarrollo profesional se proporcionará a través de entrenadores instructivos y subdirectores para todos los maestros los lunes de día mínimo, sobre cómo analizar los resultados de i-Ready para satisfacer las necesidades de todos los niños en todas las clases. El Departamento de Matemáticas de la Escuela Intermedia tendrá tres "Días de datos" a lo largo del año escolar para analizar los resultados de i-Ready y crear un plan de acción para crear grupos pequeños y diferenciar sus lecciones según las necesidades de los estudiantes en sus clases. El análisis de datos también ocurrirá después de cada examen de diagnóstico. Debido a que i-Ready puede predecir el puntaje de SBAC dentro del 1%, la preparación de exámenes específicos será un tema continuo durante todo el año escolar. Una serie de Desarrollos Profesionales de Matemáticas se han implementado en toda la organización este año para aumentar el nivel del Discurso Matemático en los salones. Los directores, los subdirectores y los maestros no solo están profundizando en los 8 Estándares para la práctica matemática, sino que también están aprendiendo e implementando varias estrategias, que incluyen "Cuál no pertenece" y "Conversaciones numéricas". El desarrollo profesional también incluirá la planificación de la unidad al revés, la planificación de las lecciones, cómo crear comportamientos de demostración y modificación de la instrucción basada en esos resultados, y cómo aumentar el rigor en el salón. La incorporación de un entrenador de matemáticas para ayudar a respaldar los grados 6-8 brindará desarrollo profesional y asistencia a los maestros en la implementación continua de los CCSS.

Mayor participación de los padres en la toma de decisiones en el sitio escolar

TAS organiza comités de padres y reuniones para ser más inclusivos y organizados. SSC y ELAC crearán plazos para completar los elementos y revisarán los planes escolares, los datos y los LCAP para garantizar que se siga un proceso continuo durante todo el año. Se proporcionarán dos encuestas de padres adicionales para obtener más comentarios de los padres, de modo que todos los padres puedan participar (si no están presentes) mediante comentarios sobre cómo funciona y opera la escuela. Los padres deben estar presentes y participar en el proceso de la entrevista para incluir más perspectivas sobre cómo se contrata y mantiene a los maestros, ya que la alta rotación es una preocupación principal en el sitio escolar.

Aprendizaje socioemocional y adopción de prácticas de justicia restaurativa

Además de esto, los programas extracurriculares y de manejo de la conducta se han reorganizado para brindar más apoyo a las diversas necesidades de nuestro cuerpo estudiantil de la escuela intermedia, incluida la contratación de un Decano de Estudiantes, la adopción del programa de Justicia Restaurativa en toda la escuela y integración sistémica de los programas de intervención antes, durante y después de la escuela con i-Ready. En 2018-2019 esto se ampliará aún más, ya que las tareas administrativas se segregarán para brindar apoyo específico a la intervención académica con un nuevo Asesor Académico/Decano, así como un nuevo Subdirector. Sin embargo, mejorar el entorno de aprendizaje, las políticas de disciplina y la cultura escolar es solo una parte de la mejora general del sitio escolar; La instrucción en el salón también será más rigurosa y efectiva. Con el fin de desarrollar una cultura escolar más positiva y abordar los problemas de disciplina que afectan la instrucción académica en toda la escuela, Accelerated ha adoptado el modelo de LAUSD de Justicia Restaurativa, que se encuentra en su segundo año de implementación en el sitio escolar. Al basarse en las prácticas de gestión del Decano del último año escolar, las prácticas de Justicia Restaurativa han cambiado la responsabilidad de aprender y respetar a los estudiantes y están ayudando a que los estudiantes sean más responsables por sus acciones en el salón. En nuestro primer año de implementación, Community Circles se convirtió en un pilar en muchas de los salones de la escuela intermedia. En nuestro segundo año de implementación de Justicia restaurativa, TAS ayudará a los maestros a desarrollar prácticas restaurativas, con el apoyo de nuestro Decano, quien realizará recorridos del salón con un propósito determinado, proporcionará a los maestros retroalimentación formalizada y trabajará con los maestros para establecer metas basadas en prácticas restaurativas. Al igual que en años anteriores, el Decano también continuará apoyando a los maestros directamente, brindando retroalimentación en los círculos de la comunidad y trabajando con los maestros para integrar las prácticas restaurativas en sus salones junto con el apoyo disciplinario estructurado. Esto ayudará a construir más comunidad dentro del sitio escolar, proporcionará una plataforma más positiva y respetuosa para que los estudiantes lidien con el conflicto y, en última instancia, ayudará a reducir la cantidad de referencias, suspensiones y el tiempo que los estudiantes pasan fuera de la clase. El objetivo de los programas de conducta y manejo en la escuela intermedia es ayudar a construir una comunidad y reducir incidentes para que los estudiantes aumenten su tiempo de aprendizaje en el salón.

Apoyos para aprendices de inglés

Se establecerá una multitud de estructuras para abordar las necesidades de instrucción de nuestros estudiantes EL; durante la instrucción dedicada de ELD. Para los grados TK-5, el plan de estudios de ELD está completamente integrado en el programa adoptado de McGraw Hill, ELA, Wonders y se implementará con fidelidad. En la escuela intermedia, se adquirirá Study Sync y se proporcionarán clases de ELD independientes a todos los estudiantes de los grados 6-8. Cuando se realicen las evaluaciones, se realizará un seguimiento y un seguimiento de los estudiantes EL para asegurarse de que reciben las intervenciones necesarias para maximizar su capacidad para evaluar al nivel Avanzado Temprano, Avanzado en ELPAC y están demostrando los niveles de rendimiento requeridos en las áreas de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura como se indica en la rúbrica de rendimiento. Los estudiantes de EL K-8° grado serán monitoreados de cerca y rastreados por sus logros en alineación con los nuevos estándares de ELD en el Continuo de Nivel de Desarrollo del Idioma Inglés específico: Parte 1: A. Colaborativo; B. interpretativo; C. Productivo y Parte 2- A. Estructuración de textos cohesivos B. Expansión y enriquecimiento de ideas; C. Ideas de conexión y condensación. Además, estas áreas serán monitoreadas en todas las áreas de contenido central. Los maestros de grados TK-8 recibirán capacitación e integrarán estrategias de adquisición guiada de lenguaje por diseño (GLAD) en todas las áreas de contenido. Se proporcionará apoyo y capacitación para ayudar a los maestros en el uso de estrategias específicas y recursos alineados al currículo que apoyan a los EL y SWD para acceder al currículo y demostrar la comprensión de las 8 prácticas matemáticas y los Estándares Básicos Common Core en los que las evaluaciones periódicas indican que pueden estar teniendo dificultades. EL SWD asistirá a una sesión intensiva de verano de 4 semanas que se centra en las áreas lingüísticas en las que nuestros estudiantes que son LTELS son los que más luchan para aprobar el examen anual de CELDT.

Apoyos para estudiantes con discapacidades

Mejoras para 2018-2019:

- Reorganización del organigrama para más apoyos para maestros
 - Contratamos a un entrenador de instrucción para la escuela primaria y otro para MS Matemáticas y ELD
 - Contratamos un TOSA de Matemáticas para brindar apoyo directo a la escuela primaria y secundaria superior
 - Contratamos más SPED IA para un mayor apoyo de SWD
 - Fondos de Título 1 para la intervención de alfabetización temprana a través de United to Read IA contratado a través de Direct Ed, que aumenta las expectativas y proporciona más riguroso supervisión y evaluaciones para ayudantes de instrucción
- Adopción de la plataforma I-Ready
- Aumento del tiempo de educación física para la escuela primaria y la contratación de un nuevo maestro de educación física
- Más tiempo de planificación colaborativa, reuniones de datos y establecimiento de objetivos a nivel de departamento y departamento
- Tamaño de clase más pequeño en la escuela media.
- Mayor control de los PLCs en los procesos de toma de decisiones.
- Cambio de AR a un programa de lectura para toda la escuela centrado en la creación de lectores de por vida (investigación)
- Aumento del presupuesto del salón de clase para los recursos de los maestros, incluyendo STEM y plataformas digitales en línea
- Tecnología uno a uno en segundo grado y iPad K-1.
- Año 2 de Implementación de Justicia Restaurativa, que incluye una matriz de disciplina más receptiva para agilizar los servicios y MTSS para aumentar el tiempo en el salón para los estudiantes que luchan con su comportamiento
- Contratación de un asesor académico para la escuela media.

Población estudiantil a ser servida

3. Existe una necesidad directa de oportunidades de progreso y una cultura académica rigurosa dentro del Centro Histórico Sur Centro. Accelerated es una escuela de Kínder de Transición a octavo grado ubicada en el corazón del Centro Histórico del Sur Centro de L.A. Se encuentra en una de las áreas más densas de Los Ángeles, con una población de 169.156 dentro de 8.6 millas cuadradas, con un promedio de 19.759 personas por milla cuadrada (2018 censusreporter.org). Esta ubicación al sur del centro de Los Ángeles ha creado un clima único de dificultades económicas y sociales en la escuela y la comunidad circundante. El vecindario incluye muchas familias monoparentales, debido a encarcelamiento o muerte, actividad frecuente de pandillas y drogas, negocios abandonados y grandes campamentos para personas sin hogar. Los datos del censo de 2010 para las personas que viven en el código postal 90037 afirman que hay un 10% de afroamericanos, 89.4% hispanos y .3% de habitantes de raza mixta. El 76% de la comunidad habla un idioma diferente al inglés en el hogar, y aproximadamente el 25% de la población está en edad escolar, a pesar de que el 74.2% de la población total tiene menos educación secundaria. La mayoría de las familias que rodean la escuela se consideran “trabajadores pobres”, con aproximadamente el 42% de la población de la comunidad que gana menos de \$ 20,000 al año. La economía se basa en gran medida en empleos de la industria y servicios de bajos salarios y la tasa de desempleo es del 9.1%. Casi la mitad de los residentes reciben algún tipo de asistencia pública, como CalWORKs (27%) y General Relief (8%). Académicamente, muchas de las escuelas vecinas de la comunidad, como la Escuela Intermedia Clinton, han tenido un bajo rendimiento, con Clinton en el 5% inferior de las escuelas de California, según las puntuaciones API y SBAC de los últimos 5 años. En contraste, la misión y la visión de TAS promueven el compromiso académico riguroso y la cultura universitaria y profesional que otras escuelas del vecindario pueden tener dificultades en

brindar.

Accelerated brinda apoyo comunitario a través de sus programas bilingües para padres, servicios de nutrición y salud, y oportunidades universitarias y vocacionales.

Accelerated se ha convertido en un elemento básico necesario dentro de la comunidad, no solo por las altas expectativas académicas y las oportunidades para los estudiantes, sino también por las relaciones y apoyos incorporados en el campus desde que comenzó la escuela hace más de veinte años. TAS mantiene una expectativa de altos niveles de rendimiento estudiantil e implementa sistemáticamente un plan de estudios que involucra de manera significativa a los padres y estudiantes en el aprendizaje holístico y el éxito de los estudiantes después de la escuela. TAS ha sido integral para enfrentar los desafíos en la comunidad al preparar a sus graduados para trascender los obstáculos dentro de su entorno y al proporcionar actividades de enriquecimiento a través de nuestro programa después de clases para apoyar el logro de las habilidades académicas, interpersonales, de salud y vocacionales necesarias para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y más allá. Al trabajar dentro de un modelo de educación basada en la comunidad, TAS ha brindado y continuará brindando al vecindario recursos que extienden las oportunidades académicas, extracurriculares, de salud y socioemocionales no solo a los estudiantes, sino también a sus familias. Estas prácticas incluyen servicios de salud, clases para padres, apoyo en el idioma y la traducción, comidas gratuitas, clubes y deportes extracurriculares, oportunidades para ir a la universidad y prácticas de justicia restaurativa para apoyar un crecimiento integral y completo y transformar los ciclos de pobreza en el sur de Los Ángeles al comprometiendo y apoyando el idea de familias y estudiantes completos.

TAS proporciona un ambiente de pertenencia ya que muchos padres, maestros actuales y personal de apoyo forman parte de la comunidad o alguna vez asistieron a la escuela.

Las familias, los maestros y el personal se sienten invertidos en la escuela y han creado un sentido de pertenencia a través de sus relaciones en el sitio escolar en un vecindario que carece de recursos. Además de esto, varios hermanos han tenido tiempo de matricularse en la escuela, proporcionando niveles de apoyo e inversión de las familias en nuestro campus. Accelerated se ha convertido en una parte integral del paisaje comunitario del Sur Central y el hogar necesario para las familias. Además de esto, los maestros están capacitados y se espera que utilicen prácticas de justicia restaurativa para crear una comunidad dentro de su salón y crear estructuras receptivas de apoyo emocional. Nuestros maestros integran estos elementos de una manera culturalmente relevante, sensible al trauma complejo experimentado por muchos miembros de la comunidad, a fin de desarrollar el sentido de pertenencia dentro de cada estudiante y padre en todo el sitio escolar.

4. Plan de lanzamiento de inscripción de 5 años

Grado	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
K (incl. TK)	71	71	71	71	71
1	72	72	72	72	72
2	72	72	72	72	72
3	72	72	72	72	72
4	70	70	70	70	70
5	70	70	70	70	70
6	70	70	70	70	70
7	114	120	120	120	120
8	126	120	120	120	120
Total	737	737	737	737	737

Metas y filosofía

5. Visión y Misión

Accelerated será un modelo nacional para asociaciones públicas/privadas que atiende de manera integral las necesidades de sus estudiantes en preparación para que ocupen el lugar que les corresponde como ciudadanos confiados y valientes, deseosos de lograr y contribuir a una sociedad global. TAS promoverá a los estudiantes que estén preparados para tener éxito en escuelas preparatorias y secundarias rigurosas para la universidad, de modo que al graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante estará preparado para tener éxito en la universidad de su elección; ingresará al lugar de trabajo como un empleado, empresario y líder comunitario informado y productivo; y actuará como un ciudadano responsable.

Principios y valores rectores

El Modelo Accelerated, desarrollado por el Centro Nacional del Proyecto de Escuelas Aceleradas 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, que se describen a continuación, se aplican en TAS para crear y mantener un entorno educativo de gran apoyo que proporciona a los estudiantes, padres y comunidad altas expectativas de logros personales y experiencias de aprendizaje activo.

Tres principios centrales

1. Unidad de Propósito se refiere al impulso entre los padres, maestros, personal de apoyo, estudiantes, administradores, el distrito y la comunidad local hacia un conjunto común de objetivos para la escuela que se conviertan en el punto focal de los esfuerzos de todo.
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, (2) compartir la responsabilidad de implementar esas decisiones, y (3) compartir la responsabilidad de los resultados de esas decisiones.
3. Aprovechar las fortalezas se refiere a compartir y utilizar todos los recursos humanos disponibles 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 la creación de experiencias de aprendizaje potentes
3. Comunicación y colaboración: todos los miembros de la comunidad escolar trabajan juntos y comparten ideas. Toda la comunidad escolar trabaja colaborativamente hacia un propósito compartido aprendiendo 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 integral. Cuando tienen éxito, lo hacen juntos, porque han establecido fuertes conexiones entre sí, todo al servicio de los niños.
5. Reflexión: toda la comunidad escolar examina de manera continua el trabajo de la escuela y aborda los desafíos para la mejora de la escuela.
6. Confianza: toda la comunidad escolar establece una base de confianza basada en la fe, el apoyo y el desarrollo de las fortalezas de todos
7. Toma de riesgos: se alienta a todas las partes a ser emprendedoras en sus esfuerzos.
8. La escuela como centro de experiencia: los miembros de la comunidad escolar reconocen que poseen la visión y el talento que necesitan para hacer realidad sus sueños. La escuela es una comunidad profesional con la experiencia para crear los mejores programas para sus hijos, personal y padres

Nuestra visión se amplía aún más en nuestra declaración de la misión del maestro que dice: “Somos un grupo de maestros comprometidos dedicados a cambiar las vidas de los estudiantes al primero cambiar nuestras vidas. Somos positivos, buscamos resolver problemas y mejorar nuestra identidad mientras buscamos refinar quiénes somos y qué hacemos. Somos educadores, quienes imparten instrucción diaria rigurosa y nuestros estudiantes demuestran resultados consistentes. Creemos que este esfuerzo finalmente cambiará las vidas de la comunidad, los estudiantes y nosotros mismos. Nuestro trabajo colectivo cumple con la visión y la misión de la escuela, para

transformar nuestras vidas".

6. Nuestra base para entender cómo se ve una educación del siglo XXI comienza con la “Preparación de los estudiantes del siglo XXI para una sociedad global” de la Asociación Nacional de Educación centrada en las 5 C.

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. Se adquirieron habilidades para 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. 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. Se ve a sí mismo como un miembro integral de esta comunidad diversa.

Accelerated entiende la importancia de la tecnología, al desarrollar un conocimiento crítico de los medios de comunicación, acceder a una amplia gama de información y desarrollar habilidades con herramientas digitales que se traducen en ser un miembro activo y contribuyente de la sociedad. Debido a esto, Accelerated es uno a uno en tecnología para los grados tercero a octavo a partir del año escolar 2017-2018. El objetivo de avanzar es que todos los grados TK-8 tengan acceso a los recursos digitales que necesitan para tener éxito a medida que avanzan a través de cada nivel de grado.

7. Cómo se produce el mejor aprendizaje:

Modelo PLC de colaboración de maestros y toma de decisiones en el sitio escolar, estrategias GLAD e instrucción dirigida a EL, SDAIE, intervención temprana y MTSS, prácticas de justicia restaurativa y plan de salud y bienestar, enfoque interdisciplinario:

Modelo PLC de colaboración de maestros y toma de decisiones del sitio escolar

Las Comunidades de Práctica o las Comunidades de Aprendizaje Profesional (PLC) se construyen sobre la base de que el currículo y el aprendizaje de los estudiantes no es solo lo que sucede en el salón. Más bien, es el hecho de que cada relación e interacción dentro de la comunidad (escuela) representa cómo los estudiantes están aprendiendo. Esto significa que la creación de relaciones y la creación de espacios que validen y afirmen la voz de los estudiantes requieren una comunidad de estudiantes que incluya personal clasificado y de apoyo, padres y otras partes interesadas. Las Comunidades de Aprendizaje Profesional se basan en las fortalezas y necesidades de una comunidad hacia un esfuerzo compartido en la búsqueda de un objetivo compartido al participar en una práctica compartida, donde el conocimiento y la experiencia cambian con el tiempo. En el corazón del PLC está el aprendizaje de los estudiantes. Como enfatiza Dufour (2013), en toda nuestra práctica, y para cada miembro de la comunidad siempre debemos preguntarnos: ¿Qué es lo que esperamos que los miembros aprendan? ¿Cómo sabremos que lo han aprendido? ¿Cómo responderemos cuando no aprendan? ¿Cómo ampliaremos, enriqueceremos y profundizaremos el aprendizaje? Accelerated utiliza los PLC como un método mediante el cual evaluamos nuestras necesidades, recopilamos datos, reflexionamos sobre ellos y tomamos decisiones, todo con el aprendizaje en mente. Los PLC son cuerpos de toma de decisiones en Accelerated, con líderes de maestros y comités que se reúnen semanalmente después de la escuela para evaluar nuestras mejores prácticas y cultura escolar. Para apoyar aún más al PLC, los maestros reciben tiempo de planificación semanal y desarrollo profesional para analizar datos, desarrollar y evaluar el currículo, reflexionar sobre la instrucción y realizar un seguimiento del progreso del estudiante.

Enfoque interdisciplinario y aprendizaje centrado en el estudiante

En Accelerated, reconocemos que tenemos un grupo diverso de aprendizajes y creemos que un enfoque interdisciplinario satisface las necesidades de nuestros estudiantes Aprendices de Inglés (EL), Estudiantes con Discapacidades (SWD), Estudiantes Dotados y Talentosos (GATE) y nuestros estudiantes de SES. Accelerated cree que el aprendizaje centrado en el estudiante se apoya mediante el uso de grupos flexibles, instrucción en grupos pequeños y enseñanza que responde a las necesidades culturales y está dirigida por los estudiantes. Los estudiantes aprenden mejor donde las relaciones entre las áreas de contenido de la materia se hacen explícitas y los maestros utilizan tareas basadas en el desempeño para evaluar el aprendizaje de los estudiantes. En Accelerated, creemos que cuando preparamos a los estudiantes para que sean ciudadanos globales y abordemos los desafíos del siglo XXI, las oportunidades para la solución de problemas en el mundo actual y el aprendizaje auténtico son esenciales. La escritura a través de las áreas temáticas es fundamental para nuestro programa de instrucción y los maestros integran la tecnología como parte de su instrucción diaria en lengua y literatura en inglés, ciencias, matemáticas y estudios sociales.

Instrucción EL enfocada y experiencias de aprendizaje significativas mediante el uso de la Instrucción académica especialmente diseñada en inglés (SDAIE) y la adquisición de idiomas guiada por diseño (GLAD)

Accelerated reconoce que nuestra población de estudiantes de inglés representa a un número significativo de estudiantes en nuestros salones y, como tal, creemos que estructurar las experiencias de aprendizaje teniendo en cuenta las necesidades de estos estudiantes es fundamental para su éxito y el éxito de nuestra comunidad escolar. Para apoyar las experiencias de aprendizaje de nuestros estudiantes de inglés, Accelerated utiliza varias estrategias y programas basados en la investigación que garantizan que el aprendizaje sea comprensible y significativo, incluida la Instrucción Académica Especializada en Inglés (SDAIE) y la Adquisición de idiomas Guiado por Diseño (GLAD).

La instrucción académica en inglés especialmente diseñada (SDAIE) es una metodología centrada en cuatro elementos: contenido, conexiones, comprensibilidad e interacción, y está diseñada para que la instrucción sea comprensible y el contenido académico de nivel de grado sea accesible para los estudiantes de inglés. Los maestros de aprendices de inglés, que representan a todos los maestros en nuestra escuela, utilizan SDAIE para proporcionar acceso a áreas de contenido básico diferenciadas por nivel de aprendiz de inglés (Emergente / Expansión / Cerrando la brecha) además de estrategias adicionales basadas en la investigación para apoyar la comprensibilidad entre áreas de contenido. Creemos que honrar el idioma nativo de un estudiante en el proceso de aprendizaje es esencial y, como tal, proporcionar apoyo en el idioma primario, según corresponda. El propósito principal de la instrucción SDAIE es la enseñanza de habilidades y conocimientos en las áreas de contenido, más específicamente el contenido identificado en los estándares de lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, educación física y artes. Con el discurso académico en el corazón de la instrucción Common Core, la instrucción SDAIE también apoya el desarrollo del lenguaje académico.

Adquisición de idiomas Guiado por Diseño (GLAD, por sus siglas en inglés) es otro conjunto de estrategias y habilidades que los maestros de Accelerated utilizan para apoyar el aprendizaje de los estudiantes de inglés. GLAD brinda las mejores oportunidades de aprendizaje para nuestros estudiantes al ofrecer otra forma de Instrucción de inglés protegido. GLAD proporciona una exposición repetida al contenido y vocabulario, así como la práctica guiada con dicho vocabulario, lo que permite la comprensión y la participación en el aprendizaje. GLAD ofrece oportunidades que atraen a todas las modalidades de aprendizaje y permite múltiples puntos de entrada para acceder al contenido, creando un espacio inclusivo para los estudiantes.

Apoyando a los maestros para brindar instrucción de calidad

Más allá de las estrategias de instrucción que apoyan nuestro mejor aprendizaje, Accelerated cree que apoyar a los maestros para que sean lo mejor posible les permite a los estudiantes aprender lo mejor posible y, como tal, tenemos varios entrenadores de instrucción para apoyar las Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas y Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Accelerated también cree en el poder de las rondas de instrucción y las observaciones de compañeros, perfeccionando las habilidades dentro de nuestros propios maestros para desarrollar capacidad y brindar instrucción de calidad. Accelerated tiene un entrenador instructivo de ELD, que ha sido capacitado como

Entrenador de capacitadores para brindar capacitación de desarrollo profesional y apoyo a los maestros en la planificación, entrega y evaluación de las más de 60 estrategias basadas en investigación que promueven el desarrollo del lenguaje, la cognición, la comprensión y la escritura para nuestros estudiantes EL y SEL. Se brindan oportunidades de desarrollo profesional basadas en las encuestas de autoreflexión de los maestros con respecto a su comprensión y experiencia en el uso de los nuevos estándares de ELD, el monitoreo y la documentación del progreso de los estudiantes en comparación con los estándares, su capacidad para proporcionar instrucción diferenciada, preguntas y estrategias para la planificación en todas las áreas de contenido. Nuestro entrenador de matemáticas de la escuela intermedia y nuestro entrenador de instrucción K-8 apoyan a los maestros en el desarrollo profesional en las mejores prácticas de matemáticas y en el apoyo a los maestros en el salón mediante la entrega de lecciones de demostración y sesiones de capacitación. Los entrenadores sirven para apoyar a los maestros de manera no evaluativa, proporcionando un espacio donde los maestros pueden reflexionar y mejorar su práctica por el bien de apoyar a nuestros estudiantes.

Intervención Temprana y MTSS

Accelerated reconoce que nuestros estudiantes enfrentan desafíos únicos y, como tal, brindamos sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) e intervención temprana para apoyar a nuestros estudiantes con dificultades y asegurarnos de que también puedan experimentar los beneficios de nuestro programa de instrucción a la máxima capacidad. El proceso de nuestro Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT, por sus siglas en inglés) asegura que los estudiantes con dificultades se identifiquen pronto y que se implementen intervenciones individualizadas para apoyar a nuestros estudiantes. Además, Accelerated proporciona apoyo socioemocional a nuestros estudiantes, con consejeros disponibles en el sitio.

Prácticas restaurativas

Las necesidades únicas de nuestra comunidad requieren que Accelerated aborde el trauma que muchos de nuestros estudiantes enfrentan y reconocen que hacerlo es esencial para que nuestros estudiantes aprendan. Nuestro enfoque a la disciplina garantiza que los estudiantes sean reflexivos y hagan conexiones con sus experiencias de vida y experiencias en el entorno educativo. Tomamos un enfoque progresivo de las consecuencias y nos aseguramos de que sean de naturaleza restaurativa, permitiendo a los estudiantes conectar sus acciones y elecciones con su aprendizaje. Nuestras prácticas restaurativas han cambiado la responsabilidad de aprender y respetar a los estudiantes y están ayudando a que los estudiantes sean más responsables por sus acciones en el salón.

Guiados por la comprensión de la población estudiantil a la que servimos y sobre la base del éxito del personal de Accelerated, se utilizan enfoques educativos que:

Enfoques didácticos y curriculares

- Crear un ambiente de conexión donde todos los estudiantes sientan que pertenecen;
- Crear un entorno centrado en el estudiante y centrado en satisfacer las necesidades de los estudiantes;
- Establecer grupos de aprendizaje donde los maestros trabajen con un grupo de estudiantes para permitir la instrucción individualizada;
- Usar un enfoque interdisciplinario para enseñar y aprender donde las relaciones entre las áreas de contenido de la materia se hacen explícitas;
- Dar tiempo para que los maestros colaboren en el plan de estudios, la instrucción y la evaluación, así como el progreso de sus estudiantes;
- Proporcionar oportunidades regulares y frecuentes de asesoramiento y orientación que conecten aún más al estudiante con un adulto cariñoso;
- Proporcionar oportunidades para la exposición y exploración de cursos y áreas de interés más allá del núcleo académico;
- Crear una agrupación educativa heterogénea y flexible que garantice la igualdad de acceso a un currículo riguroso e interesante;
- Articular un núcleo de conocimiento que cada estudiante debe dominar;

- Usar estrategias de instrucción que se centren en el aprendizaje activo, los enfoques prácticos y la 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 currículo de manera significativa.

Enfoques curriculares

- Integrar la Instrucción Guiada Cognitiva en línea con la enseñanza de los Estándares Common Core que promueven procesos, sistemas y estrategias que se ocupan del aprendizaje integral del cerebro y reúnen a los estudiantes en su aprendizaje;
- Apoyar un enfoque de aprendizaje combinado en el que los estudiantes combinen materiales curriculares educativos en línea y oportunidades de interacción en línea con los métodos tradicionales de clase basados en texto.
- Usar un enfoque interdisciplinario para enseñar y aprender donde las relaciones entre las áreas de contenido de la materia se hacen explícitas;
- Incorpore el aprendizaje basado en problemas, donde los estudiantes son participantes activos y guían su aprendizaje donde los maestros sirven como facilitadores.
- Apoyar el aprendizaje experiencial donde los estudiantes desarrollan conocimientos, habilidades y valores de experiencias directas fuera de un entorno académico tradicional; El aprendizaje se construye a través de las experiencias.
- El aprendizaje basado en la investigación es un enfoque centrado en el estudiante donde el maestro guía a los estudiantes a plantear preguntas mediante un proceso de consulta, hacer conjeturas e hipótesis, diseñar métodos de investigación e interpretar los datos proporcionados por los estudiantes.

Datos y Metas LCAP

PRIORIDADES ESTATALES LCFF										
META #1										
<p><i>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.</i></p>	<p style="text-align: center;">Prioridades Estatales Relacionadas:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 4</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 5</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 3</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 6</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Prioridades Locales:</p> <p><input type="checkbox"/>:</p> <p><input type="checkbox"/>:</p>	<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 la meta										
<p>1.1 Proporcionar al personal de instrucción desarrollo profesional para apoyar la instrucción en el aula, incluida la implementación del CCSS, los Estándares de Ciencia de Próxima Generación (NGSS), la 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 lecciones y aseguren la alineación con CCSS tanto para ELA como para Matemáticas</p> <p>1.4 Proporcionar instrucción efectiva, sistemática y organizada a todos los estudiantes durante el día escolar</p> <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</p> <p>1.6 Proporcionar materiales de intervención de alta calidad a maestros para apoyar a estudiantes luchando en Lenguaje y Matemáticas al nivel elemental y intermedia</p> <p>1.7 Proporcionar instrucción ELD a estudiantes a cada nivel de competencia: • 30 - 45 minutos al nivel elemental • 50 minutos al nivel intermediario</p> <p>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</p> <p>1.9 Implementar programa Gear Up para apoyar y promover una cultura de asistir a la Universidad en la escuela intermedia</p> <p>1.10 Proporcionar instrucción adicional los sábados para apoyar a estudiantes luchando en Artes de Lenguaje Inglés y Matemáticas</p> <p>1.11 Brindar capacitación en GATE, i-Ready para Matemáticas y Lectura o programas similares e Implementar los programas de software Khan Academy Matemáticas y Ciencias o programas similares, Programas de actualización de aprendizaje o programas similares, programas de reconocimiento de fonemas y programas de escritura.</p> <p>1.12 Implementar el Comité de la Comunidad de Aprendizaje - Liderazgo, Proyectos y Eventos, y el Comité de ELD - para apoyar la misión y la visión de la escuela</p> <p>1.13 Implementar el programa GATE después de la escuela a nivel de ES e implementar el programa GATE durante el día escolar a nivel de MS</p> <p>1.14 Proporcionar oportunidades de enriquecimiento para los estudiantes durante el día escolar, así como durante los programas después del horario escolar: deportes y una clase electiva</p> <p>1.15 Proporcionar materiales y recursos suplementarios para apoyar a los estudiantes en un entorno parecido a AVID</p> <p>1.16 Apoyos enfocados para educación especial que aseguran el éxito para estudiantes con discapacidades y recursos adicionales para enfocarse en sus necesidades individuales. Mantener especialistas de apoyo adicional.</p> <p>1.17 Director de Instrucción y Plan Escolar apoyará el alineamiento de CA CCSS estándares y las metas escolares</p> <p>1.18 Implementar el CA CCSS y ofrecer un curso de estudios riguroso con materiales alineados, recursos y municiones</p> <p>1.19 Proporcionar un programa después de la escuela para servir mejor a todos los estudiantes, especialmente a</p>										

los estudiantes que están en riesgo de fracasar y estudiantes 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 incluyendo estudiantes de bajos recursos y no-duplicados

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 efectivo de Kínder de Transición para desarrollar las habilidades sociales y académicas necesarias para tener éxito en el kínder

Meta #1 RESULTADOS MENSURABLES ANUALES ESPERADOS

Indicadores	Base	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24
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 cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: Latino / Socioeconómicamente en desventaja progreso en ELA / Matemáticas en SBAC	30% /17%	35% / 25%	40% /30%	45% / 35%	50% / 40%	55% /45%
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: Aprendices de	12%	20%	25%	30%	35%	40%

inglés progreso en ELA en SBAC						
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: Aprendices de inglés progreso en Matemáticas en SBAC	19%	25%	30%	35%	40%	45%
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: SWD en ELA/Matemáticas en SBAC	6% / 2%	10% / 10%	20% / 20%	25% / 25%	30% / 30%	35% / 35%
Compromiso del estudiante - tasas de asistencia escolar	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%
Acceso al curso	El 100% de los estudiantes recibirá el curso de estudio adoptado para los grados TK-8. Las encuestas de efectividad se utilizarán para medir la adecuación y el crecimiento de los estudiantes. Cada curso de estudio debe ser inclusivo y ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)	El 100% de los estudiantes recibirá el curso de estudio adoptado para los grados TK-8. Las encuestas de efectividad se utilizarán para medir la adecuación y el crecimiento de los estudiantes. Cada curso de estudio debe ser inclusivo y ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)	El 100% de los estudiantes recibirá el curso de estudio adoptado para los grados TK-8. Las encuestas de efectividad se utilizarán para medir la adecuación y el crecimiento de los estudiantes. Cada curso de estudio debe ser inclusivo y ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)	El 100% de los estudiantes recibirá el curso de estudio adoptado para los grados TK-8. Las encuestas de efectividad se utilizarán para medir la adecuación y el crecimiento de los estudiantes. Cada curso de estudio debe ser inclusivo y ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)	El 100% de los estudiantes recibirá el curso de estudio adoptado para los grados TK-8. Las encuestas de efectividad se utilizarán para medir la adecuación y el crecimiento de los estudiantes. Cada curso de estudio debe ser inclusivo y ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)	El 100% de los estudiantes recibirá el curso de estudio adoptado para los grados TK-8. Las encuestas de efectividad se utilizarán para medir la adecuación y el crecimiento de los estudiantes. Cada curso de estudio debe ser inclusivo y ofrecer cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)

	EC 51210 y EC 51220 (a)-(i)					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

PRIORIDADES ESTATALES LCFF STATE

META #2

Los estudiantes de TAS aprenderán en una escuela limpia, segura y bien equipada y se les proporcionarán recursos didácticos relevantes, innovadores y amplios.

Prioridades estatales relacionadas:

- | | | |
|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <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 | |

Prioridades Locales:

- :
:

Acciones anuales específicas para lograr las metas

- 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
- 2.2 Proporcionar desarrollo profesional en el Proyecto GLAD a todos los maestros para mejorar las prácticas de instrucción en el salón para todos los estudiantes. En particular, los estudiantes de inglés, SWD y los estudiantes con dificultades.
- 2.3 Implementar la Comunidad de Aprendizaje Profesional de ELD para mantener una alineación adecuada del plan de estudios, garantizar prácticas de instrucción que resulten en la reclasificación y el apoyo continuo de alfabetización/lenguaje para los estudiantes de inglés.
- 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.
- 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

Indicadores	Base	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24
Servicios básicos - Instalaciones	El 100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado.	El 100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado.	El 100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado.	El 100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado.	El 100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado.	El 100% de las instalaciones escolares se mantienen en buen estado.

	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado Exceeded	% Estándar cumplido o superado	% Estándar cumplido o superado
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: Latino / Socioeconómicamente en desventaja progreso a cumplir/superar estándar en ELA / Matemáticas en SBAC	30% /17%	35% / 25%	40% /30%	45% / 35%	50% / 40%	55% /45%
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: Aprendices de inglés progreso a cumplir/superar Estándar en ELA en SBAC	12%	20%	25%	30%	35%	40%
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: Aprendices de inglés progreso a cumplir/superar Estándar en Matemáticas en SBAC	19%	25%	30%	35%	40%	45%
Implementación de Estándares Estatales / Logro del Estudiante: SWD en ELA/Matemáticas en SBAC	6% / 2%	10% / 10%	20% / 20%	25% / 25%	30% / 30%	35% / 35%

PRIORIDADES ESTATALES LCFF

META#3

Los estudiantes de TAS 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 | |

Prioridades Locales:

:

:

Acciones anuales específicas para lograr el objetivo

- 3.1(3) *Implementar apoyos para mantener la disciplina y los planes de apoyo para el comportamiento positivo*
- 3.2(3) *Implementar un sistema de niveles múltiples en toda la escuela de apoyo estudiantil - intervención de comportamiento positivo y apoyo*
- 3.3(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(3) *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(3) *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(3) *Proporcionar un programa electivo para ayudar a los estudiantes de la escuela intermedia a reducir la cantidad de estudiantes en riesgo de abandonar la escuela*
- 3.7(3) *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 (3) *Mantener los esfuerzos contra la intimidación en el sitio escolar y seguir/implementar completamente la matriz/política de disciplina del sitio*
- 3.9 (3) *Crear un programa de servicio comunitario para estudiantes del grado 6*
- 3.10 (3) *Implementar programa deportivo para estudiantes.*
- 3.11 (3) *La escuela creará un programa para honrar y reconocer al estudiante por varios logros*
- 3.12 (1) *TAS proporcionará un centro de intervención que apoyará al comité de liderazgo*

Meta # 3 RESULTADOS MENSURABLES ANUALES ESPERADOS

Indicadores	Base	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24
Involucramiento de los padres	Desarrollar encuestas para obtener aportes de los padres que apoyarán los esfuerzos de toma de decisiones del personal escolar en el sitio escolar. Al menos el 50% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar y analizar encuestas de efectividad semestrales para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales para promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 55% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar y analizar encuestas de efectividad semestrales para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales para promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 60% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar y analizar encuestas de efectividad semestrales para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales para promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 65% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar y analizar encuestas de efectividad semestrales para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales para promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 70% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar y analizar encuestas de efectividad semestrales para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales para promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 75% de los padres tomarán la encuesta.
Clima escolar - Tasas de suspensión / expulsión	1.3% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%	Menos de 1% / 0%
Resultados del estudiante	Al 100% de los estudiantes se les proporcionará el curso de estudio adoptado para los grados TK-8 que es inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y	Al 100% de los estudiantes se les proporcionará el curso de estudio adoptado para los grados TK-8 que es inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y	Al 100% de los estudiantes se les proporcionará el curso de estudio adoptado para los grados TK-8 que es inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y	Al 100% de los estudiantes se les proporcionará el curso de estudio adoptado para los grados TK-8 que es inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y	Al 100% de los estudiantes se les proporcionará el curso de estudio adoptado para los grados TK-8 que es inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y	Al 100% de los estudiantes se les proporcionará el curso de estudio adoptado para los grados TK-8 que es inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas basadas en EC 51210 y

	EC 51220 (a)-(i)	EC 51220 (a)-(i)	EC 51220 (a)-(i)	EC 51220 (a)-(i)	EC 51220 (a)-(i)	EC 51220 (a)-(i)
--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Diseño de instrucción

10. El Programa TK hasta 8 de Accelerated se basa en la utilización de un enfoque basado en datos para decidir colectivamente las áreas de enfoque para el sitio escolar, con total fidelidad al Estándar Estatal Common Core en Artes del Lenguaje en Inglés y Matemáticas. Debido a que nuestra escuela sirve un modelo TK-8, el enfoque de instrucción de TK-5 y 6-8 es distinto y está diseñado para complementar y desarrollar estrategias en la escuela primaria para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela intermedia.

Existe una iniciativa específica basada en las mejores prácticas que los maestros de TAS incorporan para promover una instrucción rigurosa al tiempo que apoyan a los estudiantes de inglés (EL) y los estudiantes con discapacidades (SWD) para que tengan un acceso equitativo al plan de estudios, para promover el discurso académico y para ayudar a los estudiantes a pensar críticamente de su aprendizaje. Los maestros usan marcos de oraciones, orígenes de oraciones, temas de discusión, promueven y refuerzan el uso del vocabulario académico, enseñan a los estudiantes a anotar textos literarios e informativos a partir de los grados primarios y desarrollan y amplían esta práctica hasta la escuela secundaria. Las estrategias y construcciones del Proyecto GLAD se integran en la planificación de lecciones e instrucción para proporcionar conexiones, refuerzo visual y auditivo de conceptos académicos, así como vocabulario y lenguaje estructurado (tablas de referencia). La toma de notas comienza en el nivel de primaria y continúa en el uso formal de las notas de Cornell en la escuela primaria y secundaria superior. Las prácticas de lectura CLOSE se introducen en los grados primarios y se siguen utilizando en los salones de MS en todas las áreas de contenido. Se alienta a los estudiantes a proporcionar pruebas basadas en citas para respaldar su pensamiento y razonamiento al responder oralmente y por escrito. Los maestros han sido capacitados en el uso de estrategias como las conversaciones de números y cuál no pertenece (WODB) para promover la comprensión conceptual de los conceptos matemáticos, el pensamiento creativo e innovador, la comunicación colaborativa y efectiva, el pensamiento crítico y flexible junto con los estudiantes y el uso de prácticas matemáticas. Los entrenadores de instrucción están disponibles para ayudar a los maestros con el diseño de la lección, la entrega de instrucción, las observaciones de compañeros, la creación de evaluaciones y el proceso de reflexión de datos.

Las comunidades de aprendizaje profesional, tales proyectos y eventos, seguros y civiles, ELD y liderazgo han estado en curso desde el 2015-2016 y continuarán reuniéndose durante todo el año escolar 2017-2018 y hasta el 2019-2020. El Comité de Liderazgo se paga fuera del Título 1 e incluye un personal clasificado, se requieren agendas y actas para los fines del monitoreo del programa.

Parte de la misión de Accelerated se centra en la creencia de que cada niño debe ser tratado como dotado. Para que los estudiantes tengan éxito, se les debe proporcionar oportunidades de aprendizaje significativas y varias iniciativas y estrategias de instrucción para apoyar el aprendizaje. Como parte de nuestro diseño y programa instructivo, Accelerated implementa lo siguiente:

Lenguaje académico

Los maestros acelerados brindan múltiples oportunidades para la participación de los estudiantes mediante el apoyo al uso del lenguaje académico en todas las disciplinas. Los maestros brindan instrucción explícita en el uso de vocabulario de contenido y trabajan para apoyar el lenguaje oral, escrito, auditivo y visual que los estudiantes necesitan para aprender de manera efectiva y prepararse para el siglo XXI. Una parte rutinaria de la instrucción que está presente en los salones acelerados es el uso de marcos de oraciones.

Agrupación de instrucción para apoyar la práctica colaborativa y el aprendizaje dirigido por el estudiante
La agrupación flexible y cooperativa, según Accelerated, genera oportunidades para que se produzca un aprendizaje auténtico. El trabajo realizado en grupos intencionados es desafiante y significativo, y coloca a los estudiantes en el centro de su aprendizaje al tiempo que les proporciona las habilidades necesarias para apoyar su transición a la escuela preparatoria y la universidad, donde el aprendizaje cooperativo es un pilar fundamental. Además, dentro de los grupos de instrucción, los maestros sirven como facilitadores para el aprendizaje de los estudiantes y las metas de aprendizaje están articuladas por los estudiantes. La agrupación educativa permite a los maestros utilizar múltiples medios de evaluación auténtica, que incluyen rúbricas, portafolios, tareas basadas en el desempeño y presentaciones. Accelerated cree que el aprendizaje centrado en el estudiante se apoya mediante el uso de grupos flexibles, instrucción en grupos pequeños y enseñanza que responde a las necesidades culturales y está dirigida por los estudiantes.

Enfoque interdisciplinario:

En Accelerated, reconocemos que tenemos un grupo diverso de estudiantes y creemos que un enfoque interdisciplinario satisface las necesidades de nuestros estudiantes Aprendices de Inglés (EL), Estudiantes con Discapacidades (SWD), Estudiantes Dotados y Talentosos (GATE) y nuestros estudiantes de SES. Los estudiantes aprenden mejor cuando las relaciones entre las áreas de contenido de la materia se hacen explícitas y los maestros utilizan tareas basadas en el desempeño para evaluar el aprendizaje de los estudiantes. En Accelerated, creemos que cuando preparamos a los estudiantes para que sean ciudadanos globales y abordemos los desafíos del siglo XXI, las oportunidades para la solución de problemas en el mundo actual y el aprendizaje auténtico son esenciales. La escritura a través de las áreas temáticas es fundamental para nuestro programa de instrucción y los maestros integran la tecnología como parte de su instrucción diaria en lengua y literatura en inglés, ciencias, matemáticas y estudios sociales.

Objetivos de aprendizaje y reflexión

Accelerated considera objetivos explícitos de aprendizaje como esenciales para el éxito y la reflexión del estudiante. En nuestros salones, utilizamos objetivos de aprendizaje para guiar el aprendizaje de los estudiantes, proporcionar significado y propósito al aprendizaje, enfocar los esfuerzos de aprendizaje y guiar la evaluación del aprendizaje. Además, les pedimos a los estudiantes que reflexionen constantemente sobre su aprendizaje y práctica, lo que les permite establecer conexiones con el aprendizaje y desarrollar su comprensión.

Mapas de Pensamiento

Accelerated cree en fomentar el éxito de los estudiantes en todos los estilos y modalidades de aprendizaje, incluyendo la cinética, auditiva, visual y verbal, para apoyar las habilidades de pensamiento de orden superior. Accelerated usa Mapas de Pensamiento para respaldar estos diversos estilos de aprendizaje y, en particular, los de nuestros estudiantes de inglés, que necesitan apoyo adicional para satisfacer las demandas que Common Core pregunta cuando se les pide a los estudiantes que escriban en las áreas temáticas, organicen sus ideas y respondan de manera crítica para resolver problemas.

Adquisición de idioma guiado por diseño (GLAD)

Adquisición de idioma guiado por diseño (GLAD) es otro conjunto de estrategias y habilidades que los maestros de Accelerated utilizan para apoyar el aprendizaje de los estudiantes de inglés. GLAD brinda las mejores oportunidades de aprendizaje para nuestros estudiantes al ofrecer otra forma de Instrucción de inglés protegido. GLAD proporciona una exposición repetida al contenido y vocabulario, así como la práctica guiada con dicho vocabulario, lo que permite la comprensión y la participación en el aprendizaje. GLAD ofrece oportunidades que atraen a todas las modalidades de aprendizaje y permite múltiples puntos de entrada para acceder al contenido, creando un espacio para los estudiantes que incluye todo.

Otros componentes de nuestro programa incluyen un empleado de biblioteca de medio tiempo que se proporcionó a la escuela para los años escolares 2017-2018. En 2018-2019, TAS también apoyará la compra de más libros para todos los estudiantes en la biblioteca y 2 maestros de educación física brindan servicios a los estudiantes en TAS.

Se agregará un maestro de educación física a tiempo parcial adicional en 2018-2019. Los maestros de educación física son monitoreados a través de ciclos de evaluación y observación. Se designó un Coordinador de aptitud física durante el año escolar 2018, los maestros de educación física completaron las evaluaciones PFT una vez cada año escolar. La instrucción de salud está integrada en la instrucción de educación física. Todos los sustitutos contratados en TAS tienen un permiso de sustituto de 30 días. También contratamos a través de agencias secundarias para sustitutos si ninguno de nuestros sustitutos internos está disponible. Actualmente tenemos 3 sustitutos contratados para TAS, el objetivo sería ampliar eso a más de 10 para el año escolar 2018-2019, TAS ha creado un proceso de protocolo y sustituto.

Currículum

11.

ES ELA/ELD Wonders/ McGraw Hill

ES Math- My Math/McGraw Hill

ES TK-4th Science- NGSS FOSS Kits

ES TK-4th Social Studies- NGSS FOSS Kits

MS ELA/ELD Study Sync/ McGraw Hill

MS Math- Glencoe Math/ McGraw Hill

Grado 5-8– Science- Discovery Education

Grado 5-8 - Social Studies Discovery Education

MS español (electivo)- Rosetta Stone- Spanish

Grado 4-8 Intervención (MS electivo) ELA & Math I-Ready

ES & MS Health/PE – Spark Curriculum

ES- Instrucción de artes lingüísticas en inglés:

Grados TK-5 actualmente usa WONDERS, un programa completo de ELA alineado con Common Core con una plataforma digital en línea. Proporciona instrucción básica, apoyos de intervención, recursos integrados para estudiantes con discapacidades y aprendices de inglés, así como un programa Stand Alone ELD diseñado para apoyar la enseñanza de los estándares de ELD. El programa ELD está alineado con la instrucción semanal proporcionada en el programa Core ELA. Las evaluaciones de ELD de Wonders brindan datos de desempeño de nivel de competencia que los maestros pueden usar para informar su instrucción, así como también hacer un seguimiento del desempeño de los estudiantes en comparación con los estándares de ELD que se documentan en los portafolios de estudiantes de ELD.

Los recursos dentro de este programa permiten la tarea diferenciada; lectores nivelados alineados con Fontas & Pinnell Guided Reading; conexiones casa-escuela; videos instructivos; juegos interactivos y actividades; Música y libros en línea.

También usamos WONDER Works, el programa de intervención diseñado para proporcionar desarrollo de habilidades fundamentales a los estudiantes que tienen 2-3 niveles de grado atrasados y tienen vacíos académicos que les impiden cumplir con las expectativas de nivel de grado en ELA.

ES- Matemáticas

MyMath es nuestro programa curricular de matemática alineado con Common Core con tecnología digital/formato digital que es fundamental para su implementación. El formato digital proporciona a los maestros acceso a una gran cantidad de recursos en línea, es decir, ediciones de maestros y recursos estudiantiles diferenciados que están alineados con las necesidades de rendimiento de los estudiantes en ELA/Matemáticas (Más allá / En nivel / Acercándose); ELD (Emergente / Expandiendo / Cerrando la brecha); Para el ritmo diferenciado, los maestros tienen la capacidad de manipular la ruta de instrucción en función del tiempo asignado y las necesidades de los estudiantes. Las tareas asignadas pueden ser diferenciadas y asignadas en línea. Los maestros pueden monitorear la clase y la tarea de los estudiantes para completarlos utilizando Google Docs (4° a 8° grado) y la plataforma en línea. Se enfatiza la comprensión conceptual de los conceptos matemáticos y se enfoca en la construcción de

vocabulario y la diferenciación basada en el nivel de rendimiento del estudiante. Aplicaciones de la vida real, tareas de rendimiento, preparación de SBAC y evaluaciones en línea que están alineadas con el SBAC. El plan de estudios MyMath ofrece 3 niveles de diferenciación: emergente, en expansión, cerrando la brecha, para los aprendices del idioma inglés que pueden necesitar apoyo en el idioma primario mientras desarrollan el conocimiento conceptual matemático. Muchos maestros de TAS ES sienten que debido a que MyMath no proporciona un número suficiente de prácticas y oportunidades de revisión, muchos maestros eligen complementar su instrucción de matemáticas con las lecciones de Engage New York para los conceptos enseñados.

ES TK-5 Ciencia- WONDERS son las unidades interdisciplinarias alineadas de instrucción que cubren los estándares de ciencia y se utilizan para apoyar el aprendizaje de conceptos de ciencia. Todos los grados elementales inferiores y superiores adoptarán Discovery Education Science. (Ver descripción a continuación).

ES TK-5 Estudios Sociales -WONDERS son las unidades interdisciplinarias alineadas de instrucción que cubren los estándares de Estudios Sociales. Todos los grados elementales inferiores y superiores adoptarán Discovery Social Studies. (Ver descripción a continuación).

MS ELA/ELD Study Sync/ McGraw Hill- Study Sync es un programa ELA/ELD que se presenta como un plan de estudios combinado en línea y basado en texto. Materiales para estudiantes diferenciados: la literatura y los pasajes informativos están disponibles en diferentes niveles Lexile. Las hojas de actividades de seguimiento de los estudiantes se pueden diferenciar según el nivel de rendimiento y los niveles de dominio del idioma. Proporciona varias adaptaciones de texto, es decir, lee el texto a los estudiantes, realiza un seguimiento de las frases a medida que el texto se lee en voz alta, se pueden utilizar herramientas de anotación para enseñar cómo deconstruir el texto. Los resultados diagnósticos de los estudiantes de ELA de i-Ready les proporcionan a los maestros datos para guiar su instrucción y ser más deliberados al reforzar los conceptos de nivel de grado en los que los estudiantes pueden tener dificultades mientras desafían a los estudiantes que se desempeñan por encima del nivel de grado. A medida que los maestros se vuelven más expertos en el uso de i-Ready, durante el 2º semestre de la escuela en 2018-2019, recibirán apoyo a medida que comienzan a atraer a pequeños grupos de estudiantes para la instrucción enfocada de minilecciones

MS Math- Glencoe Math/ McGraw Hill

Glencoe Math les permite a los maestros usar un enfoque combinado cuando enseñan matemáticas, usando tanto el libro de texto como el acceso al currículo en línea. El entrenador de instrucción de matemáticas y el departamento de matemáticas crearon en colaboración el plan de ritmo de las matemáticas y el camino basado en los datos SBAC del año anterior y los conceptos enumerados en "RECLAMACIONES" y "OBJETIVOS" generados durante el análisis de datos SBAC que muestran a los estudiantes fortalezas y debilidades conceptuales en función de su desempeño . Los maestros han optado por crear y construir sus propias evaluaciones y rúbricas utilizando un enfoque de planificación hacia atrás y desarrollar preguntas de evaluación más rigurosas que estén más alineadas con SBAC en su estructura. Los resultados diagnósticos de los estudiantes de matemáticas de i-Ready les proporcionan a los maestros datos para guiar su instrucción y ser más deliberados al reforzar los conceptos de nivel de grado en los cuales los estudiantes todavía pueden tener dificultades mientras desafían a los estudiantes que se desempeñan por encima del nivel de grado.

Discovery Science (implementación TK-5) y (implementación MS)

Discovery Science es totalmente compatible con los cambios de instrucción requeridos por los estándares NGSS y abarca la filosofía del aprendizaje tridimensional. Además del contenido elegido para apoyar directamente el NGSS, las lecciones modelo reflejan la interacción de las prácticas de ciencia e ingeniería (SEP), las ideas básicas de disciplina (DCI) y los conceptos transversales (CCC) y describen lo que esto significa en la práctica para los maestros. Los estudiantes están inmersos en el trabajo de científicos e ingenieros, desarrollando sus propias explicaciones científicas mediante:

- explorando los temas generales de la ciencia,
- haciendo preguntas,

- hacer reclamaciones,
- respaldar reclamaciones con evidencia,
- Diseñar soluciones a problemas del mundo actual,
- desarrollar las prácticas que los científicos e ingenieros utilizan diariamente, y
- Identificar las conexiones transversales entre la ciencia.

Este techbook digital alineado con NGSS promueve el compromiso de los estudiantes y las conexiones STEM con aplicaciones de la vida real. La función Core Interactive Text combina texto y medios para estudiantes de diferentes habilidades y estilos de aprendizaje. Los estudiantes pueden resaltar, agregar notas adhesivas y hacer que el texto se lea en voz alta. Los niveles de lectura se pueden modificar y el texto también se puede ver en español.

Nuestros profesores de ciencias reconocen las limitaciones de las evaluaciones curriculares proporcionadas y, aunque existe la opción de elaborar su propia evaluación internamente, no permiten respuestas abiertas. Los maestros han decidido reforzar la expectativa de que cuando los estudiantes brindan una respuesta, también deben citar evidencia para respaldar su respuesta y explicar su pensamiento cuando sea apropiado.

Discovery Estudios Sociales

Discovery Estudios Sociales son un recurso curricular básico integral, alineado con los estándares, que utiliza un enfoque basado en la investigación para mejorar la alfabetización y las habilidades de pensamiento crítico. Los cursos en este libro de texto digital de estudios sociales incluyen Historia de los Estados Unidos, Historia Mundial, Educación Cívica y Gobierno, y Geografía y Culturas Mundiales. Discovery Social Studies cubre eventos históricos, conceptos y fenómenos de la vida de los estudiantes de hoy con recursos multimedia atractivos que incluyen texto interactivo, mapas y líneas de tiempo, además de videos, fotos, audio y cientos de fuentes primarias.

Este libro técnico de estudios sociales brinda a los maestros la oportunidad de seleccionar materiales de lectura nivelados que están estrechamente alineados con los lexiles de los estudiantes y que pueden modificarse según las necesidades de los estudiantes. El contenido multimedia y el resumen semanal de noticias de las noticias mundiales más urgentes (eventos actuales) se presentan de manera atractiva para los estudiantes. El departamento de estudios sociales ha optado por revisar las evaluaciones curriculares para incluir una (s) pregunta (s) de respuesta elaborada que requieran que los estudiantes proporcionen una respuesta completa, citando evidencia basada en texto para respaldar su afirmación u opinión.

MS español (electivo)- Rosetta Stone- español – Se utiliza un enfoque de inmersión total para enseñar español con un software de aprendizaje de idiomas asistido por computadora que proporciona imágenes, texto y sonido para enseñar palabras y gramática mediante repetición espaciada para refuerzo sin traducción. El discurso académico y el compromiso de los estudiantes son una parte integral de esta clase.

Intervención grados 4-8 (Electiva de múltiples asignaturas) **ELA y Math I-Ready** – Este curso electivo está diseñado para estudiantes que tuvieron dificultades por debajo del estándar en el área de Matemáticas y ELA en el CAASPP y les faltan conjuntos de habilidades críticas que les impiden tener éxito en sus clases de Matemáticas o ELA. La prueba de diagnóstico i-Ready y las mini lecciones se utilizan para volver a enseñar conceptos.

ES y MS Salud/PE y MS Deportes Organizados (electivos)– Currículo Spark. Todos los estudiantes reciben instrucción de educación física que está en línea con los estándares estatales de educación física. Sparks es nuestro plan de estudios básico que se utiliza para promover los niveles de actividad, el buen estado físico y el desarrollo de habilidades. Los programas de salud específicos para cada grado se brindan a los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias superiores en los grados 5, 7 y 8 por maestros y consultores capacitados.

Los minutos instructivos fueron superados durante el año. Se esperaba que los maestros proporcionaran instrucción rigurosa para las clases principales a través de los materiales alineados con CCSS que les proporcionaron. También se proporcionaron carritos para computadoras portátiles a los estudiantes en los grados TK-8, se esperaba que los

maestros brindaran apoyo complementario a través de programas de intervención e instrucción digital a través de la tecnología según lo dictado por el plan de estudios. Un entrenador de matemáticas se agregó al equipo de instrucción durante el año escolar 2018 para apoyar nuestro programa de matemáticas. Los siguientes recursos adicionales se proporcionaron para apoyar a los maestros durante los años escolares 2018-2019: 4°-8° grado ELA / Maestro de intervención matemática, TK-8° grado ELA / Matemático Instructor instructivo, consejero académico / decano, entrenador instructivo, entrenador de alfabetización K-1 . Materiales complementarios de matemáticas adicionales (manipulativos, calculadoras, transportadores, etc.) se han proporcionado a todos los maestros para apoyar el programa de matemáticas. El departamento de MS Science han recibido materiales complementarios adicionales para mejorar sus experiencias de laboratorio para sus estudiantes. Se proporcionará una encuesta del personal del LCAP una vez al año para permitir la retroalimentación en las áreas de suministros educativos.

Puntos innovadoras

1) Kindergarten Transicional

- “Kindergarten Transicional,” es un programa que está abierto a niños de 5 años entre el 1 de noviembre y el 2 de diciembre. El programa de Accelerated sirve como un puente entre el preescolar y el jardín de infantes que brindará a los niños cuyos cumpleaños caen a finales del año una oportunidad para aprender importantes habilidades académicas y sociales que son prácticas y apropiadas para el desarrollo, nuestro programa es una adición valiosa y necesaria para apoyar mejor a nuestros estudiantes porque los estándares y el currículo de kindergarten de California han cambiado con los años, y muchas de las habilidades que los niños aprendieron en primer grado ahora se esperan en kindergarten . El Kínder de transición es una opción nueva y voluntaria que permitirá a las familias darles a sus hijos el regalo del tiempo para que se desarrollen a su propio ritmo y continúen desarrollando las habilidades sociales, emocionales y académicas que los ayudarán a tener éxito en la escuela primaria. Los maestros de kindergarten ayudan a los niños en Kindergarten de transición a desarrollar habilidades sociales a través de actividades que fomentan la confianza y la comunicación. Exponen a los niños a la lectura y las matemáticas de una manera emocionante e interactiva mediante el uso de juegos educativos para enseñarles a los niños sobre palabras y oraciones y ayudarlos a comprender conceptos matemáticos como el conteo y los patrones. Las habilidades sociales, emocionales y académicas que los niños aprenden en el Kínder de Transición los ayudan a tener éxito en el jardín de infantes, a convertirse en líderes en el salón y a navegar con confianza la rutina del día escolar. Debido a que Accelerated cree que el Kínder de transición es el puente hacia el kínder, evolucionamos nuestro programa en los últimos años a partir de medio día para ofrecer un programa de Kínder de transición de todo el día. Nuestros estudiantes de TK siguen el horario de kindergarten y están integrados en todas las actividades de kindergarten.
- El programa de Kindergarten de Transición de Accelerated ha evolucionado a lo largo de los años. El plan de estudios utilizado en los últimos años ha reflejado el plan de estudios de Kindergarten, utilizando MyMath and Wonders de McGraw Hill para matemáticas y artes lingüísticas en inglés. Para satisfacer mejor las necesidades de todos los estudiantes, desarrollar competencias y habilidades básicas, y apoyar las brechas en la preparación, Accelerated se está moviendo para adoptar World of Wonders para desarrollar a los aprendices tempranos así como a Building Blocks, ambos planes de estudio de PreK, para complementar y apoyar a los estudiantes que están luchando. Las clases de kínder de transición utilizan evaluaciones curriculares para medir el progreso y el crecimiento de los estudiantes.

2) Programa Online de Intervención y Diagnóstico i-Ready i-Ready consta de dos componentes diferentes:

- Parte 1- Diagnóstico i-Ready
 - Prueba adaptativa de computadora
 - Todos los estudiantes obtendrán el 50% de las preguntas correctas/incorrectas

- Evalúa múltiples dominios tanto en lectura como en matemáticas
 - Identifica qué pueden hacer los estudiantes y qué están listos para aprender hasta el nivel de habilidad
 - Se utiliza para medir el crecimiento en el tiempo.
 - Reportes completos de datos
- Parte 2- Lecciones basadas en computadora
 - Lecciones interactivas utilizadas para llenar los vacíos en la comprensión de los estudiantes de habilidades específicas
 - Las lecciones están en su nivel de comprensión, independientemente del nivel de grado real
 - Una vez completado el diagnóstico, las lecciones se completarán en función de sus resultados
 - Razones- ¿Por qué usamos i-Ready?
 - Es necesario que sepamos en qué nivel se están desempeñando nuestros estudiantes, qué pueden hacer y qué están listos para aprender.
 - Sabemos que algunos de nuestros estudiantes tienen algunas brechas en su aprendizaje, i-Ready se utiliza para cerrar esas brechas.
 - Incluso el mejor maestro no puede diferenciar a 150 estudiantes y crear un camino de instrucción individualizado hacia el éxito. ¡i-Ready hace esto por nosotros!

3) Diferenciación

- Los maestros están proporcionando diferenciación a un nivel mayor utilizando el plan de estudios en línea adoptado por el Distrito, utilizando el acceso equitativo y los recursos diferenciados que se ofrecen dentro del plan de estudios, los distintos niveles de textos lexiled y el apoyo de nivel de dominio del idioma.

4) Enfoque combinado para la implementación del plan de estudios

Los maestros de grados 3- 8 brindan un enfoque combinado para su implementación curricular. Si bien todo el currículo adoptado por nuestro Distrito tiene una plataforma en línea, los maestros se han dado cuenta, a través de su propia observación y comentarios de nuestros especialistas en implementación/consultores, que proporcionan al estudiante copias impresas del texto, acceso a los sitios web curriculares y acceso a los recursos para estudiantes en Google Docs son la forma más equitativa de apoyar el acceso equitativo para todos los estudiantes. Mientras que los estudiantes a menudo expresan su preferencia por un enfoque sobre otro, los maestros deben preparar a todos los estudiantes brindándoles oportunidades para manipular, anotar y deconstruir el texto dado una copia impresa y tomar pasajes complejos a través de múltiples lecturas usando estrategias CLOSE y luego aplicar esas mismas rutinas de anotación al texto en línea en preparación para el rigor de las pruebas de CAASP. Los consultores confirmaron que las escuelas que proporcionaron un enfoque mixto tuvieron resultados de rendimiento estudiantil que superaron a los de las escuelas que utilizaron únicamente el plan de estudios en línea.

Enriquecimiento

El programa después de la escuela para estudiantes de K-6 se llama Kindergarten Through 6th Afterschool Program (KTAP). KTAP es un programa de enriquecimiento que se creó durante los años escolares '15-16 y continuará en los años siguientes si hay fondos disponibles. El programa de enriquecimiento del Instituto de Políticas Juveniles (YPI) de la Escuela Intermedia (MS) también continuará en el año siguiente. La escuela proporcionó psicología como electiva, pero se espera que proporcione español como clase electiva para los años escolares 2018-2019. El liderazgo y los deportes organizados también se seguirán ofreciendo como electivas para los años escolares 2018-2019. La escuela proveerá instrucción sobre educación sexual. Educación y prevención del VIH en grado 7 a través de un consultor u otra persona calificada.

El coordinador de KTAP estará a tiempo completo durante los años escolares 2018-2019 y la escuela trabajará para ampliar la función para coordinar mejor las comunicaciones y las operaciones para todos los programas después de la escuela. Se proporcionará asistencia iReady y HW a todos los estudiantes después de la escuela, así como una variedad de actividades de enriquecimiento que son como Avance Vía Determinación Individual (AVID). Se agregará un puesto de supervisión/maestro de KTAP adicional durante los años escolares 2018-2019 para que el Coordinador pueda viajar libremente entre los dos campus y pasar más tiempo trabajando con maestros y administradores para alinear nuestro programa.

Todos los niveles de grado reciben un presupuesto de \$1000 o más para organizar excursiones que apoyan los estándares Common Core de nivel de grado y las experiencias de aprendizaje extendidas. Se ofrecen excursiones adicionales a lo largo del año a través de KTAP, nuestro programa para después de clases de primaria y el Instituto de Políticas para Jóvenes (YPI), nuestro programa para antes y después de clases de la escuela intermedia. Cada programa ofrece excursiones y oportunidades de enriquecimiento a lo largo de la semana escolar, los fines de semana durante la intercesión de la primavera y durante el verano. Los viajes de campo están diseñados para proporcionar experiencias académicas, sociales y culturales a nuestros estudiantes que están alineados con nuestra visión de preparar a nuestros jóvenes para que estén orientados a los objetivos, listos para la universidad/carrera profesional y competitivos en la fuerza laboral del siglo XXI. Las universidades y los recorridos escolares vocacionales, los eventos y competiciones STEM y STEAM, así como los eventos deportivos y culturales, completan las experiencias que ofrece TAS, los programas extracurriculares de ES y MS y las becas iniciadas por maestros a través del nivel de grado.

Los maestros en los grados TK-8 brindan asistencia durante el día, antes o después de la escuela y apoyo de tutoría. Durante la semana de instrucción, todos los maestros de ES y los Maestros de Inglés, ELD y Matemáticas brindan apoyo de intervención a los estudiantes. En 2018-2019, los maestros de Kinder y 1er grado recibirán apoyo de entrenamiento en la administración de la Prueba de diagnóstico de lectura A2i y en la agrupación de estudiantes con deficiencias en habilidades comunes en las habilidades fundamentales de la lectura. Brindarán instrucción en grupos pequeños, basada en habilidades, en las áreas conocimiento fonético, fonética, palabras de alta frecuencia, vocabulario, comprensión de la literatura y textos informativos durante el día de instrucción. En 2019-2020 nuestros dos maestros serán capacitados en el uso de este programa y en el 2020-2021 los maestros de 3er grado también serán incorporados.

En 2018-2019, todos los maestros de grados TK-5 y MS Inglés/ ELD y Matemáticas han sido capacitados para administrar la prueba de diagnóstico i-Ready y proporcionar un mínimo de al menos 40 minutos de tiempo protegido semanalmente durante el día de instrucción para que los estudiantes trabajen en sus lecciones individualizadas en línea i-Ready y tomen exámenes de lecciones para demostrar dominio. El apoyo de intervención durante el día de instrucción en los salones de ES generalmente se brinda durante el taller de ELA y matemáticas, mientras que en las clases de EM, los maestros atraerán a los estudiantes con deficiencias comunes para impartir lecciones en función de sus necesidades de aprendizaje mientras otros estudiantes participan en i-Ready en línea lecciones individualizadas.

En el nivel de primaria, los maestros brindan apoyo de intervención en función de las necesidades de los estudiantes y realizan un ciclo de estudiantes a través de un programa de intervención de 6 a 8 semanas antes o después de la escuela, donde brindan tutoría, repaso y oportunidades de recuperación. La proporción de estudiantes por maestro se mantiene intencionalmente baja para permitir la instrucción dirigida en pequeños grupos, la instrucción previa y la distribución anticipada de conceptos y la recuperación de las evaluaciones. Los maestros de Kinder y 1er grado están recibiendo actualmente apoyo de entrenamiento para brindar intervención y apoyo de recuperación en las etapas fundamentales de la lectura a través del Programa de Lectura A2i. En el nivel de la escuela intermedia, los maestros en todas las áreas de contenido tienen horas semanales de tutoría para ayudar a los estudiantes con la tarea de clase y la tarea, repasando, retomando evaluaciones y haciendo individualmente i-Ready ELA y lecciones de matemáticas. Los estudiantes seleccionados de la escuela primaria superior y de riesgo medio están invitados a la Academia del sábado, que es otra oportunidad para que obtengan apoyo instructivo y de recuperación trabajando con un maestro y/o utilicen i-Ready (el programa de intervención curricular en línea diseñado para que los estudiantes trabajen individualmente en lecciones para completar los conjuntos de habilidades de ELA y matemáticas en las que los estudiantes no están en el nivel de grado y/o para los estudiantes que están en el nivel de grado, para desafiarlos a dominar las habilidades más allá de las expectativas de nivel de grado.)Sobre la base de la información de diagnóstico de referencia de i-Ready que se recopila cada trimestre, los maestros pueden seguir un plan prescriptivo que identifica conceptos específicos en los que los estudiantes necesitan remediación y/o oportunidades de extensión y enriquecimiento, para alcanzar el nivel más alto dentro de la zona proyectada de desarrollo próximo . Dentro de las áreas centrales de ELA y matemáticas, i-Ready permite a los maestros monitorear y ajustar la instrucción, obtener una vista previa y ajustar las lecciones en línea y ofrecer las mini lecciones sugeridas que están disponibles dentro del programa para remediar y ampliar el dominio de los estudiantes en el desarrollo de conceptos. Nuestros programas extracurriculares de escuela primaria y secundaria también tienen tiempo protegido para que los estudiantes obtengan apoyo con la tarea

completada y la asistencia de intervención utilizando i-Ready, todos los días.

Illuminate se compró pero no se usó durante el año escolar 2018. Se proporcionó un punto de referencia del distrito a todos los estudiantes K-8. Se brindaron oportunidades de enriquecimiento de liderazgo a los estudiantes para brindarles conciencia social y participación comunitaria como precursores de la preparación universitaria. En 2018-2019 TAS se asegurará de que todos los estudiantes de MS hayan visitado e investigado universidades y los requisitos para ingresar a la universidad. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de visitar al menos una universidad (como mínimo) antes del grado 8.

Horarios para TK-8

2019-2020 THE ACCELERATED SCHOOL GRADES 1-5 BELL SCHEDULE
MONDAY: 8:00AM-1:30PM / TUESDAY-FRIDAY: 8:00AM-3:00PM

Grades <i>Grados</i>	Recess/Nutrition <i>Recreo</i>	Lunch <i>Almuerzo</i>	Lunch Recess <i>Recreo durante almuerzo</i>	Afternoon Recess (Tues. – Fri.)	P.E.
1st Grade <i>1er Grado</i>	9:15 am -9:30 am	11:20am-11:45am	11:05am-11:20 am	1:45pm–2:00pm (Except Monday)	TUES/THUR 10:30-11:05; 11:45-12:05
2nd Grade <i>2º Grado</i>	9:15 am – 9:30 am	11:10 am-11:30am	11:30am-11:50am	1:30pm–1:45pm (Except Tuesday)	Tuesday 1:20 pm – 3:00 pm
3rd Grade <i>3er Grado</i>	9:15 am-9:30 am	11:10am-11:30am	11:30am-11:50am	1:30pm–1:45pm (Except Wednesday)	Wednesday 1:20 pm – 3:00 pm
4th Grade <i>4º Grado</i>	9:30 am–9:45 am	11:30am-11:50am	11:50 am-12:10 pm	1:45pm–2:00pm (Except Thursday)	Thursday 1:20 pm – 3:00 pm
5th Grade <i>5º Grado</i>	9:30 am –9:45 am	11:30am-11:50am	11:50am-12:10pm	1:45pm–2:00pm (Except Friday)	Friday 1:20 pm – 3:00 pm

Horario diario de primer grado

La ciencia y los estudios sociales se integrarán en ELA y ELD.

Horario de la biblioteca: 1er grado, jueves 2: 20-2: 50, jueves 12: 30-1: 05 y jueves 9: 45-10: 15

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
8:00-9:15	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
9:15-9:30	<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>
9:30-10:00	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
10:00-11:05	Artes del lenguaje	Artes del lenguaje	Artes del lenguaje	Artes del lenguaje	Artes del lenguaje
11:05-11:45	<i>Almuerzo</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Almuerzo</i>
11:45-12:00	Educación Física	meditación de atención plena (SEL)	meditación de atención plena (SEL)	meditación de atención plena (SEL)	meditación de atención plena (SEL)
12:00-12:30		Desarrollo del idioma inglés	Desarrollo del idioma inglés	Desarrollo del idioma inglés	Desarrollo del idioma inglés
12:30-1:30		Taller	Taller	Taller	Taller
1:30-1:45	Desarrollo profesional	D.E.A.R.	D.E.A.R.	D.E.A.R.	D.E.A.R.
1:45-2:00		<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>	<i>Recreo</i>
2:00-2:50		Escritura	Escritura	Escritura	Escritura

Horario diario de segundo grado

lunes, martes

Hora	Tema
8:00-8:15am	D.E.A.R
8:15-9:15am	ELA (Integración de ELD debido al horario de lunes/martes)
9:15-9:30am	1 ^{er} Recreo
*9:30-11:10am	Lectura guiada / estudio de palabras
11:10-11:50am	Almuerzo / 2o Recreo
11:50am-12:35pm	2º grado clase-matematica 2º grado clase- escritura
*12:35-1:20pm	2º grado clase-escritura 2º grado clase- matematica
1:20-1:30pm	Rutinas de fin de día

Hora	Tema
8:00-8:15am	D.E.A.R.
8:15-9:15am	ELA (Integración de ELD debido al horario de lunes/martes)
9:15-9:30am	1 ^{er} Recreo
*9:30-11:10am	Lectura guiada / estudio de palabras
11:10-11:50am	Almuerzo / 2o Recreo
11:50am-12:30pm	2º grado clase-matematica 2º grado clase- escritura
*12:30-1:00pm	2º grado clase-escritura 2º grado clase- matematica
1:00-1:20pm	Rutinas de fin de día
1:20-3:00pm	PE

miercoles-viernes

Hora	Tema
8:00-8:15am	D.E.A.R.
8:15-9:15am	ELA
9:15-9:30am	1 ^{er} Recreo
*9:30-11:10am	Lectura guiada / estudio de palabras
11:10-11:50am	Almuerzo / 2o Recreo
11:50am-12:40pm	2º grado clase-matematica 2º grado clase- escritura
*12:40-1:30pm	2º grado clase-matematica 2º grado clase- escritura
1:30-1:45pm	3 rd Recess
1:45-2:30pm	ELD
2:30-3:00pm	Repaso Diario / Rutinas de fin de día

Horario de tercer grado

2018-19; Salón: (martes, jueves, viernes)

Hora	Actividad	Descripción
8:00-8:20	Reunión de la mañana	Reflexionar sobre la escritura rápida; vista previa / frontload nuevas habilidades.
8:20-9:15	Taller	Grupos de trabajo / lectura colaborativos homogéneos.
9:15-9:30	Recreo	
9:30-10:00	ELD/Lenguaje	Desarrollo del lenguaje: gramática y vocabulario.
10:00-10:45	Lectura / Literatura	Comprensión de lectura de textos RI y RL; Seminarios socráticos
10:45-11:10	Escritura	Proyectos de escritura corta y larga.
11:10-11:50	Almuerzo	
11:50-12:20	D.E.A.R.	30 minutos de tiempo de lectura independiente
12:20-12:50	Reunion de matemáticas	330 minutos de práctica interactiva de matemáticas usando estrategias CGI
12:50-1:30	Lección de matemáticas	Lecciones prácticas y colaborativas
1:30-1:45	Recreo de la tarde	
1:45-2:45	Ciencias Sociales/Ciencias	Unidades temáticamente integradas; investigación y proyectos de estudiantes
2:45-3:00	Tarea / Despido	

miércoles

Hora	Actividad	Descripción
8:00-8:20	Reunión de la mañana	Reflexionar sobre la escritura rápida; vista previa / frontload nuevas habilidades.
8:20-9:15	Taller	Grupos de trabajo / lectura colaborativos homogéneos.
9:15-9:30	Recreo	
9:30-10:00	ELD/Lenguaje	Desarrollo del lenguaje: gramática y vocabulario.
10:00-10:45	Lectura / Literatura	Comprensión de lectura de textos RI y RL; Seminarios socráticos
10:45-11:10	Escritura	Proyectos de escritura corta y larga.
11:10-11:50	Almuerzo	
11:50-12:20	D.E.A.R.	30 minutos de tiempo de lectura independiente
12:20-12:50	Reunion de matemáticas	330 minutos de práctica interactiva de matemáticas usando estrategias CGI
12:50-1:20	Lección de matemáticas	Lecciones prácticas y colaborativas
1:20-3:300	P.E.	P.E. maestros despiden

Horarios de Grados 4 -5 para el 2018-2019

8:00-8:15- Calentamiento de la mañana

8:15-8:45-ELD/ iReady ELA

8:45-9:30-ELA

9:30-9:45-Recreo

9:45-10:30-ELA Continua

10:30-11:00- Escritura

11:00-11:30 Repaso/Calentamiento de Matemáticas

11:30-12:10-Almuerzo

12:10-12:40-DEAR

12:40-1:45-Matemáticas

1:45-2:00- Recreo de la tarde

2:00-2:20-iReady Matemáticas

2:20-2:55- Ciencias / estudios sociales

2:55-3:00- Clausura y Despido

PE: jueves 1:20-3:00

Biblioteca: viernes 2:10-3:00

Despedida temprana lunes: 1:30

Grados 6-8 Horario de la escuela intermedia y descripciones de los cursos
2019-2020

TAS 6th - 8th Bell Schedule

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
8:00-8:10 Advisory	8:00-8:20 Advisory	8:00-8:20 Advisory	8:00-8:20 Advisory	8:00-8:20 Advisory
8:10-8:15 <i>Passing</i>	8:20-8:25 <i>Passing</i>	8:20-8:25 <i>Passing</i>	8:20-8:25 <i>Passing</i>	8:20-8:25 <i>Passing</i>
8:15-8:55 Period 1	8:25-10:10 Period 1	8:25-10:10 Period 2	8:25-10:10 Period 1	8:25-10:10 Period 2
8:55-9:10 <i>Nutrition</i>	10:10-10:25 <i>Nutrition</i>	10:10-10:25 <i>Nutrition</i>	10:10-10:25 <i>Nutrition</i>	10:10-10:25 <i>Nutrition</i>
9:10-9:15 <i>Passing</i>	10:25-10:30 <i>Passing</i>	10:25-10:30 <i>Passing</i>	10:25-10:30 <i>Passing</i>	10:25-10:30 <i>Passing</i>
9:15-9:55 Period 2	10:30-12:15 Period 3	10:30-12:15 Period 4	10:30-12:15 Period 3	10:30-12:15 Period 4
9:55-10:00 <i>Passing</i>	12:15-12:45 <i>LUNCH</i>	12:15-12:45 <i>LUNCH</i>	12:15-12:45 <i>LUNCH</i>	12:15-12:45 <i>LUNCH</i>
10:00-10:40 Period 3	12:45-12:50 <i>Passing</i>	12:45-12:50 <i>Passing</i>	12:45-12:50 <i>Passing</i>	12:45-12:50 <i>Passing</i>
10:40-10:45 <i>Passing</i>	12:50-2:40 Period 5	12:50-2:40 Period 6	12:50-2:40 Period 5	12:50-2:40 Period 6
10:45-11:25 Period 4	2:40-2:45 <i>Passing</i>	2:40-2:45 <i>Passing</i>	2:40-2:45 <i>Passing</i>	2:40-2:45 <i>Passing</i>
11:25-11:30 <i>Passing</i>	2:45-3:05 Advisory	2:45-3:05 Advisory	2:45-3:05 Advisory	2:45-3:05 Advisory
11:30-12:10 Period 5				
12:10-12:50 <i>LUNCH</i>				
12:50-12:55 <i>Passing</i>				
12:55-1:35 Period 6				
1:35-1:40 <i>Passing</i>				
1:40-1:50 Advisory				
1:50-4:30 Staff PD/PLC				
1:50-4:30 Dept. Mtgs.				

Programa maestro TAS Grados 6-8 2019-2020

TAS 6th - 8th Master Schedule 2019-2020											
Tuesday-Friday				0 Advisory	1 (T & Th)	2 (W & F)	3 (T & Th)	4 (W & F)	5 (T & Th)	6 (W & F)	
Grade	Subject	Room	Teacher	8:00-8:20	8:25 - 10:10	8:25 - 10:10	10:30 - 12:15	10:30 - 12:15	12:50 - 3:05	12:50 - 3:05	
6th	ELA 1	A314	TBD	6th Advisory	ELA 6	PREP	ELA 6 Honors	ELA 6	ELA 8	ELA 8	
7th	ELA 2	A219	TBD	7th Advisory	ELA 7 Honors	PREP	ELA 7	ELA 7 Honors	ELA 7	ELA 8	
8th	ELA 3	B326	TBD	8th Advisory	ELA 7	PREP	ELA 8	ELA 8	ELA 7	ELA 8 Honors	
6-8th	ELD	B224	TBD	8th Advisory	ELD	ELD	PREP	ELD	ELD	ELD	
6-8th	Spanish	TBD	TBD	8th Advisory	Spanish	Spanish	Spanish	PREP	Spanish	Spanish	
6-8th	MS Support	A316	TBD	6-8 Advisory	MS Support - 8th	MS Support - 7th	MS ES 4th-5th	MS ES 4th-5th	MS Support - 6th	MS Support - 7th	
6th	History 1	A320	TBD	7th Advisory	History 6 Honors	History 6	History 6	History 7	History 7	PREP	Passing Period 2:40 - 2:45
7th	History 2	A222	TBD	7th Advisory	History 8	History 8	History 7	History 7 Honors	History 7 Honors	PREP	
8th	History 3	B325	TBD	7th Advisory	History 8	History 8	History 8	History 7	History 8 Honors	PREP	
6th	Math 1	A315	TBD	6th Advisory	Math 6	Math 6	Math 7	Math 6 Honors	PREP	Math 7	
7th	Math 2	B228	TBD	8th Advisory	Math 7	Math 7	Math 8	Math 8	PREP	Math 7 Honors	
8th	Math 3	A319	TBD	8th Advisory	Math 8 Honors	Math 7 Honors	Math 8	Math 8	PREP	Math 8	
6-8th	Leadership	N/A	TBD	N/A	Leadership	Leadership	Leadership	Leadership	Leadership	Leadership	
6-8th	PE 1	Gym	TBD	7th Advisory	PE 7	PE 8	PREP	PE 7	PE 8	PE 6	
6-8th	PE 2	Gym	TBD	6-8 Advisory	PE 7	PE 8	PE 7	PREP	PE 8	PE 6	
K-8th	PE 3	Gym	TBD	N/A	ACES ES	ACES ES	10:30-11:05/11:45-12:05 Grade 1	Organized Sport 6-8	1:20-3:00 TAS ES	1:20-3:00 TAS ES	
6th	Science 1	B229	TBD	6th Advisory	PREP	Science 6 Honors	Science 6	Science 6	Science 7	Science 7	
8th	Science 2	B324	TBD	8th Advisory	PREP	Science 7	Science 8	Science 8 Honors	Science 8	Science 8	
7th	Science 3	B323	TBD	7th Advisory	PREP	Science 8	Science 7 Honors	Science 7	Science 7 Honors	Science 8	

Cursos de Honor

Se espera que los estudiantes que están en los cursos de honores trabajen más independientemente que los estudiantes en cursos de nivel estándar. Deben esperarse cursos más desafiantes y lectura fuera de clase.

Descripción del curso de EL TAS 6° grado

El curso ELA de sexto grado utiliza recursos tecnológicos innovadores y actividades atractivas para los estudiantes. El curso les permite a los estudiantes interactuar con literatura interesante, practicar habilidades de gramática, abrazar los componentes de una buena escritura y deletrear palabras apropiadas para el nivel de grado, mientras ofrece a los estudiantes la oportunidad de explorar expresiones verbales y escritas del idioma inglés. Los estudiantes y los maestros utilizarán el nuevo currículo de estudio de sincronización de McGraw Hill. Esta es una solución ELA integral del siglo XXI. El programa aprovecha la tecnología de vanguardia para crear un programa atractivo y relevante con contenido multimedia disponible 24/7 desde cualquier computadora de escritorio, tableta o dispositivo móvil. El programa básico se alinea completamente con los Estándares estatales Common Core de California para ELA y los estándares ELD de California, por lo que proporciona a los estudiantes una instrucción basada en estándares que nuestros maestros pueden personalizar o diferenciar para garantizar que todos los estudiantes estén listos para la universidad, la carrera y la vida cívica.

Descripción del curso de Matemáticas TAS 6° grado

Nuestro curso de matemáticas de sexto grado sirve como un puente entre los conceptos aprendidos en matemáticas de la escuela primaria y las expectativas de las matemáticas de nivel de secundaria y preparatoria. Las habilidades de cálculo con números enteros, decimales y fracciones se desarrollarán y reforzarán aún más. Los estudiantes desarrollarán la comprensión de la proporción, la proporción y el porcentaje al aplicar estas habilidades a escenarios del mundo actual. Integrarán su estudio de gráficos y evaluación de datos con los temas que estudian en la clase de ciencias de sexto grado. Los estudiantes también aplicarán habilidades de medición, conversión de

unidades y los principios de área y volumen en el estudio de la geometría básica. Estos conceptos se enseñarán utilizando el nuevo plan de estudios alineado de núcleo común de Glencoe Math de McGraw Hill.

Descripción del curso de Historia TAS 6° grado

Usando el plan de estudios digital de Discovery Education, nuestra clase de estudios sociales de sexto grado es una clase curricular central integral, alineada con los estándares, que utiliza un enfoque basado en la investigación para mejorar la alfabetización y las habilidades de pensamiento crítico. Los eventos, conceptos y fenómenos se enseñan con recursos multimedia atractivos que incluyen texto interactivo, mapas y líneas de tiempo, además de videos, fotos, audio y cientos de fuentes primarias. Los cursos están diseñados para aprovechar el conocimiento previo y los conjuntos de habilidades de los estudiantes en la aplicación de información geográfica y herramientas para comprender las complejas relaciones entre el entorno físico y la existencia humana. Al enfocarse en cada parte del mundo, los estudiantes pueden reconocer las características que distinguen a las regiones en las Américas, Europa, Asia y África. Cada estudio regional abarca un estudio en profundidad de geografía física, cultura, economía, gobierno y dinámicas sociales que definen la tierra y las personas. Un elemento histórico se entrelaza en los estudios regionales, ya que una investigación de las civilizaciones más tempranas demuestra cómo y por qué las personas emigraron a diferentes lugares y cómo las personas en estos lugares sobrevivieron y avanzaron con los recursos disponibles.

Descripción del curso de Ciencias TAS 6° grado

Utilizando el plan de estudios digital de Discovery Education, el curso de ciencias de sexto grado ayuda a los estudiantes a convertirse en aprendices de por vida que crecen en su comprensión del mundo. La naturaleza de la ciencia incluye los conceptos de que las explicaciones científicas se basan en el pensamiento lógico; están sujetos a normas de evidencia; son consistentes con la evidencia observacional, inferencial y experimental; están abiertos a la crítica racional; y están sujetos a refinamiento y cambio con la adición de nueva evidencia científica. La naturaleza de la ciencia incluye el concepto de que la ciencia puede proporcionar explicaciones sobre la naturaleza, puede predecir las posibles consecuencias de las acciones, pero no puede utilizarse para responder a todas las preguntas.

El concepto de cambio se explora a través del estudio de las transformaciones de energía y materia. Los estándares presentan un enfoque integrado sobre el papel de la energía del sol en los sistemas de la Tierra, el agua en el medio ambiente, el aire y la atmósfera, y conceptos básicos de química. Una comprensión más detallada del sistema solar y la exploración espacial se convierte el enfoque de instrucción. La gestión de los recursos naturales y su relación con políticas públicas y se introducen temas de costo y beneficio.

Descripción del curso de ELA TAS 7° grado

El curso ELA de séptimo grado proporciona un equilibrio de lectura, escritura, expresión oral, comprensión auditiva y habilidades de lenguaje. Los estudiantes progresarán en el proceso de escritura a medida que planifican, redactan, revisan, editan y publican sus propios tipos específicos de escritura. Estos tipos de escritura incluyen, argumentos, textos informativos/explicativos y narraciones. Se requiere que los estudiantes recurran y escriban sobre la evidencia de textos literarios e informativos. Los estudiantes y los maestros utilizarán el nuevo currículo de estudio de sincronización de McGraw Hill. Esta es una solución ELA integral del siglo XXI. El programa aprovecha la tecnología de vanguardia para crear un programa atractivo y relevante con contenido multimedia disponible 24/7 desde cualquier computadora de escritorio, tableta o dispositivo móvil. El programa básico se alinea completamente con los Estándares estatales Common Core de California para ELA y los estándares ELD de California, por lo que proporciona a los estudiantes una instrucción basada en estándares que nuestros maestros pueden personalizar o diferenciar para garantizar que todos los estudiantes estén listos para la universidad, la carrera y la vida cívica.

Descripción del curso de Matemáticas TAS 7° grado

Nuestro curso de matemáticas de séptimo grado está diseñado para preparar a los estudiantes para las matemáticas a nivel de escuela preparatoria. Aumenta el dominio de las habilidades matemáticas esenciales, expone a los estudiantes a una amplia variedad de temas matemáticos de la escuela intermedia y les presenta conceptos geométricos. Las estrategias de resolución de problemas y las habilidades de pensamiento crítico también se destacarán en un entorno de aprendizaje cooperativo. Estos conceptos se enseñarán utilizando el nuevo plan de estudios alineado de Common Core de Glencoe Math de McGraw Hill.

Descripción del curso de Historia TAS 7° grado

Usando el plan de estudios digital de Discovery Education, nuestras clases de estudios sociales de séptimo grado son clases

curriculares básicas, integrales y alineadas con los estándares, que utilizan un enfoque basado en la investigación para mejorar la alfabetización y las habilidades de pensamiento crítico. Los eventos, conceptos y fenómenos se enseñan con recursos multimedia atractivos que incluyen texto interactivo, mapas y líneas de tiempo, además de videos, fotos, audio y cientos de fuentes primarias. El curso está diseñado para proporcionar a los estudiantes conocimientos, habilidades y valores esenciales para comprender la historia mundial. Dividido en tres temas principales: civilización, conexiones globales y religión, este curso se enfoca en los sistemas y procesos globales, las fuentes de conflicto y cooperación y los movimientos principales que influyen en el mundo moderno. Si bien las civilizaciones varían significativamente a lo largo de la historia, es importante aplicar estudios paralelos comparando las fuerzas geográficas, las economías, los sistemas políticos, los logros culturales, los avances tecnológicos y las relaciones sociales evidentes en las civilizaciones que representan diversas ubicaciones geográficas y una variedad de épocas. La evolución de las civilizaciones tempranas a la Edad Media lleva a un enfoque más concentrado en los eventos y fenómenos que ocurren en Europa, lo que causa la expansión global en otras partes del mundo. Las conexiones de Europa con Asia, África, América y Oriente Medio y las transformaciones políticas, económicas, ideológicas y científicas resultantes se demuestran en esta etapa del curso. Un elemento final del curso introduce a los estudiantes a un estudio comparativo de las religiones del mundo al resaltar las creencias fundamentales y la práctica clave de las seis religiones principales.

Descripción del curso de Ciencias TAS 7° grado

Usando el plan de estudios digital de Discovery Education, el curso de ciencias del grado 7 está diseñado para brindar a los estudiantes las habilidades necesarias para una transición sin problemas de estándares elementales de ciencias de la vida a estándares de biología de preparatoria. El propósito es brindar a todos los estudiantes una visión general de las líneas comunes de las ciencias de la vida, que incluyen, entre otros, la diversidad de organismos vivos, la estructura y función de las células, la herencia, los ecosistemas y la evolución biológica. Los estudiantes desarrollarán la habilidad necesaria para mantener registros de sus observaciones y usarán esos registros para analizar los datos que recopilan. Observan y usan observaciones para explicar la diversidad de organismos vivos y cómo se clasifican los organismos. Usan diferentes modelos para representar sistemas tales como células, tejidos y órganos. Utilizan lo que saben sobre los ecosistemas para explicar el ciclo de la materia y la energía. Utilizan los conceptos de selección natural y evidencia fósil en las explicaciones. Los estudiantes de séptimo grado escriben instrucciones, describen observaciones y muestran información en forma gráfica. Al analizar los datos recolectados, los estudiantes de séptimo grado pueden reconocer las relaciones en tablas y gráficos simples y encontrar más de una forma de interpretar sus hallazgos. Los estudiantes replican las investigaciones y comparan resultados para encontrar similitudes y diferencias.

Descripción del curso de ELA TAS 8° grado

El curso ELA de octavo grado proporciona a los estudiantes oportunidades y recursos para desarrollar las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir para permitirles a los estudiantes participar como miembros informados y alfabetizados de la sociedad. La instrucción proporciona a los estudiantes las habilidades necesarias para escribir varios tipos de géneros y desarrollar una apreciación por las técnicas del escritor aplicadas en piezas de literatura sólidas, mientras que se alientan técnicas para analizar literatura y múltiples oportunidades para practicar. Los estudiantes y los maestros utilizarán el nuevo currículo de estudio de sincronización de McGraw Hill. Esta es una solución ELA integral del siglo XXI. El programa aprovecha la tecnología de vanguardia para crear un programa atractivo y relevante con contenido multimedia disponible 24/7 desde cualquier computadora de escritorio, tableta o dispositivo móvil. El programa básico se alinea completamente con los Estándares estatales Common Core de California para ELA y los estándares ELD de California, por lo que proporciona a los estudiantes una instrucción basada en estándares que nuestros maestros pueden personalizar o diferenciar para garantizar que todos los estudiantes estén listos para la universidad, la carrera y la vida cívica.

Descripción del curso de Matemáticas TAS 8° grado

Nuestra clase de matemáticas de octavo grado presenta a nuestros estudiantes el lenguaje más abstracto de Álgebra. Usando el nuevo currículo alineado de núcleo común de Glencoe Math de McGraw Hill, este curso reforzará las habilidades matemáticas de la escuela intermedia. Se espera que los estudiantes sean competentes en matemáticas computacionales generales. Además de aprender a resolver ecuaciones y simplificar expresiones algebraicas, los estudiantes también trabajarán con conceptos geométricos. Este curso se esfuerza por fomentar la mejora en las habilidades de resolución de problemas, el análisis de problemas y el pensamiento independiente en la preparación para las matemáticas de la escuela preparatoria y más allá.

Descripción del curso de Álgebra TAS 8° grado

El álgebra es un curso de primer año en el estudio de expresiones algebraicas, ecuaciones, desigualdades y funciones. Algunos de los temas cubiertos incluyen expresiones simplificadoras, números reales, resolución de ecuaciones / desigualdades, ecuaciones/desigualdades de valores absolutos, sistemas de ecuaciones/desigualdades, variación directa e

inversa, funciones exponenciales y exponenciales, polinomios, factorización, ecuaciones cuadráticas, expresiones / ecuaciones racionales, radicales y conexiones a la geometría. Los estudiantes en la clase de honores investigan en profundidad el contenido y los estándares del curso de Álgebra 1 y los estudiantes deben ser competentes en computación, aplicación de procesos, resolución de problemas y análisis de conceptos matemáticos complejos. Las asignaciones y evaluaciones incluyen más rigor. La expectativa es que los cursos asegurarán que los estudiantes estén preparados para los rigores del currículo de nivel de escuela preparatoria y más allá.

Descripción del curso de Historia TAS 8° grado

Usando el plan de estudios digital de Discovery Education, nuestra clase de estudios sociales de octavo grado es una clase de currículo central integral y acorde con los estándares que utiliza un enfoque basado en la investigación para mejorar las habilidades de alfabetización y pensamiento crítico. Los eventos, conceptos y fenómenos se enseñan con recursos multimedia atractivos que incluyen texto interactivo, mapas y líneas de tiempo, además de videos, fotos, audio y cientos de fuentes primarias. El curso incluye un estudio de los Estados Unidos desde el período colonial hasta la Era de la Guerra Civil. Además del estudio de los eventos históricos dentro de este marco de tiempo, el curso abarca un estudio en profundidad de la Constitución de los Estados Unidos y su implementación pasada y presente a nivel federal, estatal y local. Si bien la historia y la educación cívica son las disciplinas centrales, el programa también incorpora economía, sociología, geografía y humanidades para que los estudiantes comprendan y aprecien los principales movimientos y conceptos que caracterizan a los Estados Unidos. En relación con estas otras disciplinas, los estudiantes exploran unidades especializadas e integradas en temas de: derechos civiles, genocidio, el proceso electoral y el funcionamiento de nuestras instituciones financieras. Reflexionando sobre las visiones fundamentales de la nación, el curso enfatiza el conocimiento construido por los estudiantes, la toma de decisiones informadas en relación con el desarrollo de los roles y responsabilidades de cada uno como ciudadano en una república fluida y participativa y la autoconciencia activa del lugar de uno en una cultura multicultural y sociedad global cada vez más interdependiente.

Descripción del curso de Ciencias TAS 8° grado

Usando el plan de estudios digital de Discovery Education, nuestra clase de ciencias de octavo grado cambia la manera en que los estudiantes experimentan los fenómenos científicos del mundo actual y despiertan el interés en la exploración de conceptos científicos transversales. El curso proporciona la combinación perfecta de recursos que los maestros necesitan para dar vida a la ciencia. Desde los proyectos iniciales del proyecto STEM, las herramientas interactivas y los laboratorios prácticos para modelar las lecciones y los datos de los estudiantes en tiempo real, esta clase transforma el salón en ecosistemas ricos que abren la mente de los estudiantes y los inspiran a aprender. Los estudiantes inscritos en cursos de honores aprenderán el material a mayor profundidad que en la versión general del curso. Los estándares de NGSS serán los mismos para ambos cursos, pero la clase de honores incluirá extensiones apropiadas por objetivo. Los cursos de honores brindarán mayores oportunidades para lo siguiente:

- Búsqueda de problemas y resolución de problemas.
- Participación en procesos académicos y creativos.
- Uso de la imaginación.
- Análisis crítico y aplicación.
- Aprender a expresar/defender ideas.
- Aprender a aceptar críticas constructivas.
- Convertirse en un pensador reflexivo.
- Convertirse en un iniciador del aprendizaje.

14. La escuela tiene el compromiso colectivo de utilizar el plan de estudios que se les proporciona, lo que incluye instrucción efectiva, sistemática y organizada durante el día escolar. Con la introducción del programa de bloque para los grados 6-8 y la adición de maestros de mayor tamaño, las clases se reducirán en la escuela intermedia para que los maestros proporcionen más instrucción individualizada y en grupos más pequeños durante el día.

Agregamos un apoyo de alfabetización K-1 que proporciona PD a nuestros maestros de primaria con el programa de lectura United to Read-Assessment to Intervention (A2i). La integración de este programa y el consultor de enseñanza fue en respuesta directa a la gran cantidad de estudiantes EL en nuestros grados primarios que no estaban leyendo con fluidez en 3er grado y experimentaban brechas significativas en sus habilidades de lectura fundamentales. Nuestro despliegue de 3 años y la implementación de A2i se expandirán para calificar a nuestro equipo de nivel de 2do grado en 2019-2020 y a nuestro equipo de 3er grado en 2020-2021, capacitándolos para reconocer brechas de lectura y proporcionar instrucción prescriptiva de una variedad o recursos para abordar estas deficiencias en la lectura durante la instrucción dirigida en grupos pequeños, mientras que los estudiantes pasan a rotaciones de estaciones basadas en habilidades donde aprenden a trabajar de forma independiente

para practicar las habilidades que ya se enseñan. Este nivel de apoyo y diferenciación está alineado con los Estándares Common Core.

En 2016-2018, los maestros recibieron capacitación en la deconstrucción de los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación (NGSS) para crear en colaboración unidades de estudio de nivel de grado que estuvieran alineadas con los estándares. Los maestros de nivel de grado en TAS y ACES crearon evaluaciones basadas en la indagación y lecciones basadas en NGSS, e hicieron un estudio de lección en el que dieron una lección común y volvieron a reflexionar sobre los éxitos y desafíos que experimentaron, lo que ayudó a informar y ajustar la entrega de lecciones futuras dentro de su unidad común de instrucción.

Un entrenador de matemáticas de escuela intermedia que se compartirá con WAHS, nuestra escuela preparatoria y un entrenador de ES/MS ELA y matemáticas que compartimos con ACES, la escuela de inmersión dual de español en nuestro distrito, se enfocará en brindar apoyo con la creación de evaluaciones, planificación de lecciones y el modelado de prácticas y estrategias efectivas de instrucción.

El Equipo de Liderazgo de MS generó una lista de verificación de Observación de Compañeros y los maestros de MS de cada departamento visitan otros departamentos de MS o clases de nivel de contenido similar en la escuela preparatoria para ver la presencia de los elementos que conforman un entorno de salón similarmente alineado y elementos de instrucción efectivos, tales como las expectativas de configuración de la pizarra, los cuadros de anclaje, los carteles del discurso académico, la evidencia del trabajo de los estudiantes y la implementación del desarrollo profesional.

iReady (Matemáticas y ELA) se compró en junio de 2018 para realizar una prueba piloto durante el verano con un grupo selecto de maestros y se realizó una implementación de i-Ready en toda la escuela a principios del año escolar 2018-2019 a partir de la administración de la prueba de diagnóstico en ELA y matemáticas que servirá como la evaluación de referencia común en estas dos clases principales 3 veces al año (desde principios de septiembre hasta mediados de noviembre hasta diciembre); a fines de febrero, para proporcionar datos a los maestros a fin de que puedan ajustar su instrucción y proporcionar el nivel de diferenciación que necesitan nuestros estudiantes de Els, SWD, con dificultades y los que caen en/por encima del nivel de grado.

Nuestros entrenadores de instrucción son responsables de apoyar a los maestros al implementar nuestra iniciativa en toda la escuela para mejorar el rendimiento general de los estudiantes en matemáticas. El crecimiento dentro de nuestros subgrupos significativos (EL y SWD) también mostrará un crecimiento positivo y una mejora en su desempeño en matemáticas basado en las evaluaciones de unidades/capítulos curriculares, que se documentarán en las descripciones de datos de nivel de ES y nivel de departamento de MS cada 6-8 semanas y pruebas a nivel estatal con las evaluaciones SBAC.

Las estrategias de Lectura CLOSE también son una estrategia en la que los maestros han sido capacitados para apoyar el acceso de los estudiantes al currículo y el texto en todas las áreas de grado y contenido que se utilizarán con el texto complejo de nivel de grado. Esto es parte de nuestra iniciativa de enseñar a los estudiantes con dificultades a deconstruir el texto para construir un significado para que puedan leer y hablar más efectivamente sobre su aprendizaje.

Habilidades tecnológicas y preparación de exámenes por computadora

TAS tiene tabletas Chrome books para clases en estudiantes de 2º a 8º grado. En 2018-2019 se proporcionó 1 carrito para computadoras portátiles a 1er grado y 1 carrito para tabletas a maestros de jardín de infantes. Al año siguiente, todos los estudiantes de grados TK-1 recibirán un libro o tableta de Chrome. Todos los maestros reciben un proyector, una cámara de documentos, televisores de pantalla plana (para MS) y materiales de apoyo proporcionados a través del plan de estudios. Illuminate se usó principalmente como una herramienta para los tickets de salida y utilizamos la base de datos para proporcionar una evaluación preliminar de referencia. Se compró una variedad de materiales de intervención para apoyar a los estudiantes con dificultades como Accelerated Reader: un programa de incentivo a la lectura. Go Guardian es un programa que apoya a nuestros estudiantes para que puedan enfocarse en la instrucción al final del año; los maestros se mudaron a I-Ready para ELA y Matemáticas para el año escolar 2018-2019. El enfoque estará en el apoyo de intervención a nivel escolar durante y después del día escolar. La escuela se trasladó a esta plataforma debido a la dificultad de la administración de los programas FLEX y ALEKS. i-Ready proporcionará datos individuales y de clase específicos para apoyar a las familias y los maestros a fin de que puedan brindar un apoyo de intervenciones de calidad.

El gerente de tecnología supervisa el portal de tecnología: el personal envía por correo electrónico una consulta de tickets para los elementos que deben corregirse, las respuestas para el ticket y los elementos de finalización se envían por correo al personal que escribió el ticket. Para mejorar la supervisión y el mantenimiento de las necesidades de software y hardware de

la escuela, se contrató a una persona adicional de soporte técnico a tiempo parcial. El gerente de SIS brinda asistencia para la PD en la escuela de poder y mantiene y se comunica con el personal en temas de calificación. El gerente de tecnología también ordena y utiliza su departamento para respaldar el hardware para respaldar directamente la instrucción relacionada con el currículo digital. En 2018-2019, el gerente de tecnología trabajará con el equipo de tecnología de TAS para desarrollar y articular la visión de cómo se utilizará la tecnología en movimiento en el año. El comité platicará cómo avanzar hacia un verdadero modelo de tecnología 1-1.

18.

La traducción se proporciona durante todas las reuniones bimestrales de padres, reuniones de Café con el Director, conferencias y otras reuniones de padres durante todo el año. Los documentos más importantes, como LCAP, SPSA, EL Plan Maestro y plan de seguridad se envían al departamento de traducción de LAUSD para su traducción. La oficina principal continúa actuando como el enlace de la comunidad.

Kindergarten Transicional

"Kínder de transición" es un programa que está abierto a niños de 5 años entre el 1 de noviembre y el 2 de diciembre. El programa de Accelerated sirve como un puente entre el preescolar y el jardín de infantes que brindará a los niños cuyos cumpleaños caen al final del año una oportunidad de aprender importantes habilidades académicas y sociales que son prácticas y apropiadas para el desarrollo. Nuestro programa es una adición valiosa y necesaria para apoyar mejor a nuestros estudiantes porque los estándares y el currículo de kindergarten de California han cambiado con los años, y muchas de las habilidades que los niños aprendieron en primer grado ahora se esperan en el jardín de infantes. El Kínder de transición es una opción nueva y voluntaria que permitirá a las familias darles a sus hijos el regalo del tiempo para que se desarrollen a su propio ritmo y continúen desarrollando las habilidades sociales, emocionales y académicas que los ayudarán a tener éxito en la escuela primaria. Los maestros de kindergarten ayudan a los niños en Kindergarten de transición a desarrollar habilidades sociales a través de actividades que fomentan la confianza y la comunicación. Exponen a los niños a la lectura y las matemáticas de una manera emocionante e interactiva mediante el uso de juegos educativos para enseñarles a los niños sobre palabras y oraciones y ayudarlos a comprender conceptos matemáticos como el conteo y los patrones. Las habilidades sociales, emocionales y académicas que los niños aprenden en el Kínder de Transición los ayudan a tener éxito en el jardín de infantes, a convertirse en líderes en el salón y a navegar con confianza la rutina del día escolar. Debido a que Accelerated cree que el Kínder de transición es el puente hacia el kínder, evolucionamos nuestro programa en los últimos años a partir de medio día para ofrecer un programa de Kínder de transición de todo el día. Nuestros estudiantes de TK siguen el horario de kindergarten y están integrados en todas las actividades de kindergarten.

El programa de Kindergarten de Transición de Accelerated ha evolucionado a lo largo de los años. El plan de estudios utilizado en los últimos años ha reflejado el plan de estudios de Kindergarten, utilizando MyMath and Wonders de McGraw Hill para matemáticas y artes lingüísticas en inglés. Para satisfacer mejor las necesidades de todos los estudiantes, desarrollar competencias y habilidades básicas, y apoyar las brechas en la preparación, Accelerated se está moviendo para adoptar World of Wonders: Developing Early Learners así como a Building Blocks, ambos planes de estudio de PreK, para complementar y apoyar a los estudiantes que están luchando. Las clases de kínder de transición utilizan evaluaciones curriculares para medir el crecimiento y el progreso de los estudiantes.

Calendario Académico

The Accelerated Schools 2019-2020 Academic Calendar - DRAFT

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

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

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

FIRST SEMESTER		SECOND SEMESTER		COLORED CATEGORIES	
Aug. 5 - 9	New Teacher Orientation				Minimum Days
Aug 12 - 16	Curriculum Institute				New Teacher Orientation Week
Aug 19	First Day of School	Jan. 20	Martin L. King Day - No School		Holidays - School not in Session
Sept 2	Labor Day - No School	Feb. 17	President's Day - No School		Curriculum Institute/Pupil Free Day
Nov. 11	Veteran's Day - No School	Apr. 6 - 17	Spring Break - No School		First and Last Days of School
Nov. 27 - Nov. 29	Thanksgiving Break - No School	May 25	Memorial Day - No School		Enrichment Week
Dec. 23-Jan. 3	Winter Holiday Break - No School	June 10	Last Day of School		Teacher PD/Early Release Day

Minutos instructivos

Grades	Grades Offered	Number of Regular Days	Number of Instr. Minutes Per Regular Day	Number of Early Dismissal Days	Number of Instr. Minutes Per Early Dismissal Day	Number of Minimum Days	Number of Instr. Minutes Per Minimum Day	Number of [Other] Days	Number of Instr. Minutes Per [Other] Day	Total Number of Instr. Days	Minutes Req'd Per State Law	Total Number of Instr. Minutes	Number of Instr. Minutes Above/ Below State Req't.
TK/K	Yes	138	365	15	215	27	275			180	36000	61020	25020
1	Yes	138	365	15	215	27	275			180	50400	61020	10620
2	Yes	138	365	15	215	27	275			180	50400	61020	10620
3	Yes	138	365	15	215	27	275			180	50400	61020	10620
4	Yes	138	365	15	215	27	275			180	54000	61020	7020
5	Yes	138	365	15	215	27	275			180	54000	61020	7020
6	Yes	138	365	15	215	27	275			180	54000	61020	7020
7	Yes	138	365	15	215	27	275			180	54000	61020	7020
8	Yes	138	365	15	215	27	275			180	54000	61020	7020
9	No									0	64800	0	-64800
10	No									0	64800	0	-64800
11	No									0	64800	0	-64800
12	No									0	64800	0	-64800

Desarrollo Profesional

Plan de desarrollo profesional TAS

agosto 2019 – diciembre 2020

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

- Currículum (Wonders, My Math, Study Sync, Glencoe Math)
- Mapas de Pensamiento
- Planificación de clases NGSS
- Instrucción diferenciada (SWD, ELs, Gifted, low SES)
- Intervención/refinamiento conceptual para áreas de materias principales (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales)
- Prácticas restaurativas
- Gestión/procedimientos del salón.
- PBIS, Anti-Bullying
- Análisis de datos para informar la instrucción.
- Evaluaciones en línea iReady/datos de rendimiento de los estudiantes
- Portafolios de ELD para monitorear el progreso de los estudiantes
- Recursos de instrucción suplementarios en línea
- Uso de la tecnología en áreas curriculares.
- Seguridad y procedimientos de emergencia.
- Prevención del suicidio

Reclutamiento de maestros

Las entrevistas continúan a lo largo del año y las publicaciones se crean para permitir que los directores tengan un grupo de candidatos para el año siguiente. Accelerated publicará posiciones cada año en el mes de febrero para crear un grupo de candidatos para comenzar a entrevistar el mes de marzo. Sitios como Edjoin y Indeed serán utilizados para buscar candidatos calificados. Accelerated también publicará posiciones abiertas en su sitio web también. La política de la escuela es contratar maestros acreditados o pasantes con credenciales de pasante adecuadas si no se puede encontrar un candidato con credenciales completas. TAS luchó para llenar los puestos vacantes durante el año debido a permisos imprevistos (permisos de maternidad y personales). TAS trabajará para crear un grupo de candidatos no solo posicionando trabajos sino también asistiendo a ferias de trabajo para maestros durante todo el año. Hemos incluido que los entrenadores y el personal certificado pueden ocupar puestos a corto plazo y que durante el verano los equipos trabajarán para entrevistar y crear un grupo de sustitutos de calidad fijados en la escuela. La escuela trabaja para mantener un liderazgo experimentado en el sitio escolar (director, subdirector) para garantizar la estabilidad del programa general de la escuela autónoma, lo que lleva a una menor rotación de personal docente. TAS trabaja para proporcionar una tabla de salarios competitivos y también está avanzando hacia un proceso de participación de los interesados para la contratación, incluidos los participantes clasificados y los padres que se incluirán en el proceso de la entrevista cuando esté disponible.

Plan de desarrollo profesional continuo

El enfoque principal de TAS es continuar brindando capacitación a cualquier maestro nuevo y recurrente en el currículo Common Core adoptado por el Distrito. Si bien los primeros dos años de nuestra adopción de ELA y matemáticas en la escuela primaria y secundaria se enfocaron en la implementación del nuevo currículo con fidelidad, el PD en nuestro tercer año de implementación se enfocan en el nivel de diferenciación disponible dentro de cada uno de los currículos. Nos enfocamos en los programas que se utilizan y el uso efectivo de los datos de los estudiantes para agrupar a los estudiantes y proporcionar instrucción dirigida a cubrir los déficits de habilidades y hacer que el contenido de nivel de grado sea accesible para todos los estudiantes.

El personal también recibió capacitación sobre los estándares de ciencia de la próxima generación a través de un consultor de

ciencias y los maestros de MS Matemáticas recibieron capacitación profesional a través de consultores de matemáticas. Los PD programados están alineados con nuestros iniciados de toda la escuela para mejorar el rendimiento en matemáticas de los estudiantes, continuar haciendo accesible el currículo común y alineado para todos los estudiantes y aumentar la participación estudiantil y el discurso académico.

La mayoría de nuestro plan de estudios adoptado por el Distrito está disponible en línea y permite que los maestros de MS accedan a pasajes diferenciados con niveles lexiles, así como a que utilicen un enfoque instructivo combinado que incorpore copias impresas del texto y acceso en línea al plan de estudios durante la instrucción en clase, así como al proporcionar tareas para la tarea a través de Google Docs. Otro foco de desarrollo profesional ha sido la promoción del discurso académico con menos charlas de maestros y un mayor énfasis en el aprendizaje facilitado por los maestros. Los maestros han recibido capacitación en PD sobre cómo incorporar conversaciones académicas mediante el uso de marcos de oraciones diferenciadas, titulares, integración y refuerzo de conversaciones académicas y estrategias de lectura CLOSE en todas las áreas de contenido. En el área de Matemáticas, hay un enfoque concentrado en el conocimiento pedagógico y el desarrollo de habilidades de los docentes para integrar la comprensión conceptual de los conceptos matemáticos enseñados y la capacidad de los estudiantes para demostrar su uso de las diversas prácticas matemáticas que se centran en construcciones específicas que promueven una mayor y un nivel más profundo de pensamiento sobre matemáticas. Los maestros han sido capacitados en construcciones de matemáticas estratégicas como las **conversaciones de números** y "**¿Cuál no pertenece?**" (WODB en inglés) y reciben apoyo para la integración de estas estrategias en su repertorio de enseñanza.

Todos los maestros nuevos tuvieron la opción de inscribirse en nuestro programa de inducción a través de LACOE, ya que el distrito proporcionó un alivio anual de los costos asociados con el programa. Los maestros de MS fueron capacitados en el aula de Google, pero la escuela ampliará esto para el próximo año. Todos los maestros de MS utilizaron los componentes digitales del programa de Matemáticas, ELA, Ciencia y Social para Estudiantes.

Currículo actual:

TK-5 ELA: McGraw Hill Wonders
6-8 ELA: McGraw Hill Study Sync
TK-5 Matemáticas: McGraw Hill My Math
6-8 Matemáticas: McGraw Hill Glencoe Math
TK-5 Ciencias: Discovery Science
TK-5 Estudios Sociales: Discovery Social Studies
6-8 Ciencia: Discovery Science
6-8 Ciencia: Discovery Social Studies

El personal nuevo tiene un desarrollo profesional de maestros durante una semana que se enfoca en la cultura, el currículo y la inducción de la gestión del salón. Todo el personal recibe 10 días adicionales de PD. A lo largo del año, todos los maestros reciben apoyo adicional en su área temática o en el plan de estudios del salón. Además, cada lunes es un día mínimo y los maestros reciben tiempo extra de planificación o desarrollo profesional. Las observaciones de compañeros y las observaciones de entrenamiento ayudarán a avanzar la instrucción en los años escolares '18-'19. El personal recibirá i-Ready PD a través de los entrenadores. El personal recibirá una encuesta de PD al menos 3 veces al año para determinar las necesidades y la eficacia del personal.

TAS proporcionó capacitación GLAD a todos los miembros del personal durante la escuela 2017-2018 para mejorar las prácticas de instrucción en el salón para todos los estudiantes, en particular los estudiantes de inglés, SWD y los estudiantes con dificultades. Este proceso de adquisición de lenguaje guiado es similar a SIOP. El PD de ELPAC y las estrategias de instrucción protegidas, como los mapas de pensamiento, etc., también apoyan las prácticas de instrucción mejoradas para los estudiantes EL.

Satisfacer las necesidades de todos los estudiantes

Aprendices de Inglés

Accelerated ha adoptado nuestro propio Plan Maestro de Estudiantes de inglés. Los estudiantes son identificados como aprendices de inglés según las encuestas de idioma del hogar que los padres completan cuando matriculan a sus hijos. Los estudiantes identificados como aprendices del idioma inglés (Els) en la escuela primaria reciben 30-45 min. de la instrucción ELD designada utilizando WONDERS, un programa de estudios ELD diario dedicado.

Nuestros maestros primarios de TK y Kindergarten se unen a sus estudiantes para proporcionar estándares ELD más deliberados y enfocados e instrucción basada en el desempeño del idioma. Los maestros de primaria han identificado que una de las fortalezas de usar el currículo ELD autónomo de WONDERS es que proporciona la flexibilidad para que los maestros ajusten su plan de estimulación ELA y ELD y su plan de instrucción semanal en función de las necesidades evaluadas de sus estudiantes, utilizando múltiples puntos de datos: rendimiento de la subprueba ELPAC, resultados de diagnóstico United to Read to A2i (grados Kinder-1) e i-Ready ELA (grados TK-8) que delimitan áreas de necesidad en Lectura y Accelerated District ELD portafolio para monitorear y documentar el desarrollo del idioma inglés.

Dentro del currículo WONDERS y MyMath, se encuentran disponibles recursos diferenciados según los niveles de dominio del idioma, así como los resultados de las evaluaciones en línea del currículo ELD de WONDERS, que identifican cómo se desempeñaron los estudiantes en comparación con los descriptores: emergente, en expansión y cerrando la brecha.

Los EL de la escuela intermedia están programados en clases ELD específicas para el nivel de grado que están alineadas con los estándares ELD de nivel de grado.

En la escuela intermedia, todos los estudiantes EL reciben aproximadamente 250 min. de instrucción ELD cada semana, que es un promedio de 50 minutos por día utilizando el componente ELD independiente de Study Sync. Los maestros de ELA/ELD de la escuela secundaria seleccionan en colaboración el texto común presente tanto en el planificador ELA como en el ELD que forma parte del curso mínimo de estudio en el plan de ritmo curricular. Si bien los maestros de ELA tienen la capacidad de proporcionar texto nivelado a estudiantes específicos, ya sea en forma impresa o en Internet a través de Google Docs, también hay hojas de trabajo y actividades para los estudiantes de nivel EL para adaptarse a las necesidades lingüísticas de los estudiantes.

Se usa el plan de estudios de ELD único de Study Sync, pero el maestro de ELD de MS se alinea con uno o dos pasajes dirigidos que se enseñan previamente en las clases de ELA a nivel de grado de los estudiantes. En el plan de estudios de ELD la historia está escrita en un pasaje de nivel lexile mucho más bajos y recursos de apoyo están nivelados por los descriptores de dominio del idioma. La relectura del texto en la clase de ELD proporciona una exposición adicional al vocabulario académico, oportunidades para revisar los temas de la unidad, preguntas esenciales y una inmersión más profunda en las estrategias y habilidades de comprensión, así como actividades adicionales para apoyar el lenguaje oral y escrito utilizando marcos de oraciones, leyendo en voz alta para mejorar la fluidez y el apoyo de la lección de gramática para mejorar las habilidades de escritura de los estudiantes.

Todos los estudiantes EL de grados TK-8 se les da tiempo para trabajar independientemente en el concepto/desarrollo de habilidades ELA individualizadas cada semana en sus clases de ELA. Los aprendices de inglés a largo plazo (LTELS) reciben tiempo adicional i-Ready para ES y MS. Los maestros han recibido capacitación para incorporar estrategias de adquisición de idioma guiada por proyecto (GLAD, por sus siglas en inglés) en todos los niveles de grado e instrucción del área de contenido para promover el uso oral y escrito desarrollo del lenguaje utilizando diversas modalidades de aprendizaje y construcciones, es decir, organizadores gráficos, gráficos de entrada pictórica, diccionarios de conceptos cognitivos para promover el vocabulario académico, cantos, procesos grupales.

Los maestros de ES y MS usan múltiples puntos de datos para identificar: datos de desempeño SBAC EL en ELA y matemáticas, niveles de desempeño de subprueba ELPAC para identificar áreas de necesidad, resultados de diagnóstico United to Read-A2i (grados Kinder-1º) e ELA i-Ready (TK-8th grado) que producen niveles lexiles de lectura actualizados y la identificación de habilidades/conceptos de lectura que necesitan ser remediados. A los estudiantes se les proporciona una hoja de objetivos estudiantiles junto con los datos de CAASPP y ELPAC para que puedan reunirse con sus maestros/administradores y documentar en colaboración los puntos de crecimiento necesarios para pasar a los siguientes niveles de banda de rendimiento. Se usa el portafolio de ELD adoptado por el Distrito para monitorear y documentar el desarrollo del idioma inglés de los estudiantes en grados TK-5 y en el nivel de MS, con los maestros de ELD que actúan como administradores de casos para todos los estudiantes de

inglés de MS.

El Comité de Adquisición del Idioma Inglés (ELAC) se reúne trimestralmente para discutir el Plan Maestro de EL, cualquier cambio en la Evaluación sumativa de EL, es decir, la transición de CELDT a ELPAC a nivel estatal, cambios en los criterios de reclasificación de nuestro Distrito basados en la nueva evaluación de ELPAC y el currículo y los recursos adquiridos para apoyar el logro académico continuo de nuestros entrenamientos de padres y Els para explicar los cambios en los criterios de reclasificación y entrenamiento de nivel estatal EL.

El Comité de Aprendizaje Profesional de ELD se reúne para crear encuestas de maestros para identificar las necesidades de PD de los docentes individuales relacionadas con la instrucción, estrategias y la documentación/ monitoreo de estudiantes que cumplen con los estándares de ELD a través de muestras de trabajo de los estudiantes, evaluaciones curriculares y datos ELPAC iniciales/sumativos y para revisar y apoyar a los maestros en el uso de las carteras de ELD y cómo monitorear a los estudiantes que han reclasificado. El coordinador / administrador de ELD proporciona datos de ELPAC y niveles de rendimiento a los maestros y datos de reclasificación y prepara informes de datos de rendimiento de EL a los comités y la Junta utilizando CAASPP, ELPAC e i-Ready con los resultados de California Dashboard, el sitio web cde.gov.

En Accelerated, con frecuencia monitoreamos, evaluamos y revisamos el progreso de todos los estudiantes EL, incluidos aquellos con IEP, para asegurarnos de que reciban el apoyo académico para cumplir con las expectativas de dominio del idioma inglés en ELPAC, así como cumplir o superar los estándares en el SBAC en las áreas de ELA y matemáticas. Los datos de ELPAC se revisan con los estudiantes para trazar su progreso hacia el cumplimiento de los indicadores de datos académicos que se describen en el proceso de reclasificación. El desarrollo profesional en estrategias GLAD está en curso durante todo el año, para expandir continuamente el repertorio de la estrategia EL para los maestros y los tutoriales de revisión por pares; también se dispone de modelos de maestros pares para promover la implementación de GLAD en los salones de todo el campus. Con nuestras intervenciones recién adquiridas, las carteras ELD modificadas y los diagnósticos de United to Read - A2i y los datos de referencia i-Ready, Accelerated está en camino de reclasificar y hacer objetivos para el año escolar '18-'19.

Los criterios de reclasificación de nuestras escuelas autónomas (R-FEP) se ajustaron para adaptarse a los cambios reflejados en la transición del CELDT a las pruebas estatales de ELPAC. Dos de los cuatro criterios requirieron ajuste.

1er: Evaluación del examen de dominio del idioma inglés (ELPAC sumativo):

- Nivel general moderado o bien desarrollado (3 de 4)
- Nivel de lenguaje oral moderado o bien desarrollado (3 de 4)
- Nivel de lenguaje escrito moderado o bien desarrollado (3 de 4)
 - Acelerado modificó los criterios de reclasificación según la nueva calificación general de ELPAC de “3” o “4” que reemplazó los criterios CELDT – Avanzado Temprano/Avanzado. Es posible que este criterio deba actualizarse una vez que el CDE proporcione su recomendación para una puntuación aceptable 1) Puntuación general y 2) Recomendación para el desempeño de la subprueba después de enero de 2019.

2º: Evaluación estandarizada de artes lingüísticas en inglés

- Inserte el rango Lexile en una evaluación estandarizada de artes lingüísticas en inglés (Gr. 3-8)
Inserte Punteo Lexile i-Ready
 - Accelerated reemplazó el uso de Accelerated Reader para generar puntuaciones de nivel Lexile con niveles de Lexile ELA generados por iReady, que proporcionan datos más completos para determinar la puntuación/rango de comprensión Lexile/numérico de un estudiante.

3º: Evaluación del profesor/administrador del rendimiento académico de un estudiante:

- Los estudiantes deben tener una calificación aprobatoria general o "B/3" o mejor en ELA (Gr. K-5) y "C" o mejor (Gr. 6 al 8) en Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) en su última libreta de calificaciones.
- El maestro/administrador recomienda una reclasificación basada en el rendimiento académico del estudiante en artes del lenguaje en inglés (ELA, por sus siglas en inglés).

o No se hicieron ajustes a este criterio.

4º: Notificación, consulta y acuerdo de los padres

- Como padre/tutor, usted tiene el derecho legal de participar en el proceso de reclasificación.
- Usted acordó que su hijo/hija está listo para ser reclasificado como Competente en Inglés Fluido (RFEP) al firmar este formulario de acuerdo.
 - o No se hicieron ajustes a este criterio.

Estudiantes dotados y talentosos (GATE) y estudiantes que alcanzaron el nivel por encima del grado

Los maestros y padres de Accelerated son bienvenidos a recomendar a los estudiantes para las pruebas GATE a través del proceso del Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSPT). Después de la reunión SSPT, los estudiantes recomendados para las pruebas GATE son remitidos para evaluación a través del Distrito Escolar Unificado de Los Angeles (LAUSD).

Una vez que los estudiantes son identificados como GATE, son monitoreados a través del seguimiento de sus calificaciones e informes de progreso por nuestro asistente de intervención. En el salón, se les ofrecen oportunidades de enriquecimiento a través de componentes de lecciones diferenciadas que forman parte del plan de estudios y desarrollados por el maestro. i-Ready también proporciona contenido diferenciado en el nivel de instrucción de los estudiantes. Debido a que la misión de Accelerated es tratar a todos los estudiantes como dotados, los estudiantes GATE junto con los estudiantes no identificados que tienen un alto rendimiento, tienen la oportunidad de participar en actividades de enriquecimiento a través de nuestros programas después de la escuela YPI y KTAP, así como programas especializados para el enriquecimiento de STEM. Además, los programas fuera del horario escolar normal a los que los estudiantes de GATE desean asistir se financian a través de la escuela.

Estudiantes que logran debajo del nivel de grado

Información de evaluación Diagnóstico/Sumativo/Evaluación de toda la escuela

Los maestros de primaria en los grados Kinder/1st administran las evaluaciones United to Read-A2i que identifican el nivel de habilidad de los estudiantes y las deficiencias en las habilidades básicas de lectura, agrupan a los estudiantes con necesidades parecidas y ofrecen sugerencias para lecciones enfocadas en las habilidades que están alineadas con las el programa WONDERS ELA y otros recursos complementarios. Para los grados TK-8, todos los estudiantes toman las pruebas de diagnóstico y puntos de referencia i-Ready ELA y Matemáticas para realizar un seguimiento y monitorear el crecimiento trimestralmente. Los datos de los estudiantes en ELA y matemáticas, no solo están disponibles a través de las evaluaciones i-Ready, que los maestros tienen la libertad de administrar con mayor frecuencia que las 3 fechas de referencia obligatorias cada año, sino que además prescriben mini lecciones enfocadas en las habilidades que los maestros pueden brindar para apoyar el dominio de los conceptos de ELA y matemática en los que los estudiantes tienen deficiencias en un entorno individual o en un grupo pequeño. i-Ready tiene varios informes de datos de estudiantes disponibles que los maestros utilizan para realizar un seguimiento del progreso y el rendimiento de los estudiantes a medida que los estudiantes completan sus lecciones individuales y pruebas basadas en habilidades en las que deben obtener un puntaje de 75% o más. i-Ready incluye controles para alertar a los maestros si los estudiantes se mueven a través del contenido demasiado rápido y marca el comportamiento en línea de los estudiantes para que los maestros puedan intervenir y reenfocar a los estudiantes.

Todos los maestros han sido capacitados para utilizar las herramientas diferenciadas dentro del plan de estudios y recursos complementarios Common Core adoptados por el Distrito. Utilizan los puntos de datos y los resultados de referencia para proporcionar a los estudiantes el apoyo diferenciado que puedan necesitar, para tener acceso equitativo al plan de estudios y para proporcionar una primera instrucción sólida. Los informes de datos de i-Ready también brindan a los maestros información sobre el rendimiento del concepto específico del nivel de grado que los maestros pueden usar para asignar material de lectura Lexile nivelado que sea lo más cercano a la zona de desarrollo próximo del estudiante cuando esté disponible dentro de la unidad de instrucción. Se refuerza un enfoque combinado para usar las herramientas curriculares (plataforma basada en texto y en línea) para abordar los estilos de aprendizaje preferidos de los estudiantes individuales, mientras se trabaja para aumentar el nivel de comodidad de los estudiantes al usar la plataforma en línea que está alineada con el formato de las pruebas estatales CAASPP.

Apoyo de Intervención de Nivel 2 y 3

En años pasados, la escuela compró más de 300 licencias para ALEKS (programa de intervención de matemáticas) y FLEX (intervenciones de ELA) dirigidas principalmente a los estudiantes de SPED y EL, que representaron estudiantes en el 10% mas bajo, a través de las evaluaciones CAASPP. Sin embargo, las licencias adicionales se asignaron a estudiantes específicos con bajo rendimiento, ya que la escuela pasó a un horario de bloque y horarios de estudiantes actualizados para satisfacer mejor sus necesidades; la administración de las licencias asociadas con estos programas de intervención resultó ser un desafío. En el siguiente año escolar, Accelerated eligió la transición hacia el uso de i-Ready como parte de nuestro plan de intervención de varios niveles para ELA y matemáticas para apoyar a nuestros estudiantes durante el día escolar, durante la tutoría antes/después de la escuela y para la Escuela del Sábado (que proporciona oportunidades para mejorar el rendimiento académico a través de repasos, retoma de evaluaciones, instrucción dirigida en grupos pequeños y la finalización de trabajos de clase faltantes o tareas asignadas). La escuela de los sábados se ofrece durante todo el año escolar y es un componente de nuestro enfoque de múltiples niveles para abordar las necesidades de los estudiantes que alcanzan un nivel inferior al grado.

Seguimiento de estudiantes

El monitoreo sistemático de los estudiantes que alcanzan un nivel inferior al nivel de grado, a nivel administrativo, está respaldado por nuestro equipo, que identifica y rastrea a los estudiantes con dificultades y dificultades a través de un informe de monitoreo, reuniones regulares del SSPT y comunicación continuo con los padres. Existen sistemas para organizar y mantener un documento de intervención que informa la asistencia, las calificaciones de los estudiantes, las intervenciones proporcionadas, el monitoreo de los contratos académicos y de comportamiento, las mejoras identificadas y todas las comunicaciones y reuniones de los padres.

Los informes de progreso se envían a los padres cada 9 semanas para los estudiantes de los grados TK-5 ° y cada 5 semanas para los estudiantes de los grados 6 ° a 8 °. Los padres tienen acceso al progreso de sus hijos a través de Powerschool y pueden ver las calificaciones acumuladas, así como identificar cualquier evaluación, trabajo en clase y tareas no completadas.

Cuando las intervenciones de los maestros no han resultado en la mejora de los estudiantes, los SSPT están programados para enfocarse en otros factores/intervenciones que pueden implementarse para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Nuestros SSPT se centran en las necesidades académicas, de comportamiento y sociales y emocionales de los estudiantes con dificultades y la creación de un plan de apoyo es creada por el equipo. La frecuencia de los seguimientos SSPT necesarios es determinada por el equipo.

Los resultados de la intervención basada en datos para United to Read (A2i) y i-Ready se brindan a la Junta Escolar, al Consejo del Sitio Escolar (SSC), al Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) de manera continua, mientras supervisamos los datos y el progreso de la escuela. Además, Accelerated organiza una reunión anual de datos en toda la escuela para informar a las partes interesadas de nuestra intervención y avanzar hacia las necesidades de nuestros estudiantes que alcanzan un nivel inferior al grado.

Estudiantes en desventaja socioeconómica / bajos ingresos

Comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes con antecedentes de bajo estatus socioeconómico es una prioridad en Accelerated. El 97% de nuestros estudiantes son estudiantes de bajos ingresos, lo que significa que la gran mayoría de nuestros estudiantes provienen de familias de bajos ingresos. Con este fin, Accelerated trabaja para satisfacer las necesidades de los estudiantes de bajos ingresos a través de un proceso estrechamente monitoreado. El enlace Accelerated para personas sin hogar, se reúne con familias sin hogar durante todo el año escolar para dirigirlos a las agencias y proporcionarles útiles escolares para participar plenamente en el programa educativo. A lo largo del año, Accelerated monitorea mensualmente a todos los estudiantes con dificultades, enfocándose en los estudiantes de SWD, 504 y EL. La Academia del sábado y la tutoría después de la escuela también sirven como piezas de apoyo para nuestros estudiantes. Además, se supervisa el rendimiento de los estudiantes con bajos ingresos o en desventaja socioeconómica mediante el uso de i-Ready, que facilita la formación de grupos pequeños para la instrucción individualizada, mini lecciones e información específica sobre los estudiantes que están por debajo del nivel de grado en las materias principales de ELA y matemáticas.

Reconociendo que nuestros estudiantes con desventajas socioeconómicas/estudiantes de bajos ingresos pueden no tener los recursos para participar en actividades enriquecedoras fuera de la escuela, Accelerated tiene como objetivo proporcionar viajes enriquecidos archivados para que nuestros estudiantes puedan experimentar el mundo que los rodea, incluidas visitas a universidades, el El Centro de Ciencias de California, el Museo de Historia Natural, el Museo de la Tolerancia y otros puntos de referencia y lugares importantes en Los Ángeles.

Nuestro modelo de MTSS / Intervención Temprana proporciona intervenciones a las familias y los estudiantes a través del proceso SSPT para que los estudiantes puedan ser monitoreados y proporcionados los apoyos educativos y los recursos necesarios.

Estudiantes con discapacidad

Accelerated proporciona enriquecimiento de verano para estudiantes con dificultades para estudiantes seleccionados a través de los programas KTAP e YPI después de la escuela (según el personal disponible). El programa de enriquecimiento de verano dirigido por KTAP & YPI se financia a través de sus respectivas subvenciones. Se proporcionará un programa de enriquecimiento de verano dirigido a SPED y estudiantes (basados en datos fuera del tablero de instrumentos) que atienden a un mínimo de 50 estudiantes. Accelerated utiliza la ayuda de nuestro asistente de intervención para supervisar la asistencia y el progreso, comunicarse con las familias y preparar informes para el SSC.

Nuestro modelo utiliza RSP pull-out y push-in y depende de un modelo de enseñanza compartida en el nivel de

escuela intermedia para apoyar los SWD que comenzaron en el año escolar 2017-2018 y continúan. Apoyo adicional e intervención se proporcionan durante la Escuela de Sábado. En años pasados, nuestras intervenciones específicas dependieron de ALEKS y FLEX, nuestros programas de ELA y matemáticas adaptados por computadora, para brindar apoyo suplementario durante todo el año, pero desde entonces hemos cambiado al uso de i-Ready. Nuestro asistente de intervención continúa brindando asistencia y apoyo suplementarios a todos los estudiantes a través del modelo RTI. En el año escolar 2018-2019, al menos el 80% del apoyo de SPED IA se otorgó a todos los maestros de SPED; sin embargo, en los años siguientes, Accelerated planea tener 4 maestros de RST y 4 asistentes de RST. Accelerated emplea un administrador de educación especial y continúa trabajando con Direct Education para apoyar las operaciones generales del programa SPED. Creyendo que nuestros empleados y personal deben estar bien versados en la misión y visión de la escuela, Accelerated está avanzando hacia la contratación de sus propios Intervencionistas de Comportamiento (BII) y trabaja con Direct Education y otras agencias para garantizar que los servicios identificados a través de los IEP se brinden a los estudiantes de forma continua. Cada semana, los administradores de Accelerated supervisan los informes 200 y 300 para garantizar que las actas y los IEP se reúnan de manera oportuna. Creyendo que nuestros maestros pueden apoyar mejor las necesidades individuales de los estudiantes, Accelerated trabaja para asegurar que el número de casos para cada maestro no exceda los 28 estudiantes.

Las adaptaciones del IEP del plan de estudios se controlan a través de nuestro entrenador/administradores y se brindan principalmente a través de los maestros de educación regular y los maestros de RSP. Todas las modificaciones del IEP se establecen a través de los planes IEP de los estudiantes. Un administrador SPED será contratado en 2018-2019 para apoyar este proceso.

Estudiantes en Adopción Temporal

Accelerated (TAS) cumplirá con la ley aplicable de California que establece que las escuelas de California deben incluir a los jóvenes en hogares temporales en los sistemas de responsabilidad y financiamiento de la escuela para enfocarse en los resultados educativos de los jóvenes en hogares temporales. Los jóvenes en adopción temporal tendrán acceso a los servicios educativos y de otro tipo que necesitan para garantizar que puedan cumplir las mismas altas expectativas para todos los estudiantes.

Inscripción de estudiantes en Adopción Temporal

Los estudiantes en adopción temporal pueden ser identificados en el momento de la inscripción por medio del autoinforme del estudiante o por el Titular de los Derechos Educativos del estudiante, ERH. Para proporcionar un acceso equitativo a los jóvenes en adopción temporal, la persona designada de Accelerated le pedirá al estudiante que complete el formulario de admisión para la educación inicial de jóvenes en hogares temporales. La persona designada notificará al Enlace de Educación de Jóvenes en Adopción Temporal.

El Enlace de Educación de Jóvenes en Adopción Temporal de TAS se reunirá con el ERH de Jóvenes en Adopción Temporal para hablar sobre los derechos de la escuela de origen, completar el papeleo de inscripción necesario y recopilar documentos importantes, que pueden incluir comprobantes de los derechos de educación, registros de vacunas, expediente académico o boleta de calificaciones, y Programa de Educación Individual, si es aplicable.

Una vez aceptado en Accelerated, el Enlace de Educación de Jóvenes en Adopción Temporal se asegurará de que se permita que los estudiantes se inscriban de inmediato en las mismas clases o clases equivalentes a las que tomó en su previa escuela, incluso si se está transfiriendo a mitad del semestre o si su ERH decide que es lo mejor para ellos, incluso si no tienen ninguna de las inscripciones requeridas. A los jóvenes en adopción temporal se les ofrecerá una participación igualitaria en las actividades extracurriculares, independientemente de las pruebas o los plazos de inscripción. El Enlace de Educación de Jóvenes en Adopción Temporal mantendrá una lista de todos los jóvenes en adopción temporal, hará un seguimiento de su desempeño cada mes y se reunirá con las familias cuando los estudiantes tienen dificultades académicas o de comportamiento.

COORDINADOR DE JOVENES EN ADOPCIÓN TEMPORAL

Actual Coordinador:
Sub-director Tk-8
(323) 235-6343
4000 South Main Street
Los Angeles, CA 90037

“Un Día Típico”

UN DÍA TÍPICO EN TAS

El crepúsculo en Accelerated arroja luz sobre un campus prístino y las aceras alledañas barridas por el conserje principal de la escuela y listas para un nuevo día. El día escolar en TAS comienza con estudiantes de todas las edades saliendo de las concurridas calles de Martin Luther King Jr. Boulevard, Main Street y Woodlawn Avenue. Al llegar en pares, individualmente o como grupos intergeneracionales, las puertas TAS se abren a las 7 am para abarcar las posibilidades que cada día ofrece. Mientras caminan por la puerta principal, son recibidos por los administradores de la escuela y el personal de seguridad escolar que pasean por el campus vigilando. Los estudiantes vienen temprano para jugar un partido de fútbol, para comer un desayuno caliente y nutritivo hecho en el lugar, para estudiar o para reunirse con amigos y ponerse al día con los eventos de la noche anterior.

Los maestros llegan temprano para prepararse para el día, se reúnen con colegas, padres, o para conocer y dar tutoría a sus estudiantes. Los padres se reúnen con entusiasmo en la oficina principal anticipando el inicio de los diversos talleres/clases para padres que promueven y alientan la participación más profunda de los padres y el apoyo para sus hijos en casa. Cuando suena la campana de las 8:00 am, los estudiantes entusiasmados entran a sus salones preparados y listos para aprender.

Los estudiantes de kindergarten de transición y kindergarten desayunan en las mesas de comedor comunes en TAS 2 (sitio 2). Los estudiantes de los grados 1-5 se reúnen con los maestros en alfombras o en sus escritorios para revisar rápidamente el horario del día. Los estudiantes de secundaria sacan sus cuadernos para resolver el problema del día o escriben una respuesta a la literatura proyectada desde el punto de poder de un maestro. En todo el campus, los salones adoptan diferentes estructuras y formas. Los maestros de primaria separan a los estudiantes en grupos pequeños para el tiempo dedicado al desarrollo del idioma inglés y en otras salas, los estudiantes se sientan preparados para recibir instrucción directa. Los estudiantes de la escuela primaria superior y secundaria interactúan con la tecnología a medida que participan en la resolución de problemas de colaboración. Las relaciones se forjan cuando maestros de educación especial y asistentes de instrucción que acompañan a los estudiantes desde el salón o se unen a los maestros del salón general para proporcionar y apoyar con servicios adicionales. Los administradores de TK-8 se reúnen para una evaluación rápida del día antes de pasar a las observaciones de los salones de clase.

Ingrese a un salón de primer grado, donde los estudiantes recitan los patrones de ortografía de Imagine It! Tarjetas de ortografía de sonido como parte de su rutina diaria de la mañana. La maestra les recuerda a los estudiantes que hagan referencia a las tarjetas de ortografía de sonido mientras leen y escriben a lo largo del día. Desde los salones, los estudiantes usan los Mapas de Pensamiento de diferentes maneras, lo que brinda una oportunidad para que los estudiantes de inglés tengan acceso al plan de estudios de alfabetización. El trabajo de los estudiantes se muestra en todo el salón y se encuentra en los portafolios de los estudiantes.

En un salón de sexto grado, los estudiantes continúan usando su conocimiento de Mapas de Pensamiento para organizar la información mientras participan en grupos de expertos, investigan civilizaciones antiguas y crean folletos de viajes que exponen las virtudes de viajar a una civilización antigua en comparación con otra. Los estudiantes de secundaria viajan entre clases básicas para prepararse para el rigor y el ritmo de la escuela preparatoria. Desde el patio, el débil sonido de la instrucción de Educación Física de la escuela intermedia se puede escuchar desde el campo junto con los silbidos que indican el calentamiento diario. Los sonidos de las sirenas en Main Street o los frecuentes propulsores de la policía antes mencionados no interrumpen ni impiden que se realicen las lecciones, ni impiden el compromiso de los estudiantes. La campana a las 3:00 pm marca el final del día de instrucción regular y el inicio del programa de después de la escuela K-6 (KTAP) de Accelerated y el Instituto de Políticas para Jóvenes/Jóvenes del Siglo XXI, clases académicas y de enriquecimiento para estudiantes de primaria y secundaria, respectivamente. Los estudiantes reciben tutoría, ayuda con la tarea, una merienda saludable y una variedad de actividades de enriquecimiento como baile, arte, música y deportes. Las asociaciones entre TAS y los programas después de la escuela aseguran la coherencia con la alineación de la misión escolar y los objetivos de instrucción.

Cada dos meses, se programan noches temáticas para padres. Los padres se reúnen en el gimnasio donde se les presenta la información adecuada para esa época del año. Todas las partes interesadas luego se dispersan para asistir a las presentaciones

de nivel de grado donde los maestros les proporcionan a los padres estrategias, habilidades y recursos para apoyar el éxito académico.

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. (Ed. Code §§ 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 de "Prioridades estatales de la LCFF" completada en el Elemento 1.

Método para medir el progreso de los estudiantes hacia los resultados: evaluación formativa

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

Para garantizar el progreso académico:

- Damos tiempo para que los maestros colaboren en el plan de estudios, la instrucción y la evaluación, así como el progreso de sus estudiantes;

- Crear una agrupación de instrucción heterogénea y flexible que garantice la igualdad de acceso a un currículo riguroso e interesante
- Usar estrategias de instrucción que se centren en el aprendizaje activo, los enfoques prácticos y la enseñanza culturalmente receptiva
- Apoyando un enfoque multidisciplinario para la integración de la 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 comparándolos con estos estándares para refinar y mejorar nuestras prácticas educativas e institucionales. Creemos que el uso de la tecnología es un elemento esencial en un proceso institucional de recolección, análisis y mejora de datos.
- Asegurar la colaboración mensual con los maestros por nivel de grado o niveles sucesivos de grado facilitados por el director o los líderes de los maestros utilizando los datos de rendimiento estudiantil
- Reunirse cada dos semanas como un equipo de liderazgo de PLC para discutir los desafíos/éxitos en el salón, planificar el desarrollo profesional para satisfacer las necesidades individuales y grupos de maestros, recopilar opiniones de todos los maestros, compartir las mejores prácticas con todo el personal, ayudar a desarrollar una cultura escolar positiva donde los estudiantes pueden tener éxito 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 evaluaciones formales e informales en el salón reciben instrucción individual y flexible en grupos pequeños para satisfacer sus necesidades individuales. Durante la instrucción de toda la clase, el maestro puede diferenciar la instrucción según las necesidades, intereses, preparación y perfil de aprendizaje de los estudiantes, incluidos los estudiantes que están identificados como ELs, SEL, superdotados 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 entre los programas Gen Ed y SPED. Reading Horizons es otra intervención que se usa no solo con estudiantes de educación general en el nivel intensivo, sino también con SWD para desarrollar vocabulario, habilidades fonéticas, gramática, comprensión de lectura y para fomentar la lectura en niveles Lexile más altos.

Además, otros tipos de apoyo educativo utilizado para ayudar a los estudiantes a alcanzar un nivel inferior al grado incluyen:

- SSPT (Equipo de éxito y progreso estudiantil)
- MTSS (Sistema de apoyos multi-nivel)
- Intervención individual y en grupos pequeños dirigidos a estándares específicos.
- Más tiempo para aumentar las oportunidades de aprendizaje a través del apoyo de compañeros y maestros en el salón
- Conexiones en la instrucción en el salón con lenguaje y apoyo de contenido.
- Apoyos educativos de tecnología tales como iPads, computadoras portátiles, lectores de documentos. Pizarras interactivas Promethean
- Valorando fortalezas y construyendo confianza en sí mismo
- Supervisar el progreso de los estudiantes y proporcionar comentarios a los padres
- Reconociendo el crecimiento y los logros (premios TAS y High Fives)
- Enriquecimiento después de la escuela y apoyo con la tarea (TAS)
- Usar asistentes de instrucción SPED para apoyar a los estudiantes con objetivos identificados
- Aprovechar las fortalezas y entendimientos de los estudiantes y los estudiantes que utilizan el lenguaje académico para fomentar la transferencia y la aplicación de habilidades académicas en inglés
- Diferenciar la instrucción basada en las necesidades individuales (ELs, GATE, SELs, SWD) de los estudiantes, lo que empuja a todos los estudiantes a alcanzar altos niveles.
- Diferenciar para 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 recomienda a los SWD que lean libros de su nivel Lexile o superior utilizando iReady Reading Lexile para controlar su capacidad de lectura y su progreso en la comprensión.

Horario de las evaluaciones TAS

Grados	Area de Contenido	Herramientas de evaluación a nivel de distrito	Herramientas de evaluación de nivel curricular	Estándars	Frecuencia	Indicadores de Logro
TK-1	ELA	i-Ready ELA	Wonders (ELA) World of Wonders United 2 Read	CCSS ELA	Las evaluaciones a nivel de distrito se administran 3 veces al año: Principio Mitad Final del año Las evaluaciones de las unidades curriculares son bimensuales para ELA y matemáticas Pruebas semanales	El desempeño de las evaluaciones i-Ready se mide por equivalencias de nivel de grado Revisión semanal de datos de evaluación y sesiones de planificación de nivel de grado Semestral: revisar a todos los estudiantes por subgrupo) - durante las sesiones de planificación de nivel de grado
	ELD	ELPAC		Estándares CA ELD		Revisión trimestral de datos durante las reuniones de articulación de datos de maestros y administradores
	Ciencias Sociales	Ninguno	Discovery Ed (Historia)	Estándares de Contenido de Historia / Ciencias Sociales de California	Discovery Ed Unit - Las evaluaciones son administradas bimensualmente.	Narraciones de datos mensuales
	Matemáticas	i-Ready Matemáticas	My Math Building Blocks (Matemáticas)	CCSS Matemáticas	Las evaluaciones a nivel de distrito se administran 3 veces al año: <ul style="list-style-type: none"> • Principio • Mitad • Final del año Las evaluaciones de las unidades curriculares son bimensuales para ELA	

					y matemáticas	
	Ciencias	Ninguno	Discovery Ed (Ciencias)	NGSS	Discovery Ed Unit - Las evaluaciones son administradas bimensualmente	
2-5	ELA	i-Ready ELA	Wonders (ELA)	CCSS ELA	<p>Las evaluaciones a nivel de distrito se administran 3 veces al año:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principio • Mitad • Final del año <p>Las evaluaciones de las unidades curriculares son bimensuales para ELA y matemáticas</p> <p>Pruebas semanales</p>	<p>El desempeño de las evaluaciones i-Ready se mide por equivalencias de nivel de grado</p> <p>Revisión semanal de datos de evaluación y sesiones de planificación de nivel de grado</p> <p>Semestral: revisar a todos los estudiantes por subgrupo) - durante las sesiones de planificación de nivel de grado</p> <p>Revisión trimestral de datos durante las reuniones de articulación de datos de maestros y administradores</p>
	ELD	ELPAC		CA ELD Estándares		<p>Narraciones de datos mensuales</p>
	Ciencias Sociales		Discovery Ed (Historia)	Estándares de Contenido de Historia / Ciencias Sociales de California	Discovery Ed Unit Las evaluaciones son administradas bimensualmente	
	Matemáticas	i-Ready Matemáticas	My Math	CCSS Matemáticas	Las evaluaciones de las unidades curriculares son bimensuales para ELA y matemáticas	

	Ciencias		Discovery Ed (Ciencias)	NGSS	Discovery Ed Unit Las evaluaciones son administradas bimensualmente	
6-8	ELA	i-Ready ELA	Study Sync (ELA)	CCSS ELA	Los proyectos de escritura extendida se administran cada 8-10 semanas Las evaluaciones unitarias para la sincronización del estudio (ELA) se administran cada 8-10 semanas	El desempeño de las evaluaciones i-Ready se mide por equivalencias de nivel de grado Revisión mensual de los datos de evaluación y sesiones de planificación del departamento.
	ELD	ELPAC	Study Sync	CA ELD Estándares	Evaluaciones de 6-8 semanas por unidad alineadas con el currículo de estudio de sincronización de ELD	Semestral: revisar a todos los estudiantes por subgrupo) - durante las sesiones de planificación a nivel de departamento
	Ciencias Sociales		Discovery Ed (Ciencias Sociales)	Estándares de Contenido de Historia / Ciencias Sociales de California	Discover Ed -Las evaluaciones son administradas bimensualmente	Revisión trimestral de datos durante las reuniones de articulación de datos de maestros y administradores
	Matemáticas	i-Ready Matemáticas	Glencoe Math	CCSS Matemáticas	Glencoe Math Las evaluaciones se administran cada 6-8 semanas	Narraciones de datos mensuales
	Ciencias		Discovery Ed (Ciencias)	NGSS	Discovery Ed Las evaluaciones son administradas bimensualmente	

Análisis de datos y reports

Los maestros analizarán los datos recopilados semanalmente y mensualmente 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 enseñar según sea necesario. El director también analizará los datos y se reunirá con el personal mensualmente para analizar y brindar 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 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 de enfoque 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 TAS:

- Mini-lecciones (revisar/volver a enseñar) habilidades/estrategias específicas
- Datos de SSPT (Equipo de éxito y progreso del estudiante) / IEP / ELD (Desarrollo del idioma inglés)
- Proporcionar apoyo/intervención adicional en clase, refinamiento conceptual.
- Conferencias y reuniones informales con los padres
- Los resultados muestran si los estudiantes necesitan lecciones de repaso extendidas
- Tareas asignadas para la práctica y revisión o modificación.

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

Dos veces al año, se llevan a cabo conferencias dirigidas por estudiantes 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 para mejorar.

Las conferencias de padres se llevan a cabo en septiembre para establecer una relación con los padres/tutores y para aprender más sobre el estudiante y la mejor manera 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 cómo apoyar mejor a sus hijos, así como comunicar sus necesidades a los maestros.

Calificación, 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 tener en cuenta al asignar calificaciones deben incluir, entre otros, los siguientes: logros, tareas, asistencia, esfuerzo, capacidad, punteo en los exámenes y participación. El trabajo calificado de los estudiantes se registra en los libros de calificaciones y en el sistema de gestión de datos de la escuela PowerSchool. TAS usa las libretas de calificaciones basadas en los estándares en todos los niveles de grado TK-8th. Las boletas de calificaciones para TK se basan no solo en los estándares estatales de California para el inicio de Kindergarten sino también en el desarrollo socioemocional de los estudiantes. Para grados K-8, 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 al 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 TAS para determinar el punteo de la boleta de calificaciones y el informe de progreso:

- Artes del lenguaje: portafolios ELA, evaluaciones de unidades curriculares, comprensión de lectura, vocabulario y pruebas de fluidez
- Matemáticas: pruebas, evaluaciones de final de módulo
- Escritura: Escritura publicada con rúbricas / listas de verificación.
- Participación, cooperación social.
- Portafolios de ELD (Estándares de ELD de nivel de grado) usando listas de verificación,

- observaciones de lenguaje oral
- Esfuerzo (grado separado de académicos)
- Tarea
- Proyectos curriculares

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

1. Si el estudiante no está logrando un progreso normal, los padres deben ser notificados de las inquietudes con anticipación, de modo que la escuela y el hogar puedan colaborar para ayudarlo a lograr un mayor éxito.
2. La mayoría de las retenciones deben ser en el nivel primario. Sin embargo, los estudiantes mayores pueden ser considerados si se considera que la retención ayudará al estudiante.
3. Ningún estudiante será retenido por más de un año.
4. El maestro utilizará el Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSPT) para intentar ayudar a un estudiante que no está progresando a un ritmo normal y al tomar decisiones para retener.
5. El maestro debe platicar 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 los maestros notifiquen a los padres que la retención es una posibilidad.
7. Se debe haber implementado un proceso de SSPT y una carta firmada por los padres debe estar archivada en la escuela para cada estudiante retenido.
8. La notificación a los padres de la recomendación de retener o promover se debe entregar lo antes posible en el año escolar, pero a más tardar en la segunda semana de mayo del segundo semestre y se realiza de manera formal a través del proceso SSPT (# 8).
9. Un padre puede apelar la retención comunicándose con la CAO por escrito (correo electrónico o carta). La CAO puede revertir la determinación después de una reunión con el padre y la revisión de la documentación.

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”.(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 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

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.

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 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 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.

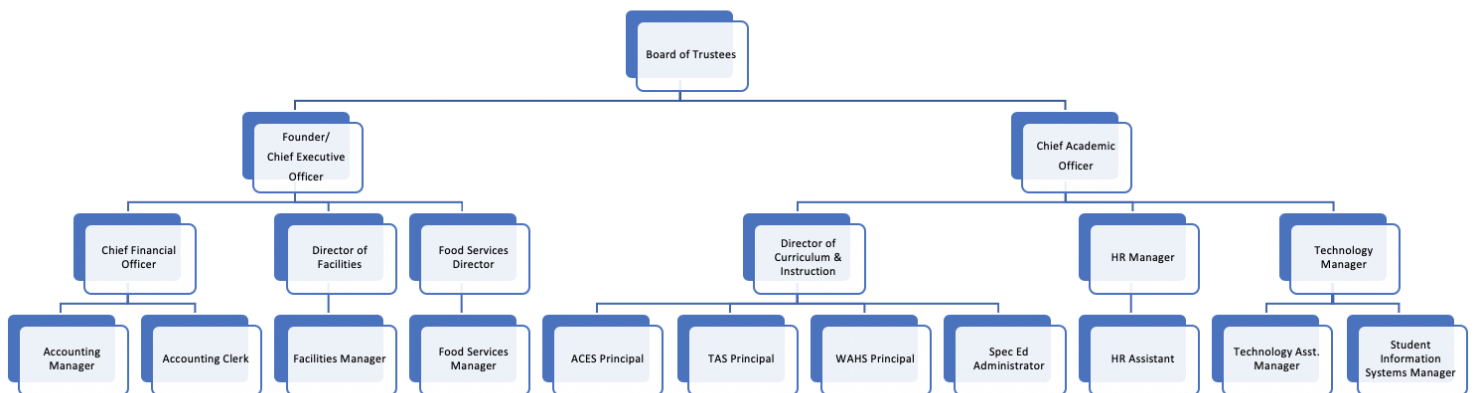
Para lograr esto, Accelerated, la corporación sin fines de lucro que opera Accelerated (TAS), implementa una estructura de gobierno que se ha implementado con éxito en TAS desde 1994. El órgano de toma de decisiones de TAS es la Junta de Fideicomisarios (también conocida como el "Consejo de Administración" o "el Consejo de Administración"). TAS reconoce que las estructuras de informes son críticas, pero que es más importante que la cultura organizativa demuestre que el éxito de los estudiantes 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 TAS.

Organigrama de Escuelas Accelerated

2018-19



Descripción of Roles Principales

Director Ejecutivo y Director Académico: el CEO/CAO es responsable del entorno escolar y del rendimiento de los estudiantes en TAS (TK-8), ACES y WAHS. El CEO también es responsable de la implementación de políticas, procedimientos y prácticas que asegurarán la viabilidad financiera y legal continua de las escuelas. El CEO aprueba las compras y acuerdos contractuales. Los deberes incluyen: apoyo y supervisión del director, apoyo y supervisión del personal de Servicios Centrales, recaudación de fondos, desarrollo de instalaciones, servir como portavoz de las visitas y observaciones semanales a las escuelas de Accelerated Charter Schools; Presentaciones mensuales al personal, padres y estudiantes de TAS; y gestionando el proceso de contratación de los directores de escuela.

Director financiero: El CFO reportará al CEO y proporcionará informes financieros a la junta directiva asumiendo un papel estratégico en la administración general de TAS. El CFO tendrá la responsabilidad diaria principal de planificar, implementar, administrar y controlar todas las actividades financieras relacionadas con 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

Junta Directiva de Accelerated

La Junta Directiva de Accelerated toma todas las decisiones políticas y comerciales relacionadas con la viabilidad legal y fiscal de TAS. La Junta de Fideicomisarios de Accelerated actúa como la Junta de TAS. La Junta Directiva de Accelerated está totalmente comprometido con el establecimiento y el mantenimiento de TAS, así como con la experiencia empresarial, educativa, de instalaciones, filantrópica y gerencial necesaria para hacerlo. La Junta está compuesta por un mínimo de 5 miembros y no más de 15.

La Junta Directiva 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 Directiva 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.
- Aprobar y monitorear la implementación de políticas generales de TAS.
- Desarrollar y monitorear un plan de negocios operacional que se enfoca en el logro estudiantil
- Aprobar y monitorear el presupuesto anual de TAS.

Proceso para Seleccionar Miembros de la Junta

La Junta Directiva 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) fideicomisario y un (1) suplente serán designados por los padres de TAS, votando en una reunión de los padres que ha sido debidamente celebrada y notada (generalmente, en septiembre de cada año), y cada uno debe ser padre de uno o más niños que están activamente inscritos en TAS durante todo el período de dicho padre como fideicomisario (o suplente).

Los miembros restantes serán seleccionados por nominación a través del comité de nominaciones de la junta. Los posibles miembros de la junta son examinados y sometidos a consideración de la junta.

Procedimientos y operaciones de gobierno

La Junta Directiva 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 fideicomisarios, nombramiento de funcionarios y la transacción de cualquier otro asunto que pueda presentarse adecuadamente antes de la reunión. Esta reunión se llevará a cabo en diciembre y las publicaciones / avisos serán consistentes con la Ley Brown.

Notificación pública de reuniones

Al menos 72 horas antes de una reunión ordinaria, la Junta, 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 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.

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

TAS 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 TAS sobre el compromiso 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.
- 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 TAS 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 TAS 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.

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

- Utilizar el School Based Council (SSC) 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 TAS.
- TAS 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, TAS 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 TAS y establece las expectativas de TAS 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.

TAS 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, TAS 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 TAS.

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:

- Utilizar grupos de participación de padres y el Comité de SSC 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 SSC 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
- Asegurar 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 TAS tiene un asiento en la Junta Directiva de Accelerated, cinco padres de TAS tienen posiciones de votación en el Consejo Escolar de TAS (SSC), al menos cuatro padres tienen posiciones de votación en el Consejo Asesor de Lenguaje Inglés (ELAC) de TAS, y al menos Un padre de TAS es miembro del Comité de Seguridad Escolar.

Tenga en cuenta que el SSC de TAS funciona como el Consejo del sitio escolar para TAS.

Los padres y el personal tienen una invitación abierta a las reuniones de la junta, las reuniones del SSC y las reuniones de ELAC. Para informar a los padres y al personal, las agendas de las reuniones del consejo y las agendas del SSC se publican dentro y fuera de la escuela, así como en el sitio web de la escuela al menos 72 horas

antes de la reunión. La reunión de la junta, la reunión del SSC, la reunión de ELAC y las fechas y horarios de la reunión del Comité de Seguridad también se proporcionan a los padres en el Recordatorio para los 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 empleado y descripciones de trabajo:

Cargos ejecutivos: Director Ejecutivo (CEO), Director Académico (CAO), Director Financiero (CFO), Director de Currículo e Instrucción

Puestos de Administración/Gerencia: Director, Subdirector, Gerente de Oficina, Gerente de Recursos Humanos, Director de Instalaciones, Director de Servicios de Alimentos, Gerente de Instalaciones, Gerente de Servicios de Alimentos, Asesor Académico, Gerente de Tecnología, Gerente de Tecnología, Gerente de Información de Estudiantes, Asistente Ejecutivo

Personal Certificado: Maestro, Maestro Suplente

Personal de apoyo instructivo: Asistente de instrucción, Auxiliar de instrucción SPED, Intervencionista de comportamiento

Personal clasificado: oficinista, ayudantes de supervisión escolar. Custodio, empleado de contabilidad, asistente de recursos humanos, asistente ejecutivo, gerente de operaciones escolares, empleado de TI, empleado de copias, I-Maintenance, II, III, conductor de servicios de alimentos, cocinero de servicios de alimentos, empleado de asistencia (SIS)

Descripciones de trabajo para posiciones clave:

Director Ejecutivo (CEO):

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.

Requerido: El CEO debe poseer un grado mínimo de BA

Preferido: Maestría o doctorado en educación y tener al menos 5 años de experiencia laboral como administrador.

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

- A. Ser el representante principal de TAS, 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 TAS, 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 TAS 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 TAS 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 TAS, 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 TAS 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 TAS.
- K. Proveer para el uso óptimo del personal de TAS. Ver que TAS 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 TAS para que asistan a las reuniones regulares y ocasionales que sean necesarias para llevar a cabo los programas educativos de TAS.
- M. Antes de la acción del Consejo, recomiende el nombramiento, la disciplina o la terminación del empleo de los administradores de TAS.
- 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 TAS

- 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 TAS.
- 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 TAS.
- 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.

Relaciones Primarias

El CEO observa y conduce las siguientes relaciones:

A. El Consejo de Accelerated Schools

Como director ejecutivo, rendir cuentas ante la Junta por la administración del sistema educativo y por la interpretación y el cumplimiento de las funciones mencionadas, las actividades principales y las responsabilidades.

1. Asistir o hacer que un representante asista a todas las reuniones del Consejo.
2. Representar a TAS como director ejecutivo en el trato con otros sistemas escolares, organizaciones profesionales, empresas comerciales, agencias gubernamentales y público en general.

B. Administradores

1. Mantenga reuniones regulares con los directores de TAS y todos los demás administradores para analizar el progreso y los problemas educativos que enfrenta TAS
2. Dirigir las operaciones y actividades de los administradores; ver que ellos efectivamente guían y coordinan las operaciones y actividades de TAS; 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
3. Aprobar los horarios de vacaciones para los administradores; y ser personalmente responsable de todas las evaluaciones de los administradores.

C. Otros

1. Trabajar con otros empleados y asesores de TAS, incluidos auditores, arquitectos, abogados, consultores y contratistas.

2. 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 TAS en negociaciones colectivas con organizaciones de empleados reconocidas o certificadas.
3. Asistir, o delegar un representante para asistir, a todas las reuniones de agencias municipales u organismos gubernamentales en las que los asuntos relacionados con TAS y/o las escuelas chárteres aparecen en la agenda
4. Representar a TAS ante el público y mantener, a través del liderazgo cooperativo, dentro y fuera de TAS, un programa de relaciones públicas que pueda mantener al público informado sobre las actividades, necesidades y éxitos de TAS
5. Recibir todas las quejas, comentarios, inquietudes y críticas sobre el funcionamiento de TAS por parte del público, empleados de TAS, estudiantes y miembros del Consejo.

Director financiero (CFO)

LA FUNCIÓN PRINCIPAL:

Bajo la dirección del Director Ejecutivo, programa, planifica, organiza, asigna, revisa y administra las actividades de servicios financieros y contables de la Comunidad de Escuelas TAS; realizar el trabajo relacionado según sea necesario; establecer y revisar procedimientos contables; realizar análisis contables, auditorías de fondos, programas y cuentas TAS, y preparar estados financieros; responsable de todos los aspectos de la preparación del presupuesto, planificación, análisis y seguimiento. Otras funciones de responsabilidad incluyen recursos humanos, tecnología de la información, instalaciones, administración, gestión de riesgos, asuntos legales y, a veces, responsabilidad de un área clave del programa.

DEBERES REPRESENTATIVOS:

- Asesorar a la alta gerencia, incluida la Junta de Fideicomisarios, el Comité de Finanzas, el Fundador y el Director Ejecutivo en relación con los servicios financieros y contables de TAS, el presupuesto, la estabilidad fiscal de los programas del distrito y el control interno.
- Supervisar todas las operaciones del departamento de Servicios Fiscales.
- Recomendar y ayudar en la formulación e implementación de políticas y procedimientos relacionados con las actividades fiscales; realizar estudios analíticos en la formulación e implementación de nuevas políticas y procedimientos. Identificar y recomendar métodos para mejorar los procedimientos operativos y el control interno.
- Planear, organizar, supervisar, capacitar, instruir, evaluar el trabajo del personal de contabilidad dentro del Departamento de Servicios Fiscales, incluidos los registros de control de presupuesto, y el recibo y desembolso adecuado de fondos, contabilidad de la cafetería, asistencia de estudiantes, proyectos especiales, auditoría interna y otras actividades fiscales.
- Preparar y monitorear presupuestos; preparar informes complejos y proyecciones financieras relacionadas con subvenciones, proyectos especiales, programas categóricos y diversos programas TAS.
- Realizar auditorías internas de los fondos, programas o cuentas de TAS; coordinar auditorías externas y formular acciones correctivas a cualquier hallazgo.
- Asesorar, consultar y supervisar a los directores de la escuela, los subdirectores, los supervisores del sitio, las secretarías y los gerentes de departamento con respecto al control presupuestario, las cadenas contables y la codificación de gastos.
- Realizar análisis, proyección y hacer recomendaciones con respecto a la estabilidad fiscal de los programas TAS.
- Consultar y asesorar a los administradores sobre los requisitos legales y procesales de la administración financiera de TAS.
- Mantener la integridad de los sistemas/registros contables. Asegurarse de que las transacciones y registros de ingresos y gastos financieros cumplan con las normas, requisitos y requisitos federales, estatales y del

condado, y que se cumplan las políticas y procedimientos de TAS; Asegurar el cumplimiento de los requisitos de auditoría..

- Preparar una variedad de estados financieros TAS y realizar auditorías especiales o estudios analíticos para ayudar a cumplir con las políticas y regulaciones de programas nuevos o revisados. Revisar los informes financieros, recibos, registros de desembolsos e impresiones de computadora para asegurar su exactitud e integridad; Hacer correcciones y ajustes según sea necesario.
- Supervisar y coordinar el registro de recibos, depósitos, gravámenes y desembolsos de fondos TAS y la emisión y distribución de garantías.
- Analizar y preparar datos estadísticos para las negociaciones de negociación colectiva de TAS con sindicatos certificados y clasificados y clasificaciones no representadas.
- Asesorar, consultar y supervisar a los directores de las escuelas, los subdirectores, los supervisores de las instalaciones, las secretarías, los directores de proyectos y los directores de departamento en relación con el control presupuestario, la contabilización de gastos y las cadenas contables.
- Coordinar la comunicación con varios departamentos y personal de TAS y del condado para responder preguntas, obtener información y resolver problemas; proporcionar información sobre las funciones contables relacionadas.
- Establecer y mantener procedimientos de control interno.
- Hablar con administradores, ejecutivos de empresas y personal escolar sobre asuntos relacionados con la resolución de problemas dentro de las áreas de responsabilidad.
- Comunicarse con los proveedores y empleados para organizar el pago o resolver discrepancias según sea necesario; asistir al personal asignado con problemas difíciles, complejos e inusuales,
- Participar en reuniones regulares de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles, CASBO y otras organizaciones en áreas de presupuesto y contabilidad.
- Recomendar cambios en el departamento y los procedimientos para asegurar el logro efectivo de los objetivos y metas.
- Mantener registros de gastos e ingresos, saldos de fondos, reservas y asignaciones, y preparar informes periódicos sobre las condiciones financieras de TAS.
- Preparar los comprobantes de diario y realizar notas de ajuste y cierre; preparar, planificar y supervisar las actividades relacionadas con el cierre de año.
- Interpretar e implementar las normas, las regulaciones estatales y federales, y las políticas de la Junta de Educación, según se relacionen con las áreas de responsabilidad asignadas.
- Asesorar al CEO y a la alta gerencia, con respecto a temas delicados de nómina relacionados con la compensación para personal certificado y clasificado.
- Gestionar la planificación, organización y coordinación de la preparación oportuna de las nóminas TAS para el personal clasificado y certificado; establecer prioridades y dirigir al personal hacia la finalización oportuna y eficiente de la nómina.
- Proceso de preparación y balance de depósitos de impuestos diarios. Balance de impuestos de nómina para cada trimestre; preparar y procesar las declaraciones de impuestos de nómina para las agencias federales y estatales; trabajar con agencias federales y estatales para resolver cualquier discrepancia fiscal y auditorías fiscales.
- Comunicarse y trabajar con los departamentos y el personal de TAS, y los representantes de la negociación colectiva para obtener y proporcionar información, resolver discrepancias y corregir errores.
- Asegurar el mantenimiento y la precisión de los registros de nómina TAS; monitorear el mantenimiento de listas de correo, archivos y registros; Asegurar la precisión y la correcta distribución de los formularios W-2.
- Asegurar el cumplimiento con una variedad de leyes, regulaciones, procedimientos establecidos y políticas del Distrito relacionadas con el procesamiento de la nómina.
- Ejecutar las tareas relacionadas como se asignaron.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Conocimiento de:

- Principios contables generalmente aceptados.
- Normas contables gubernamentales (GASB)
- Teoría y procedimiento de auditoría del distrito escolar.
- Procedimientos y métodos de control contable y fiscal.
- Teoría y práctica de la administración escolar moderna aplicable a funciones tales como contabilidad, nómina, presupuesto, auditoría interna, compras, administración de contratos, sistemas de información gerencial, retención de registros.
- Organización, supervisión de personal, capacitación de personal y técnicas de desarrollo gerencial.
- Principios fiscales y presupuestarios de prácticas.
- Análisis financiero y técnicas de mantenimiento de registros.
- Las leyes aplicables a los procedimientos financieros y la financiación en las escuelas públicas, y las disposiciones del Código de Educación de California relativas a la contabilidad escolar, y los procedimientos para el manejo de fondos estatales y federales.
- Contratos legales y otros acuerdos vinculantes.
- Habilidades de comunicación oral y escrita.
- Modernas prácticas de oficina, procedimientos y equipos.
- Principios y prácticas de supervisión y formación.
- Aspectos técnicos del campo de especialidad.
- Programas relacionados con la escuela como CNIPS, conapp, PeopleSoft, HRS System (JH)

Habilidad de:

- Planificar, organizar, administrar y coordinar una variedad de funciones técnicas comerciales, contables y financieras.
- Preparar y presentar análisis e informes financieros claros y concisos.
- Organizar, motivar, dirigir y/o supervisar las actividades de otras personas involucradas en diversas actividades comerciales de la escuela.
- Asimilar y evaluar datos y preparar recomendaciones sólidas basadas en dicha información.
- Hablar y escribir de manera clara y concisa.
- Establecer y mantener relaciones efectivas con las personas contactadas en el curso del trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos fiscales con los estatutos y regulaciones aplicables.
- Analizar e interpretar la legislación que afecta a las operaciones fiscales y presupuestarias escolares.
- Desarrollar y administrar un presupuesto grande y complejo y un Plan de Cuentas.
- Establecer prioridades y delegar efectivamente.
- Hacer presentaciones públicas a grupos grandes, explicando problemas complejos de una manera comprensible.
- Operar una variedad de equipos de oficina, incluido un terminal de computadora/computadora personal

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

Una licenciatura en administración de empresas, finanzas, contabilidad o un campo relacionado, con una especialización en administración pública o escolar y con un mínimo de tres años de experiencia en puestos administrativos con responsabilidades de administración financiera/contabilidad para un distrito escolar con múltiples funciones comerciales o una organización o empresa con al menos 200 empleados. Sería deseable una

experiencia específica en gestión financiera en al menos tres o más de las siguientes áreas; Contabilidad, presupuestos, auditoría, finanzas, seguros o sistemas de información. Se prefiere que el candidato posea un MBA/CPA.

Cualquier otra combinación de entrenamiento y/o experiencia que demuestre que un solicitante es probable que posea las habilidades, conocimientos y habilidades requeridas puede ser considerada; una maestría en uno de los campos anteriores es altamente deseable.

Director Académico:

El Director Académico dirige un equipo de cuatro informes directos (los tres directores de escuela y el Director de Currículo e Instrucción) y administra un presupuesto de \$20 millones. Con el CEO enfocado predominantemente en el compromiso externo, el CAO asumirá las responsabilidades diarias de casi todas las funciones académicas del sistema escolar. Esta persona será un ejecutivo práctico que se sienta cómodo y eficaz al trabajar estrechamente con los maestros y el personal para desarrollar, estandarizar y mejorar las ofertas curriculares, asegurando una experiencia de aprendizaje de alta calidad para cada estudiante dentro de TAS. Todo el trabajo se llevará a cabo en colaboración con y bajo la estrecha asesoría de la Junta Directiva de Accelerated.

Específicamente, las principales oportunidades y desafíos para el Director Académico incluirán lo siguiente:

Asegurar el rigor académico en todo un sistema de escuelas

El tamaño y la proximidad de las escuelas permiten a la nueva CAO liderar el cambio transformador desde el jardín de infantes hasta la escuela preparatoria en un ambiente íntimo, que fomenta la colaboración entre los campus y permite que los maestros y estudiantes interactúen en pequeñas comunidades. El nuevo líder aprovechará esta conectividad para brindar un alto nivel de enseñanza y aprendizaje a cada salón.

Articular una visión de la enseñanza y el aprendizaje que permita a todos los estudiantes prosperar

Al igual que muchas de las primeras redes chárter, TAS inicialmente dependía en gran medida de la energía y creatividad de un profesor individual. Con la introducción de nuevos estándares, el rol en expansión de la tecnología e innumerables programas para el aprendizaje individualizado, la nueva CAO tendrá la oportunidad de desarrollar y compartir una visión de la enseñanza y el aprendizaje para la próxima década que va más allá del acceso a la vida universitaria y éxito profesional.

Desarrollar sistemas y estructuras para acomodar un rápido crecimiento

TAS ha crecido rápidamente en los últimos años. La CAO tendrá la oportunidad de construir sistemas que permitan que las escuelas funcionen sin problemas. En particular, la red quiere construir un sistema de reclutamiento y desarrollo profesional de clase mundial para la facultad. Más allá de una mentalidad de "un tamaño para todo mundo", TAS busca asegurar que el desarrollo profesional sólido se adapte adecuadamente a las fortalezas y necesidades individuales de los maestros.

Trabajar con maestros, el personal, los estudiantes y las familias para desarrollar medidas de resultados y evaluación

Lo más importante para el futuro de TAS es su capacidad para continuar demostrando que los estudiantes cumplen con los objetivos establecidos. El nuevo líder aportará una comprensión profunda de las políticas y prácticas que las escuelas exitosas han implementado para medir el progreso académico. La CAO trabajará con los principales interesados internos y externos para implementar un plan que incluirá tanto evaluaciones académicas tradicionales como otros indicadores cualitativos.

Proporcionar un liderazgo cultural excepcional a la comunidad TAS

Más allá de su tamaño, entorno y resultados, uno de los aspectos más singulares de Accelerated ha sido su cultura, que abarca una búsqueda de la excelencia; un apoyo de todo el niño (y familia); y la creencia de que los grandes maestros producen grandes resultados. La CAO será el principal administrador de la cultura de la organización, asegurando que las escuelas continúen siendo lugares donde los estudiantes y los profesores prosperen.

EL CANDIDATO EXITOSO

El próximo Director Académico debe poseer muchas de las siguientes experiencias, habilidades y credenciales:

- Un compromiso inquebrantable a la excelencia educativa;
- Un mínimo de 10 años de experiencia administrativa progresiva y superior en un sistema escolar o institución dedicada a la enseñanza y el aprendizaje innovadores;
- Conocimiento de temas e inquietudes relacionadas con la educación pública y la administración de un sistema escolar urbano;
- Altamente articulado en asuntos relacionados con la política y práctica educativa;
- Demostradas habilidades de organización, gestión, liderazgo y supervisión;
- Demostrada experiencia administrativa y docente exitosa;
- Habilidades y experiencia superiores en relaciones humanas trabajando con organizaciones comunitarias y otros grupos de defensa;
- Habilidades superiores de comunicación verbal y escrita;
- Alfabetización tecnológica y conocimiento de la infusión de tecnología en el diseño y la entrega de instrucción;
- Capacidad para trabajar en colaboración con un Consejo de Administración; y
- Doctorado/grado avanzado en educación fuertemente preferido.

Director de Currículo e Instrucción / Coordinador de Responsabilidad Estudiantil:

Apoyar a los entrenadores y administradores de instrucción en la coordinación del desarrollo de los objetivos de instrucción a nivel escolar, los objetivos y los instrumentos de evaluación, y los sistemas de monitoreo de la implementación del desarrollo del personal del Distrito y del plantel. Se requiere una licenciatura en un campo relacionado con la educación, se prefiere que el candidato posea una maestría/doctorado en educación y tenga al menos 5 años de experiencia como administrador escolar.

Responsabilidades:

- Apoyar la planificación, implementación y evaluación de programas de instrucción con maestros y directores, incluidos los objetivos de aprendizaje, las estrategias de instrucción y las 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 con respecto a la entrega de sus lecciones
- Identificar oportunidades de desarrollo profesional.
- Proporcionar supervisión y apoyo adicionales a los instructores de instrucción en los niveles K-8 y 9-12
- Reunirse con los entrenadores y directores de manera continua
- Identificar nuevas necesidades curriculares.
- 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 relaciona con el currículo, los recursos de instrucción/materiales e intervenciones
- Ayudar en el desarrollo del plan de estudios y objetivos educativos.

- 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
- Apoyo con las evaluaciones formales de los entrenadores instruccionales.
- Gestionar 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 dar retroalimentación.
- Obtener y usar los resultados de la evaluación, incluidos los datos de rendimiento estudiantil para examinar la efectividad del programa de instrucción / currículo
- Supervisar la eficacia de las intervenciones de instrucción que apoyan las mejoras continuas y medibles en el rendimiento estudiantil
- Servir como miembro activo del equipo administrativo.
- Articula una filosofía clara y una visión compartida del aprendizaje.
- Respetar las políticas de la junta 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 los administradores, maestros, padres, equipos de liderazgo escolar y partes interesadas de la comunidad
- Apoyar y coordinar los esfuerzos de planificación estratégica para los sitios escolares para garantizar la equidad del programa, la mejora continua y el rendimiento estudiantil para todos los estudiantes
- Apoyo a las escuelas en la implementación y mejora de programas. Supervisar y ayudar en la planificación, el desarrollo y la implementación de todos los Planes Escolares Únicos para el Rendimiento de los Estudiantes (SPSA). Revisar todos los planes asegurando la alineación con el plan LEA, LCAP y SPSA.
- Utilizar eficazmente todas las formas de datos válidos para rastrear el progreso de los estudiantes en conjunto y por subgrupo. Evaluar la efectividad de los programas categóricos.
- Desarrollar el Plan Título II de la Meta 2 y el Plan Maestro de EL para brindar un servicio altamente calificado y las mejores prácticas de instrucción para los estudiantes de inglés
- Preparar y presentar informes escritos a la junta escolar gobernante y entregar recomendaciones según sea necesario
- Dirigir, conducir y coordinar el desarrollo profesional.
- Supervisar la solicitud de equipos, materiales y suministros para programas categóricos.
- En colaboración con los directores del sitio, observar la instrucción en el salón para evaluar la implementación del currículo, el rendimiento de los estudiantes y la efectividad del programa
- Coordinador OARS
- Proporcionar capacitaciones OARS para el personal y la administración.
- Reunir y analizar los datos de rendimiento del salón TK-12: OARS y CAASPP
- Preparar informes de datos de los estudiantes
- Presentar los datos de los estudiantes al CEO y los directores
- Asistir a reuniones de articulación de datos y brindar apoyo.
- Proporcionar apoyo durante las visitas de supervisión de la Carta
- Supervisar el proceso de prueba de planos de los estudiantes - OARS
- Crear objetivos / metas para el rendimiento académico.
- Apoyar el comité de liderazgo en áreas relacionadas con los datos e intervenciones de los estudiantes.

Gerente de Contabilidad

Responsabilidades

- Asiste al CFO en la preparación y desarrollo de la información contable necesaria para completar Análisis de presupuestos fiscales y prepara informes que evalúan las causas y corrige las acciones necesarias para controlar las variaciones presupuestarias.
- Desarrolla el conocimiento de todas las fuentes de ingresos públicos, cómo se determina y se gasta la financiación, y se mantiene al día con todas las regulaciones federales y estatales.
- Ayuda a preparar informes financieros mensuales y estados de cuenta para reflejar la capacidad financiera de la escuela con respecto a los ingresos, gastos y flujo de efectivo. Asiste con la implementación de ASU 2016-14.
- Ayudar al CFO con la presentación federal, estatal y local de todos los informes fiscales requeridos.
- Apoya al CFO con informes financieros a la Junta de Fideicomisarios, la Administración Escolar y los comités.
- Supervisa las prácticas contables diarias y garantiza que el cierre del mes sea eficiente, oportuno y preciso.
- Supervisa, capacita y ayuda al personal de contabilidad en el desempeño de sus responsabilidades y deberes contables generales.
- Utiliza el software Abila, HRS y PeopleSoft para realizar funciones de contabilidad y garantiza la precisión en el mantenimiento de registros financieros.
- Trabaja con auditores independientes en su revisión anual y en el LAUSD en las visitas al sitio.
- Prepara declaraciones de impuestos trimestrales y estatales de nómina y uso.
- Controla que nuestras operaciones contables sean coherentes y cumplan con nuestra Política y Procedimientos Fiscales y todas las normas y reglamentos reglamentarios.
- Realiza otras tareas presupuestarias, contables, de auditoría y relacionadas, y proyectos ad-hoc según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Licenciatura o grado superior en contabilidad.
- Mínimo de tres años de experiencia profesional en gestión financiera.
- Experiencia en un entorno escolar con conocimientos de contabilidad de fondos y estructura de código de cuenta estandarizada deseada.
- Experiencia en todas las facetas del ciclo contable.
- Capacidad para comprender y aplicar las leyes, reglamentos y políticas.
- Competente en Microsoft Office.
- Experiencia con Abila y PeopleSoft útil.
- Auto motivado; Trabajar con supervisión mínima.

Director de instalaciones

Responsabilidades y Deberes:

- El Director de la Instalación tendrá la responsabilidad general de dirigir, administrar y administrar todas las funciones diarias de las escuelas, que incluyen, entre otras, el mantenimiento interno, el mantenimiento externo, el mantenimiento y el mantenimiento preventivo.
- Realizar inspecciones diarias de las instalaciones.
- Contrata, administra y dirige el desarrollo del administrador de la instalación y el personal de mantenimiento, y garantiza que tengan las habilidades y herramientas técnicas adecuadas para desempeñar sus funciones de manera competente.

- Funciones de mantenimiento preventivo: conocimiento de maquinaria, electrónica y plomería para realizar funciones de mantenimiento preventivo. Esto incluye, entre otros, compresores, máquinas, unidades de A/C, vehículos, filtros y accesorios
- Realiza reparaciones eléctricas, como reemplazo de lámparas, balastos, interruptores, receptáculos, tapas de cables, cableado de motores monofásicos y trifásicos, e instalación de circuitos.
- Programa, supervisa y puede ayudar a los contratistas asignados a garantizar la seguridad, la calidad y la limpieza del trabajo realizado.
- Sirve como enlace escolar entre el gerente de proyecto y el contratista general en el proyecto de construcción de una nueva escuela.
- Coordinar la implementación de la Proposición 39-Ley de Empleos de Energía Limpia de California.
- Posibilidad de redactar solicitudes de propuestas (RFP) para la adquisición de muebles y equipos necesarios para nuevas operaciones escolares.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones de salud y seguridad.
- Realiza tareas administrativas que incluyen, entre otras, pedidos de suministros y otros materiales necesarios para que el equipo realice el trabajo
- Utiliza los vehículos escolares para las funciones necesarias. Maneja vehículos de flota.
- Deberá ser capaz de seguir instrucciones escritas y orales mientras se puede comunicar claramente de la misma manera.
- Ser capaz de priorizar y completar las tareas de manera oportuna y ser capaz de realizar tareas con una supervisión mínima.
- Debe tener buenas habilidades comunicativas, estar organizado y auto motivado.
- Conocimientos básicos de computadoras, y MS Office.
- Desarrollo, preparación y control de presupuestos en las áreas de responsabilidad asignadas.
- Responsabilidad primaria de la gestión de costes dentro del departamento.
- Debe poder trabajar en equipo y tener una actitud positiva.
- Habilidad fuerte para analizar problemas y seguir el protocolo más efectivo hasta su finalización.
- Buenas habilidades interpersonales y de comunicación, paciencia y habilidades de organización. Capaz de trabajar con personal en todos los departamentos.
- Demuestra habilidades de liderazgo fuertes y efectivas, predicando con el ejemplo cuando sea necesario.
- Ejecuta las tareas relacionadas como se asignaron.

Conocimientos, Destrezas y Habilidades:

- 5+ años de mantenimiento general, mantenimiento de terrenos, oficios de construcción y experiencia de supervisión
- Experiencia en el ambiente escolar es deseable y preferido.

Gerente de las instalaciones

Responsabilidades y Deberes:

- Supervisa las funciones diarias de las escuelas, que incluyen, entre otras, el mantenimiento interno, externo, de limpieza y preventivo de máquinas.
- Realiza inspecciones diarias de las instalaciones.
- Contrata, administra y dirige el desarrollo del personal de mantenimiento y garantiza que tengan las habilidades y herramientas técnicas adecuadas para desempeñar sus funciones de manera competente.
- Conocimiento de maquinaria, electrónica y plomería para realizar funciones de mantenimiento preventivo. Esto incluye, entre otros, compresores, máquinas, unidades de A/C, filtros y accesorios.

- Realiza reparaciones eléctricas, como reemplazo de lámparas, balastos, interruptores, receptáculos, tapas de cables, cableado de motores monofásicos y trifásicos, e instalación de circuitos.
- Programa, supervisa y puede ayudar a los contratistas asignados a garantizar la seguridad, la calidad y la limpieza del trabajo realizado.
- Realiza tareas administrativas que incluyen pero no se limitan a pedir suministros y otros materiales necesarios para que el equipo realice el trabajo.
- Deberá ser capaz de seguir instrucciones escritas y orales mientras se puede comunicar claramente de la misma manera.
- Ser capaz de priorizar y completar las tareas de manera oportuna y ser capaz de realizar tareas con una supervisión mínima.
- Debe tener buenas habilidades comunicativas, estar organizado y auto motivado.
- Conocimientos básicos de informática, MS Office y correo electrónico.
- Desarrollo, preparación y control de presupuestos en las áreas de responsabilidad asignadas.
- Responsabilidad primaria de la gestión de costes dentro del departamento.
- Debe ser un jugador de equipo y tener una actitud positiva.
- Habilidad fuerte para analizar problemas y seguir el protocolo más efectivo hasta su finalización.
- Buenas habilidades interpersonales y de comunicación, paciencia y habilidades de organización. Capaz de trabajar con personal en todos los departamentos.
- Demuestra habilidades de liderazgo fuertes y efectivas, predicando con el ejemplo cuando sea necesario.
- Realiza otros deberes relacionados, y proyectos ad-hoc según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Entrenamiento vocacional
- 5 años o más de mantenimiento general, mantenimiento del terreno, comercio de edificios y experiencia de supervisión

Director de Servicios de Alimentación

Responsabilidades y Deberes:

- Planificar, organizar y dirigir el programa de Servicios de Alimentos y las operaciones de la cafetería; asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas federales y estatales; Establecimiento de los procedimientos operativos de cafetería y cocina.
- Planificar, desarrollar y evaluar menús para el programa de alimentación escolar; determinar la necesidad de tipos y cantidades de alimentos, suministros y equipos; planificar y dirigir la expansión y revisión de los programas de desayuno, almuerzo y cena.
- Desarrollar el presupuesto departamental anual y asegurar prácticas de gestión fiscal sólidas; evaluar los pronósticos financieros y analizar los costos de alimentos y mano de obra para garantizar operaciones eficientes y rentables.
- Coordinar y actuar como líder entre el departamento y los auditores externos.
- Determinar estándares para prácticas eficientes y sanitarias en la preparación y el servicio de alimentos; dirigir la inspección de los alimentos servidos para los estándares de calidad; Planifique el almacenamiento adecuado y el uso económico de alimentos y suministros.
- Dirigir la preparación y el mantenimiento de una variedad de registros, informes, reclamos de reembolso y otros documentos relacionados con las operaciones de servicios de alimentos, personal, finanzas, ventas e inventario.
- Asegurar que las actividades de compra cumplan con los estatutos, reglamentos y políticas federales y estatales aplicables; Determinar especificaciones para la compra de alimentos y equipos.
- Calcular, estimar y ordenar cantidades adecuadas de alimentos y suministros para una operación de servicio de alimentos eficiente y compatible.

- Investigar los productos disponibles y entrevistar a los proveedores para establecer y mantener las fuentes de suministro y garantizar la mejor calidad al precio más bajo.
- Formar, supervisar y evaluar al personal asignado; coordinar programas de entrenamiento.
- Consultar con agencias externas sobre temas tales como licencias, inspecciones y otros asuntos de salud; preparar datos para una variedad de informes federales y estatales.
- Visitar las escuelas para observar el personal y los procedimientos de los servicios de alimentos, incluidos el POS, el saneamiento adecuado, la eficiencia operativa y el cumplimiento de las normas y reglamentos federales y estatales; Desarrollar y recomendar métodos mejorados de preparación y servicio de alimentos.
- Participar en el servicio de comidas y preparación según sea necesario. Asegurar el cumplimiento de los requisitos de patrón de comida.
- Asegurarse de que la preparación de alimentos se adhiere a los métodos proporcionados en el menú y los registros de producción; Mantener diariamente hojas de producción y registros.
- Preparar los horarios de trabajo y asignar tareas al personal de servicio de alimentos. Proporcionar capacitación, desarrollo profesional e instrucciones de trabajo al personal de servicio de alimentos y voluntarios.
- Asegurar el saneamiento adecuado y el mantenimiento de los equipos de servicio de alimentos y suministros utilizados en las operaciones de servicio de alimentos.
- Operar una variedad de equipos de servicio de alimentos y máquinas utilizadas en la preparación de alimentos y en la cafetería, incluida la terminal de computadora para acceder a los datos e ingresar información desde el punto de venta, inventario, planificación de menús y registros de producción.
- Asegurar la exactitud de los recibos diarios en efectivo.
- Asistir al desarrollo profesional obligatorio y opcional y capacitaciones relacionadas con las operaciones y actividades del servicio de alimentos.
- Coordinación de la difusión de información y materiales de recursos nutricionales para el público y el personal; mantenga todas las solicitudes de almuerzo gratis o a precio reducido, garantice la exactitud de los formularios y notifique a las familias sobre sus derechos.
- Facilitar a los comités para desarrollar, implementar y mantener el Plan de bienestar escolar y otros programas relacionados con el Programa de Servicio de Alimentos que afecta a la comunidad.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Debe tener experiencia con el programa National School Lunch.
- Debe entender las normas de oferta y servicio para el desayuno y el almuerzo en el programa de nutrición escolar.
- Experiencia supervisora.
- Posibilidad de analizar menús para requerimientos nutricionales.
- Contabilidad y habilidades empresariales.
- Comprensión de la nutrición infantil, el crecimiento y el desarrollo; Negocio principal de la cafetería y del servicio de comidas y operaciones de oficina; principios y procedimientos de servicio al cliente; Mantenimiento de registros de rutina y técnicas de mejores prácticas.
- Fluidez en español deseable.
- La familiaridad con las operaciones informáticas y las aplicaciones de software comunes; demostrado conocimiento de Microsoft Office.
- Conocimiento de las leyes y procedimientos de seguridad alimentaria exigidos.
- Tener un Certificado de Manejadores de Alimentos y Certificado de Seguridad Alimentaria.

Gerente de Servicios de Alimentación

Responsabilidades y Deberes:

- Planea, organiza y dirige el programa de Servicios de Alimentos y las operaciones de la cafetería; asegura el cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas federales y estatales; Establece tramites operativos de cafetería y cocina.
- Planea, desarrolla y evalúa menús para el programa de alimentación escolar; determina la necesidad de tipos y cantidades de alimentos, suministros y equipos; planifica y dirige la expansión y revisión de los programas de desayuno, almuerzo y merienda.
- Desarrolla el presupuesto departamental anual y asegura prácticas de gestión fiscal sólidas; evalúa los pronósticos financieros y analiza los costos de los alimentos y la mano de obra para garantizar operaciones eficientes y rentables.
- Determina estándares para prácticas eficientes y sanitarias en la preparación y el servicio de alimentos; dirige la inspección de los alimentos servidos para los estándares de calidad; Planes para el almacenamiento adecuado y el uso económico de alimentos y suministros.
- Dirige la preparación y el mantenimiento de una variedad de registros, informes, reclamos de reembolso y otros documentos relacionados con las operaciones de servicios de alimentos, personal, finanzas, ventas e inventario.
- Asegura que las actividades de compra cumplan con los estatutos, regulaciones y políticas federales y estatales aplicables; Determina las especificaciones para la compra de alimentos y equipos.
- Investiga los productos disponibles y la entrevista a los proveedores para establecer y mantener las fuentes de suministro y garantizar la mejor calidad al precio más bajo a través de ofertas competitivas.
- Trata, supervisa y evalúa al personal asignado; Coordina programas de entrenamiento.
- Conferencias con agencias externas en temas como licencias, inspección y otros asuntos de salud; prepara datos para una variedad de informes federales y estatales.
- Visita los sitios escolares para observar el personal y los procedimientos de los servicios de alimentos; desarrolla y recomienda métodos mejorados de preparación y servicio de alimentos.
- Participa en el servicio de comida y preparación según sea necesario. Asegura el cumplimiento de los requisitos de patrón de comida.
- Asegura que la preparación de alimentos se adhiere a los métodos proporcionados en el menú y los registros de producción; Mantiene diariamente hojas de producción y registros.
- Prepara los horarios de trabajo y asigna deberes al personal del servicio de alimentos. Brinda capacitación, desarrollo profesional e instrucciones de trabajo al personal de servicio de alimentos y voluntarios.
- Asegura el saneamiento adecuado y el mantenimiento del equipo de servicio de alimentos y suministros utilizados en las operaciones de servicio de alimentos.
- Opera una variedad de equipos de servicio de alimentos y máquinas utilizadas en la preparación de alimentos y en la cafetería, incluida una terminal de computadora para acceder a los datos e ingresar información desde el punto de venta, inventario, planificación de menús y registros de producción.
- Asegura la exactitud de los recibos de efectivo diarios, cuenta y envuelve el dinero, prepara los depósitos bancarios, prepara el informe diario de las comidas servidas.
- Asiste al desarrollo profesional obligatorio y opcional y capacitaciones relacionadas con las operaciones y actividades del servicio de alimentos.
- Coordina la difusión de información y materiales de recursos nutricionales al público y al personal; mantiene todas las solicitudes de almuerzo gratis oa precio reducido, garantiza la exactitud de los formularios y notifica a las familias sobre sus derechos.
- Realizar otros deberes relacionados según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Comprensión de la nutrición infantil, el crecimiento y el desarrollo; Negocio principal de la cafetería y del servicio de comidas y operaciones de oficina; principios y procedimientos de servicio al cliente; Mantenimiento de registros de rutina y técnicas de mejores prácticas.
- Demostrar una actitud paciente y receptiva hacia el personal y los estudiantes de diferentes edades, géneros y grupos étnicos; desarrollar políticas y procedimientos de servicio de alimentos para mejorar un ambiente educativo positivo; realizar tareas administrativas de rutina y operar una variedad de máquinas y equipos relacionados con la oficina; Comunicarse efectivamente en forma oral y escrita; apreciar la diversidad humana; establecer y mantener relaciones de trabajo cooperativas con compañeros de trabajo y subordinados; cumplir con el Manual de Políticas de Personal de la escuela.
- Cualquier combinación de trabajo a nivel universitario en Alimentos y Nutrición, experiencia laboral en administración de servicios de alimentos, capacitación en oficinas comerciales relacionadas con alimentos; experiencia de supervisión demostrada en nutrición escolar o en el entorno privado del servicio de alimentos; experiencia con el programa nacional de almuerzos escolares; Fluidez intermedio en español deseable; familiaridad con las operaciones informáticas y aplicaciones de software comunes; conocimiento demostrado de Microsoft Office; conocimiento de las leyes y procedimientos de seguridad alimentaria requeridos; Certificado expedido de manipuladores de alimentos.

Gerente de Recursos Humanos

Obligaciones y responsabilidades esenciales:

- Crea y administra una amplia variedad de políticas de personal, procesos y acuerdos de empleo para cumplir con las políticas escolares, leyes relevantes, contratos y acuerdos; mantiene actualizados los manuales de los empleados.
- Asegura de que la escuela cumpla con las leyes federales, estatales y locales.
- Investiga problemas y/o quejas de empleados u otro personal con el propósito de alcanzar resoluciones que brinden un ambiente de trabajo saludable.
- Crea, monitorea y revisa una variedad de procesos de personal que garantizan el procesamiento eficiente de los solicitantes y empleados para cumplir con los requisitos de posición y cumplir con los requisitos de licencia, legales, de cumplimiento y/o administrativos.
- Realiza la selección inicial de los solicitantes. Proporciona verificación en línea de los requisitos básicos para el empleo. Realiza un seguimiento y supervisa los procesos de selección de empleados, actualizando la gestión en función del estado actual.
- Asegura que todos los maestros estén debidamente acreditados. Verifique los años de experiencia y otros factores que fluyen en nuestra tabla de pago de salarios para ubicar correctamente a los maestros en el nivel de pago adecuado.
- Supervisa el mantenimiento de documentos, archivos y registros manuales y electrónicos de Recursos Humanos.
- Supervisa la incorporación de nuevos empleados, lo que incluye ingresar al sistema HRS / Nómina, completa el proceso de contratación, aprueba las verificaciones de antecedentes y actualiza las hojas de cálculo correspondientes.
- Mantiene la familiaridad con la legislación actual de Recursos Humanos y asuntos relacionados a través de un proceso de desarrollo profesional continuo.
- Apoya la gestión y administración con el proceso de evaluación de los empleados.
- Gestiona las renovaciones anuales de contratos de trabajo y las no renovaciones de los maestros.
- Maneja la emisión de cartas de garantía razonable al personal.
- Administra la administración de beneficios, incluidos todos los planes de salud, de la vista, dentales, de vida y de jubilación, incluidos todos los permisos y los casos de Compensación a los Trabajadores.
- Prepara informes de recursos humanos y la documentación de respaldo necesaria para las reuniones de la Junta.

- Supervisa todas las solicitudes de vacaciones, enfermedad, personal y tiempo libre de FMLA y garantiza que todos los informes de nómina ilustran los saldos exactos.
- Realiza el proceso de separación; Realiza entrevistas de salida en persona y crea un informe de seguimiento para proporcionar información sobre los motivos de la separación.
- Participa en las negociaciones con el sindicato según sea necesario
- Coordina con el(los) gerente(s) de contratación para determinar el mejor proceso de reclutamiento para su (s) puesto(s) y departamentos.
- Supervisa la publicación de puestos en Ed Join y otros canales de referencia de empleo y garantiza que las descripciones de los trabajos estén actualizadas, sean precisas y aprobadas por la Junta. Aprovecha las metodologías de reclutamiento como ferias de empleo, ferias de empleo en línea, redes comunitarias para ayudar a identificar y atraer candidatos calificados.
- Desarrolla y mantiene excelentes relaciones con fuentes internas y externas para garantizar el logro de los objetivos de personal. Lleva a cabo un análisis de las necesidades con los administradores y observa los diferentes campus para determinar cuál es el mejor ajuste y coincidencia cultural.
- Proporciona servicio al cliente a todos los empleados y miembros externos de la comunidad.
- Otros deberes según sea necesario.

Educación y / o Experiencia:

- Licenciatura o superior en administración de empresas o campo relacionado.

Experiencia:

- Debe tener un sólido conocimiento práctico de todas las funciones Generalistas de HR., tales como el reclutamiento, la ley de empleo, los permisos de ausencia (FMLA, CFRA, ADA), las leyes de salarios y horas, la compensación de los trabajadores, las leyes de seguridad y otras leyes y los reguladores relacionados específicamente con el estado de California.
- Tener al menos 7 años de experiencia en recursos humanos con al menos 3 años de experiencia como Gerente de Recursos Humanos
- Se prefiere la designación PHR o SPHR
- Se desea el conocimiento del sistema de nómina HRS de LACOE.
- Bilingüe en español deseado.

Asistente de Recursos Humanos

Responsabilidades y Deberes:

- Realizar el trabajo de oficina general, incluyendo mecanografía, archivo; corrigiendo, y grabando información, contestando teléfonos y ayudando a los empleados, así como al público.
- Responde a preguntas y proporciona datos e información a empleados, administradores, asociaciones de empleados y al público en general con respecto a las políticas, procedimientos y regulaciones; responde a las solicitudes de otras agencias de información de empleo.
- Como empleado confidencial, prepara y mantiene una variedad de archivos y registros confidenciales de personal certificado y clasificado relacionados con las evaluaciones, las autorizaciones de TB, los años de servicio y otros aspectos de la función de recursos humanos.
- Publica anuncios para ofertas de empleo en Edjoin (Red de información de oportunidades de empleo en educación); recoger las solicitudes; programar entrevistas a candidatos y paneles de entrevistas; preparar y organizar materiales tanto para los miembros del panel como para los candidatos; notificar a todos los candidatos de los resultados de la entrevista.

- Ayuda a procesar nuevos archivos de empleados; proporcionar a los nuevos empleados información sobre huellas digitales, pruebas de TB, políticas y procedimientos, y otros requisitos; Crea tarjetas de identificación con foto para los empleados.
- Introduce los datos en varias bases de datos, como información sobre nuevos empleados, permisos de ausencia, cambios de salario, cambios de posición, despidos, cambios de dirección; Incluye la actualización del Sistema de Recursos Humanos (HRS), la base de datos de empleados y la distribución de avisos a los empleados.
- Coordina entrenamiento para empleados.
- Asistir a la Junta Directiva, CEO, Director de Recursos Humanos y CFO con la preparación de información confidencial negociada para contratos de unidad de negociación colectiva clasificados y certificados.
- Asistir con los procedimientos de inscripción abierta del programa anual de beneficios de salud, que incluyen la distribución de materiales, responder a las preguntas de los empleados y facilitar la inscripción de los empleados en diferentes programas de seguros.
- Ejecutar las tareas relacionadas como se asignaron

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Opera una computadora y un software de oficina estándar que incluye aplicaciones de hoja de cálculo y de procesamiento de textos con otra experiencia de software, la experiencia del Sistema HRS es una ventaja.
- Capacidad para comprender y aplicar leyes, reglamentos y políticas relacionadas con la legislación laboral, las políticas de personal y los acuerdos de negociación colectiva.
- Sigue las instrucciones orales y escritas; Trabaja con supervisión mínima.
- Gran capacidad multitarea y organizada.
- Mantener relaciones de trabajo cooperativas y efectivas.
- Experiencia trabajando en un ambiente escolar preferido pero no requerido

Administrador de Educación Especial

Responsabilidades y Deberes:

En conjunto con la administración, el Administrador de Educación Especial:

- Demuestra conocimiento de política, procedimiento y protocolo de educación especial.
- Coordina los esfuerzos del Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSPT) para identificar a los estudiantes que requieren servicios de Educación Especial.
- Supervisa el cumplimiento de la escuela con IDEA, la Sección 504 y todas las demás leyes, reglamentos y mandatos aplicables a los estudiantes con discapacidades.
- Trabajar con maestros y proveedores de servicios relacionados para escribir objetivos de colaboración para el IEP
- Asegura la implementación efectiva del proceso Child Find.
- Dirige y monitorea el proceso del IEP.
- Monitoriza el progreso académico, la asistencia, el comportamiento y otros factores que afectan el éxito académico de los estudiantes durante todo el año.
- Facilita las reuniones del equipo del IEP, incluidas las reuniones de revisión de determinación de manifestación, las reuniones de elegibilidad y las reuniones de evaluación.
- Asegura que los administradores de casos preparen los documentos apropiados para las reuniones de revisión y coordinen y colaboren con otros profesores y personal con respecto a las adaptaciones de los estudiantes, las modificaciones del programa, los apoyos de instrucción, los Planes de Intervención de Comportamiento, etc.
- Revisa todos los componentes de la evaluación, las metas del IEP y los informes de progreso para asegurarse de que sean de alta calidad, apropiados y correctos en el procedimiento
- Prepara y envía informes según sea necesario para cumplir con los requisitos locales, estatales y federales.

- Trabaja en colaboración con agencias externas con respecto a la implementación de servicios para estudiantes con discapacidades.
- Servicios coordinados para estudiantes atendidos fuera del hogar.
- Coordina Tecnología Asistencial para estudiantes.
- Proporciona un desarrollo profesional efectivo y basado en la investigación para todo el personal.
- Clasificaciones coordinadas de materiales de instrucción accesibles/formato alternativo para estudiantes
- Planifica, desarrolla e implementa servicios y programas de año escolar extendido para estudiantes con discapacidades.
- Apoya a maestros de educación especial y paraprofesionales.
- Promueve la responsabilidad en toda la escuela para el éxito de todos los estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades.
- Realiza otras tareas asignadas por el supervisor o el Director Ejecutivo.
- La familiaridad con/o la capacidad de familiarizarse con las políticas y regulaciones de Educación Especial del Departamento de Educación de California y del Departamento de Educación de los Estados Unidos (incluida la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y la ESSA),
- Habilidad de entrada de datos: posibilidad de actualizar la información en las bases de datos internas y externas.
- Gestión del tiempo: capacidad para cumplir con los plazos y trabajar de forma independiente.
- Habilidad informática: debe poder adaptarse rápidamente a los nuevos programas y programas.

Responsabilidades y Deberes (cont.):

- Trabajo en equipo: capacidad de trabajar con un equipo para completar objetivos unificados.
- Comunicación: posee una excelente comunicación oral y escrita, así como las habilidades interpersonales necesarias para comunicarse de manera efectiva con el personal, los padres y los miembros del equipo.
- Responsabilidad: garantiza que todas las evaluaciones se completen dentro del período de tiempo esperado.
- Compromiso - Fuerte compromiso con la educación urbana y la misión de Accelerated.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Licenciatura
- Credencial de Instrucción para enseñanza de California con Especialista de Educación
- Se prefiere experiencia en educación especial.
- Experiencia de liderazgo anterior y respaldo de liderazgo preferido.
- Experiencia de trabajo con jóvenes en riesgo preferido.

Gerente de tecnología

Responsabilidades y Deberes:

- Establece prioridades y actúa como enlace con el personal de la escuela con respecto al funcionamiento del Sistema de Información Estudiantil.
- Planea, programa y coordina las operaciones de la computadora y la preparación de reportes, incluidos los relacionados con la identificación de los estudiantes/académicos, inscripción y asistencia; listas de clase; datos de grado y créditos; e informes estadísticos
- Informa al personal e implementa nuevos procedimientos relacionados con todas las aplicaciones/programas de computadora y las operaciones de equipos periféricos asociados con: PowerSchool, PowerTeacher, DataDirector, LAUSD Student Information Systems, CALPADS e ISIS.
- Determina el uso más efectivo y eficiente del tiempo de computadora y del personal operativo.
- Asigna, coordina y revisa el trabajo del personal operativo de computadoras.
- Confiere y capacita al personal del sitio en los requisitos y procedimientos de SIS y actúa como enlace entre sitios para la preparación y recepción oportuna de datos de fuentes informáticas

- Programa y asegura la distribución oportuna de informes, tales como horarios de clases, registro y documentos de asistencia
- Habla con el personal de la División de Tecnología de la Información sobre la implementación de nuevos procedimientos, modificaciones del sistema y capacitación del personal.
- Coordina el servicio y reparación de equipos y mantiene registros relacionados.
- Ordena y mantiene materiales, suministros y equipos.
- Supervisa y evalúa el departamento de registros de estudiantes y es responsable de CUM, transcripciones y archivos académicos
- Ayuda con los deberes relacionados con la oficina principal según sea necesario
- Realiza tareas relacionadas y otras que le asigne la Administración.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Entiende funciones, usos, características y operaciones del Sistema de Información del estudiante y equipo informático periférico.
- Programa el cronograma del sistema de información estudiantil de los informes debidos al LAUSD, CDE e internamente para una finalización efectiva y eficiente
- Comunica efectivamente con el personal clave de administración en relación con todos los informes SIS.
- Interpreta los materiales técnicos y sigue las instrucciones de operación, incluidas las etiquetas de identificación previa para pruebas estandarizadas.
- Cumple con los plazos
- Establece relaciones y trabaja efectivamente con otros
- Habilidad de presentar conceptos y procedimientos técnicos de forma clara y concisa.
- Prácticas y procedimientos de oficina.

Conocimientos, destrezas y habilidades preferido

- Licenciatura
- Experiencia administrativa
- Bilingüe (inglés y español)

Subdirector de Tecnología

Accelerated busca un Subdirector de Tecnología para unirse a un equipo de profesionales en expansión que están haciendo una diferencia positiva en las vidas de los estudiantes de TAS y la comunidad.

Las escuelas Accelerated incluyen Accelerated Charter Elementary School, The Accelerated School y Wallis Annenberg High School.

Responsabilidades y Deberes:

- Instalar e implementar software, computadoras y electrónica para los estudiantes y todo el personal.
- Proporciona asistencia técnica personalizada a estudiantes, maestros y personal.
- Proporciona capacitación técnica a grupo de estudiantes o personal.
- Instala/mantiene/repára activos de tecnología en el salón, como proyectores, teléfonos, impresoras, etc.
- Trabaja bajo la dirección del Gerente de Tecnología del campus para construir una infraestructura tecnológica confiable.
- Mantiene/actualiza la integridad de los datos en diferentes sistemas.
- Asiste en la instalación, despliegue y mantenimiento de sistemas virtualizados.
- Mantiene/actualiza la documentación de los tickets de servicio.
- Ayuda a mantener los servidores actualizados.
- Ayuda a mantener el tiempo de actividad de la tecnología.

- Gestiona y archiva registros históricos de personal y estudiantes.
- Mantiene registros de equipos de tecnología prestados a estudiantes y personal.
- Asiste en la supervisión y el mantenimiento de las copias de seguridad del sistema en curso.
- Comunica con un proveedor externo para suministros y soporte.
- Asiste en la gestión de la estructura del cableado.
- Viaja a otros sitios escolares para proporcionar apoyo técnico.
- Dirige, supervisa y evalúa al asistente de tecnología.
- Establece la configuración electrónica necesaria para reuniones y conferencias.
- Otros deberes y proyectos según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades preferidos:

- Experiencia trabajando en un ambiente escolar deseado, pero no requerido.
- Tres años de experiencia en la construcción/repación de computadoras de escritorio.
- Dos años de experiencia instalando/optimizando/y asegurando XP Pro, Windows 7 Pro, MAC OSX 10.5+.
- Conocimiento de las metodologías de resolución de problemas de MS Windows.
- Conocimiento laboral de un entorno de dominio de Windows.
- Trabajo conocimiento de importación/exportación de datos.
- Habilidades intermedias con la aplicación MS Office.
- Familiarizado con el proceso de copia de seguridad.
- Conocimiento de máquinas virtuales.
- Conocimiento de scripting.
- Demuestra un conocimiento práctico de los siguientes conceptos de hardware / software:
 - o Desktop / Server: PC / Macs / Windows.
 - o Servicios web: SMTP, POP3 / IMAP, WWW, FTP.
 - o Periféricos Tarjetas de red, enrutadores, conmutadores, cableado de red.
 - o Estructura habilitadora: Cate5e, Cate6.
 - o Redes: TCP / IP, subredes, firewall, filtro de spam y conmutación básica.
- Posibilidad de trabajar independientemente y como parte de un equipo.
- Transporte confiable.

Gerente de Sistemas de Información Estudiantil

Responsabilidades y Deberes:

- Establece prioridades y actúa como enlace con el personal de la escuela con respecto a la operación de los Sistemas de Información Estudiantil.
- Responsable de la precisión de los datos con presentaciones oportunas al LAUSD y al CDE
 - o Asistencia mensual
 - o Principio de reparto
 - o Suspensión mensual
- CALPADS
- CRDC
- CBED
- PFT
- ASES Grant
- Otros informes del gobierno
- Coleccionar y sintetizar datos para ayudar a los administradores a desarrollar la estrategia correcta para obtener resultados.
- Crear tableros de desempeño que faciliten a los líderes escolares el seguimiento de los resultados de los estudiantes y hacer que los datos sean más accesibles para los maestros y líderes.

- Planea, programa y coordina la preparación de informes, incluidos los relacionados con la identificación del estudiante/académicos, la inscripción y la asistencia; listas de clase; datos de grado y créditos; e informes estadísticos.
- Responsable de las auditorías de material fuente de asistencia.
- Informa a los maestros y al personal para ayudar a garantizar la precisión en la asistencia de informes y PowerSchool.
- Supervisa, capacita, y coordina y revisa el trabajo del Coordinador de Sistemas de Información y/o el Secretario de Sistemas de Información.
- Reporte al Gerente de TI.
- Realiza otras tareas afines que le sean asignadas.

Conocimientos, Destrezas y Habilidades:

- Grado de licenciatura o superior preferido
- 3 años de experiencia con sistemas de información estudiantil preferidos.
- Proficiente con Excel
- Conocimiento de base de datos
- Experiencia supervisando a otro personal.
- Conocimiento de CALPADS y PowerSchool deseado.
- Resolución estratégica, creativa de problemas.
- Posibilidad de tomar iniciativa e impulsar resultados.
- Habilidades de comunicación sólidas para comunicarse eficazmente con colegas y partes interesadas diversos
- Posibilidad de presentar conceptos y procedimientos técnicos de forma clara y concisa.

Ayudante Ejecutivo

Responsabilidades y Deberes:

- Supervisar y administrar las actividades y funciones diarias del equipo de administración ejecutiva utilizando un alto grado de juicio e iniciativa independientes para coordinar y realizar funciones altamente complejas, técnicas y responsables de la oficina.
- Asistir al equipo directivo en asuntos administrativos; entrevistar a las personas que llaman, ejerciendo un juicio considerable y aplicando experiencia en la toma de decisiones; proporcionar información de acuerdo con los procedimientos y políticas establecidos; Consultar con otros para los problemas que requieren respuestas técnicas a los administradores apropiados.
- Coordinar la preparación de las agendas de las reuniones de la Junta de TAS y del Comité de Finanzas; asegurar el contenido, el formato, el pedido y la documentación de respaldo adecuados; Asegurar la difusión adecuada y oportuna de las agendas.
- Asistir a las reuniones de la Junta de TAS y las reuniones del Comité de Finanzas para operar el dispositivo de grabación, grabar las actas de las reuniones; realizar actividades de seguimiento relacionadas con las acciones de la Junta y del Comité TAS; participar o supervisar la preparación de actas para su aprobación oficial y mantener los registros requeridos. -Proporcionar asistencia a la Junta de TAS y al Comité de Finanzas según sea necesario.
- Difusión de información tanto en papel como en formato electrónico antes de las reuniones.
- Responsable de la grabación de las notas de la reunión de la Junta, el cotejo, la clasificación, el almacenamiento y el archivo de esas notas. -Mantener el calendario del equipo de gestión ejecutiva; organizar reuniones con varios grupos dentro y fuera de la organización; hacer los arreglos de viaje según sea necesario.
- Revisar y enrutar la correspondencia entrante; indicar cobertura y acción requerida; seguimiento para asegurar una pronta respuesta o acción.
- Mantener actualizadas sobre temas, situaciones y condiciones de especial interés para la organización.

- Tener discreción para diseminar información, explicar políticas y procedimientos y hablar como dirigido al equipo de administración ejecutiva en contactos y reuniones personales y telefónicas.
- Componer correspondencia efectiva de forma independiente; políticas de referencia, normas y regulaciones en la preparación de correspondencia; revisar y editar material preparado por otros.
- Realizar investigaciones sobre problemas y situaciones, consultar con los miembros del personal involucrados, investigar políticas y procedimientos y recopilar materiales de referencia.
- Consultar con el personal de la organización y otros sobre temas y situaciones específicas.
- Realizar una variedad de tareas de secretaría, incluida la clasificación y el enrutamiento del correo; coordinar conferencias y arreglos de viaje; operar copiadora, fax y otros equipos. -Utilizar Microsoft Office y otro software.
- Coordinación de comunicación y actividades con diversos departamentos de organización y personal, fundaciones y donantes.
- Programar reuniones en varios lugares para el equipo de administración ejecutiva y asegura que las instalaciones estén adecuadamente preparadas con asientos adecuados y cualquier necesidad de equipo, según corresponda.
- Mantener el inventario y comprar suministros de oficina y materiales; Preparar y procesar las solicitudes de acuerdo a las pautas establecidas.
- Servir como punto de comunicación del donante para TAS.
- Realizar análisis e informes de donantes especiales y de solicitudes especiales solicitados por el equipo de desarrollo de TAS y la junta.
- Proceso y seguimiento de donaciones tanto anuales como de campaña.
- Desarrollar y actualizar el calendario de subvenciones, supervisar las solicitudes de subvenciones y ayudar en la recopilación de datos para solicitudes de subvenciones e informes.
- Trabajar con el departamento de finanzas para conciliar la base de datos de gestión de donantes y los registros contables.
- Realizar, compilar y presentar investigaciones sobre posibles financiadores, socios y otros temas.
- Generar agradecimientos semanales a los donantes, cartas de agradecimiento y correspondencia general con los donantes
- Entrada, proceso y seguimiento de las donaciones entrantes.
- Mantener protocolos de gestión de donantes.
- Realizar tareas relacionadas según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- 3+ años de experiencia apoyando a nivel ejecutivo.
- Excelentes habilidades de gestión de calendario.
- Conocimiento sólido de MS Office, incluidos Word, Excel, PowerPoint y Outlook.
- Experiencia trabajando en un ambiente educativo o de recaudación de fondos altamente preferido.
- Experiencia en la creación y/o modificación de procesos.
- Se requiere licenciatura.

TK-Director

El Director de grados TK-8th está bajo la dirección del Director de Currículo e Instrucción y puede supervisar directamente a los administradores, maestros y personal administrativo y/u otro personal de apoyo. El CEO/ Director dirige el papel, deberes y responsabilidades y evalúa el desempeño.

Responsabilidades y Deberes:

Los siguientes deberes son típicos para esta clasificación. Los titulares pueden no realizar todas las tareas enumeradas y/o se les puede exigir que realicen tareas adicionales o diferentes de las establecidas a continuación para abordar las necesidades comerciales y las prácticas comerciales cambiantes.

- Asume la responsabilidad de la operación de la escuela y el programa de instrucción para mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Asume la responsabilidad de la seguridad y la supervisión de los estudiantes, así como la seguridad del campus.
- Trabaja con el Asistente del Director para apoyar al personal en temas relacionados con las ausencias, la salud y el bienestar de los estudiantes.
- Coordina la supervisión de las actividades estudiantiles; supervisa la coordinación y administración de las actividades de incentivo y reconocimiento estudiantil.
- Coordina y supervisa las tareas docentes escolares.
- Supervisa programas de intervención para problemas de circunstancias especiales en coordinación con los consejeros.
- Visita los salones de clase, supervisa las prácticas de instrucción y evalúa a los maestros y otros miembros del personal.
- Desarrolla y planifica estrategias para la orientación, desarrollo profesional y supervisión de maestros nuevos y veteranos.
- Asume la responsabilidad de la instrucción y el currículo para estudiantes con necesidades especiales.
- Proporciona liderazgo a maestros, consejeros y personal de oficina en la orientación de nuevos estudiantes.
- Supervisa la coordinación y la implementación continua de las Intervenciones Académicas y de Comportamiento para los estudiantes por parte de los consejeros.
- Desarrolla y asesora al personal en la interpretación de las políticas y procedimientos de la escuela para los padres y la comunidad.
- Inicia y apoya la comunicación con y entre los maestros, padres, estudiantes y la comunidad.
- Desarrolla y apoya la implementación del plan de comportamiento de toda la escuela y garantiza el manejo adecuado de las recomendaciones de disciplina por parte de los maestros, consejeros o personal.
- Realiza otras tareas a fines que le sean asignadas.

Conocimientos, destrezas y habilidades preferidos:

Conocimiento de:

Conceptos básicos de crecimiento y desarrollo infantil, y características de comportamiento de desarrollo; estrategias y técnicas de manejo del comportamiento de los estudiantes; currículo en materias básicas que incluye aritmética/matemáticas, gramática, ortografía y lectura; cualquier área temática requerida para una posición específica; Técnicas de mantenimiento de registros de rutina. Procedimientos en toda la escuela relacionados con la supervisión de la instrucción, la disciplina estudiantil, la asistencia, los programas categóricos y otras tareas administrativas centradas en la administración y el funcionamiento de una escuela.

Habilidad de:

Demuestra comprensión y tenga una actitud paciente y receptiva hacia los estudiantes de diferentes edades, géneros y grupos étnicos; supervisar a los maestros utilizando una variedad de materiales y procedimientos de instrucción para mejorar un ambiente educativo positivo; realizar tareas administrativas de rutina y operar una variedad de máquinas y equipos educativos y relacionados con la oficina; Comunicarse efectivamente en forma oral y escrita; comprender y realizar instrucciones orales y escritas; apreciar la diversidad humana; establecer y mantener relaciones de trabajo cooperativas con compañeros de trabajo y subordinados; evaluar y supervisar a todo el personal de la escuela; cumplir con el Manual de Políticas de Personal de la escuela

Experiencia/educación:

Se prefiere la posesión de una credencial de Servicios Administrativos de California de Nivel Uno o Dos; experiencia administrativa demostrada en el nivel K-12; Fluidez intermedio en español intermedio deseable; Maestría en administración educativa, currículo e instrucción o área relacionada preferida.

DEMANDAS FÍSICAS Y AMBIENTE DE TRABAJO

Las condiciones en este documento son representativas de las que debe cumplir un empleado para realizar con éxito las funciones esenciales de este trabajo. Se pueden hacer ajustes razonables para permitir que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales del trabajo.

Entorno:

El trabajo se realiza principalmente en un entorno sin aula y en el patio de recreo.

Físico:

Las funciones primarias requieren suficiente capacidad física y movilidad para trabajar en un entorno de oficina, salón y patio de recreo; pararse o sentarse por períodos prolongados de tiempo; para agacharse, inclinarse, arrodillarse, agacharse, alcanzar y girar ocasionalmente; para levantar, transportar, empujar y/o tirar de la luz a cantidades moderadas de peso; para operar equipo de oficina que requiera movimientos repetitivos de las manos y coordinación fina, incluido el uso de un teclado de computadora; y comunicarse verbalmente para intercambiar información.

Calificaciones de Subdirector:

- Mínimo de un año de experiencia en liderazgo educativo, operacional e instructivo y 2 años de experiencia en enseñanza.
- Credencial de Servicios Administrativos y Máster en Educación preferido.
- Excelentes habilidades de comunicación e interpersonales, bilingües en español e inglés.
- Fuertes habilidades informáticas/tecnológicas.
- Compromiso de colaborar con maestros, estudiantes y padres para facilitar el éxito académico, social y emocional de los estudiantes.
- Un historial como maestro exitoso e interés/antecedentes en Educación Escolar Charter y Reforma Escolar.

Descripción del puesto de Subdirector de Currículo e Instrucción

- Apoyar y trabajar en el contexto de la comunidad de aprendizaje profesional establecida por el personal y Director de la escuela.
- Asumir la responsabilidad de la instrucción y el plan de estudios junto con el Director.
- Mantener la responsabilidad de las cuestiones relacionadas con el currículo, 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 desarrollo profesional.
- Proporcionar control de calidad sobre el plan de estudios y la instrucción, incluidos, entre otros, el desarrollo profesional, las actividades de capacitación, los programas académicos y los componentes de instrucción.
- Promover la instrucción basada en datos a través del desarrollo profesional, la observación, los planes de acción y la evaluación.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad y supervisión de los estudiantes, así como la seguridad del campus.
- Trabajar con el personal de apoyo en temas relacionados con las ausencias de los estudiantes, la salud y el bienestar.

- Supervisar las actividades de los estudiantes; coordina y administra las actividades de incentivo y reconocimiento de los estudiantes.
- Ayudar al Director con pruebas, coordinación de evaluación y resultados de seguimiento.
- Visita los salones de clase y participa en la evaluación de los maestros y otros miembros del personal.
- Asiste en la orientación, planificación y entrega de instrucción, y supervisión de maestros nuevos.
- Desarrolla y asiste en el desarrollo y cumplimiento de políticas y procedimientos escolares.
- Inicia y apoya la comunicación con y entre los maestros, padres, estudiantes y la comunidad.
- Participa en observaciones informales regulares del maestro y reuniones de retroalimentación.
- Competente en la capacitación, implementación y desarrollo profesional líder de los estándares básicos comunes.
- Supervisar y participar en todos los aspectos del diseño del currículo y la instrucción que permite a los estudiantes dominar los Estándares del Estado de California y desarrollarse como ciudadanos confiados y valientes preparados para triunfar 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 brindar orientación práctica a los maestros a medida que crean e implementan el programa de instrucción.
- Dirigir y desarrollar programas de educación especial y EL que cumplan con todas las regulaciones federales, estatales y locales.
- Trabaja con los maestros para crear y utilizar múltiples fuentes de datos para desarrollar un plan para mejorar el rendimiento estudiantil.
- Recluta, contrata, capacita, evalúa y trabaja para retener personal de alta calidad.
- Crea un ambiente de trabajo positivo donde el personal, los estudiantes y los padres se sientan entusiasmados con la escuela.
- Involucra a los padres y miembros de la comunidad para participar y contribuir a la visión de la escuela.

Gerente de oficina

Realiza una variedad de tareas del personal para relevar a un administrador de los detalles relacionados con los procedimientos y métodos administrativos 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.

Calificaciones

- Capacidad de leer, escribir y hablar en inglés y español en un entorno profesional
- Conocimiento de gramática, ortografía, puntuación y expresiones idiomáticas utilizadas tanto en inglés como en español.
- Conocimiento de informática
- Habilidades administrativas básicas, como contestar teléfonos y operar máquinas de oficina
- Excelentes habilidades de servicio al cliente; debe tener una actitud cortés y positiva
- Habilidad para trabajar con otros en equipo.
- Grandes habilidades de multitarea y organización

Responsabilidades:

- Comunica y administra la asistencia del personal (tarjetas de asistencia, hojas de asistencia, correo electrónico de salida temprana, correo electrónico de asistencia diaria).
- Coordina eventos y actividades escolares (necesita información específica de los directores).
- Programa el uso de las instalaciones escolares.
- Mantiene el calendario maestro.
- Servicios de oficina (contestar teléfonos, copiar, distribuir comunicaciones, escribir y usar la computadora).

- Proporciona comunicación precisa y oportuna a todas las partes interesadas de la escuela. Proporciona información y dirección pertinentes a los estudiantes, padres, personal y visitantes.
- Planifica, organiza y revisa el trabajo del personal administrativo dedicado a la preparación de una variedad de comunicaciones.
- Administrar y supervisar la lista de espera de lotería/inscripción.
- Supervisar el procesamiento de las solicitudes de suministro.
- Traduce varias formas de comunicación.
- Organizar la cobertura de sustituto.
- Colabora con los administradores en relación con los formularios que serán útiles para simplificar los procedimientos de la oficina.
- Da la bienvenida y dirige a los visitantes al departamento/persona correspondiente.
- Supervisa y apoya al personal de la oficina que ayuda a apoyar estas funciones.
- Sirve como asistente administrativo de la escuela.

Empleado de oficina

Realiza una variedad de tareas del personal para respaldar al gerente de oficina en relación con los procedimientos administrativos de la organización.

Calificaciones

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

- Saluda y brinda servicio al cliente.
- Operar sistemas telefónicos y equipos de oficina.
- Entrada de datos en varias bases de datos, incluyendo PowerSchool; Imprime informes de varias bases de datos.
- Escribir y preparar documentos; Copia masiva/correo.
- Crea, mantiene, revisa y organiza archivos, formularios, informes, etc. para diversas funciones escolares, incluidos los registros y la asistencia de los estudiantes.
- Apoya y asiste con el proceso de admisión e inscripción.
- Administrar útiles escolares (pedido, inventario y distribución).
- Administrar primeros auxilios y medicación.
- Ayudar con la cobertura de maestro sustituto.
- Ayudar en la preparación de reuniones/eventos.
- Asistencia en traducción/interpretación (inglés/español).
- Participar en capacitaciones/talleres y desarrollo profesional.
- Seguir las políticas y procedimientos escolares.

Ayudante de instrucción

Ayudante de instrucción proporcionan apoyo en el salón a los profesores. Todos los asistentes de instrucción cumplirán con cualquier requisito según lo requiera la legislación estatal o federal. Todos los Asistentes de Instrucción se reflejan en el presupuesto.

Calificaciones

Ayudante de instrucción debe tener un diploma de escuela preparatoria o GED y tener los siguientes requisitos:
Tener 60 unidades semestrales o 90 unidades trimestrales de un colegio o universidad reconocida y aprobar un examen de aptitud O

Tener un título de asociado de un colegio o universidad reconocida O
aprobar el Examen de Asistencia de Instrucción y el Examen de Competencia del Distrito de LAUSD

Descripción del trabajo

- Proporcionar apoyo educativo a los estudiantes en un área de especialización bajo la orientación y la dirección del Asistente del Director.
- Usar el conocimiento de la lectura, el proceso de lectura y las matemáticas para apoyar a grupos individuales y pequeños de estudiantes en áreas como el desarrollo del lenguaje oral, conciencia fonética, fonética, fluidez, vocabulario, comprensión, matemáticas, etc.
- Trabajar con estudiantes individuales uno a uno o en grupos pequeños y ayudarlos con las lecciones e instrucciones de lectura utilizando los materiales del plan de estudios básico proporcionado y los planes de lecciones de fonemas y fonemas sistemáticos explícitos según las instrucciones y de acuerdo con los planes de lecciones de los maestros.
- Dirigir sesiones de lectura guiada y guiar a los estudiantes a través de actividades de comprensión y escritura para reforzar estrategias y habilidades.
- Participar en sesiones de planificación colaborativa programadas regularmente y revisar continuamente los datos de evaluación.
- Corregir los papeles de los estudiantes y/o aconsejar a los estudiantes sobre la mejora de los productos de trabajo.
- Incorporar métodos de modificación de comportamiento y el plan de Apoyo de Comportamiento Positivo de la escuela cuando sea necesario.
- Proporcionar un ambiente educativo motivador.
- Organizar y mantener materiales y archivos de instrucción.
- Proporcionar comentarios detallados sobre el progreso del estudiante al Asistente del Director y al maestro.
- Asistir a reuniones y capacitaciones según sea necesario.

Ayudante de supervisión

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

Calificaciones

- Experiencia en el trabajo en la niñez temprana y en comunidades racialmente diversas.
- Inspirar, aconsejar e instruir a los estudiantes para facilitar el éxito académico, social y emocional.
- Habilidad para supervisar áreas del campus.
- Conocimiento de los aspectos de salud y seguridad de la supervisión de parques infantiles.
- 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 estar certificado en primeros auxilios y CPR.
- El empleo depende del despacho de verificación de antecedentes y TB.
- Preferido poder leer en español e inglés.

Descripción del trabajo

- Proporcionar un entorno de aprendizaje caritativo y constructivista para los estudiantes del interior de la ciudad que les permita dominar los Estándares Common Core de California y desarrollarse como ciudadanos confiados y valientes preparados para triunfar en la universidad de su elección al graduarse de la escuela secundaria.
- Supervisa pasillos, baños y todas las áreas de juegos infantiles.
- Supervisa a los estudiantes durante el recreo, el almuerzo y los horarios de juego libre.
- Supervisa la entrada principal durante la recogida y el monitoreo del área de ingreso y salida del estudiante.
- Distribuye boletines e información semanal de la escuela durante las horas de recogida de los estudiantes.

- Ayuda en la supervisión de los estudiantes en el salón, según sea necesario.
- Ayuda en la distribución de bocadillos y dirige a los estudiantes durante la hora de la merienda.
- Responsable de todos los equipos, suministros y limpieza de las áreas del programa, incluidos los proyectos especiales y las áreas de almuerzo/merienda.
- Revisa y vuelve a surtir los suministros de baño durante todo el 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 Sub-Director o al Coordinador Administrativo de cualquier inquietud de comportamiento y/o incidentes que involucren a niños en el programa.

Entrenador de instrucción

El entrenador instructivo brinda apoyo a los maestros en las áreas de artes del lenguaje y ciencias sociales, ciencias y matemáticas. El entrenador trabaja en colaboración con los maestros del salón y utiliza una variedad de estrategias de enseñanza actuales basadas en la investigación diseñadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes con bajo rendimiento. El entrenador proporciona capacitación para el personal, capacita a los maestros en el salón (modela las lecciones y proporciona retroalimentación), proporciona instrucción en el salón cuando es necesario y trabaja con grupos de intervención estudiantil.

Calificaciones

- Credencial de enseñanza válida de California y autorización de aprendizaje de inglés.
- Cinco años de experiencia docente en el salón.
- Se prefiere título de máster.
- Amplia formación en apoyos y servicios para estudiantes.
- Evidencia de experiencia en la asistencia y mejora del crecimiento profesional de los colegas.
- Experiencia como maestro de recursos, mentor o equipo (líder).
- Disponibilidad para continuar buscando el desarrollo profesional y aplicar un nuevo aprendizaje al Desarrollar entrenamiento profesional a todos los empleados.

Descripción del trabajo

- Proporcionar instrucción basada en la investigación en áreas de materias básicas para estudiantes elegibles para servicios de intervención.
- Trabajar como parte de un equipo para coordinar las actividades y programas de desarrollo profesional para maestros del distrito.
- Trabajar con el director para determinar las necesidades de desarrollo profesional del sitio escolar.
- Trabaja estrechamente con el sitio y el administrador para garantizar la implementación de alta fidelidad de los Programa de escritura.
- Trabajar de manera colaborativa y constructiva con el equipo administrativo para proporcionar liderazgo en la planificación, coordinación, implementación y evaluación del currículo, la instrucción y el desarrollo profesional.
- Planificar en colaboración con los maestros del salón para proporcionar instrucción que esté alineada con el plan de estudios básico.
- Planear, diseñar y brindar desarrollo profesional significativo para los maestros.
- Proporcionar y asistir a sesiones de desarrollo del personal relacionadas con áreas de materias principales.
- Mantener el conocimiento actual de la investigación educativa, materiales y estrategias asistiendo.
- Reuniones, capacitaciones y conferencias relacionadas con la calidad de la instrucción.
- Participar en reuniones del equipo de nivel de grado y sesiones de desarrollo del personal, según

corresponda.

- Puede ayudar en la planificación e implementación de estrategias/programas de intervención para estudiantes elegibles.
- Proporcionar lecciones de demostración, entrenamiento y desarrollo del personal a maestros y paraprofesionales para garantizar la implementación exitosa de los mandatos locales, estatales y federales, así como el plan de estudios adoptado por el distrito.
- Proporcionar modelos y promover el uso de instrucción diferenciada para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, incluidos aquellos con necesidades especiales de aprendizaje y lenguaje. (Educación especial, GATE, Estudiantes del idioma inglés).
- Puede ser responsable de asegurar el personal adecuado, incluidos consultores externos, para proporcionar capacitación para las sesiones de capacitación seleccionadas.
- Asume el papel de capacitador o presentador en las sesiones de taller seleccionadas.
- Mantiene registros relacionados con los programas de intervención y aprendizaje extendido, que incluyen el calendario mensual y el registro de actividades escolares.
- Participa en el análisis de los datos de evaluación del Distrito y del Estado con el fin de guiar los programas de instrucción e intervención.
- Proporciona recursos/materiales suplementarios a los maestros para ayudar a los estudiantes a cumplir con los estándares básicos de nivel de grado en las áreas de artes del lenguaje o matemáticas.
- Reporta al Sub-Director o Coordinador Administrativo cualquier inquietud de comportamiento y/o incidentes que involucren a niños en el programa.

Ayudantes de instrucción de educación especial:

Responsabilidades y Deberes

- Asistir a un maestro certificado para reforzar la instrucción a grupos individuales o pequeños de estudiantes de educación especial en un salón u otro entorno de aprendizaje.
- Supervisar las pruebas, prácticas y tareas de los estudiantes en diversas materias.
- Asistir al maestro asignado con la implementación del IEP; Consulte con el maestro sobre los IEP, planes de lecciones y materiales para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- Ayudar a los estudiantes a completar tareas en el salón, tareas y proyectos en diversas áreas temáticas.
- Asegurar que los estudiantes comprendan las normas y procedimientos del salón; asista a los estudiantes respondiendo preguntas, proporcionando ejemplos adecuados, apoyo emocional, actitud amistosa y orientación general.
- Realizar tareas de oficina de rutina.
- Realizar otras tareas relacionadas según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Dos años de educación superior, como un título de asociado o licenciatura.
- Experiencia previa trabajando con estudiantes con necesidades especiales.
- Disfruta trabajando con niños.
- Interesado en una carrera en educación.
- Auto-suficiente
- Capacitado en informática.
- Comunica de forma eficaz de forma escrita y oral.
- Capacidad para trabajar con eficacia con una amplia variedad de personalidades y situaciones que requieren tacto, juicio, estabilidad y equilibrio.
- Bilingüe (español preferido).

Maestros elementarios, grados TK-5

Responsabilidades y Deberes:

Los siguientes deberes son típicos para esta clasificación.

- Ser responsable del dominio de los estudiantes de los estándares académicos.
- Utiliza una variedad de estrategias y recursos educativos para responder a las diversas necesidades e intereses de los estudiantes; Incluye software educativo prescrito y currículo de intervención. Facilita experiencias de aprendizaje que promueven la autonomía, la interacción y las elecciones; involucra a los estudiantes en la resolución de problemas, el pensamiento crítico y/o otras actividades que hacen que la materia sea significativa.
- Establece y mantiene estándares para el comportamiento de los estudiantes con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo al proporcionar un alto grado de estructura, expectativas claras y coherencia. Implementa las expectativas y las consecuencias según sea apropiado para cada estudiante como se describe en el plan de manejo de la conducta.
- Utiliza datos de evaluación para refinar los planes de estudio e informar prácticas de instrucción.
- Asegura que se respeten y protejan los derechos de todos los estudiantes mediante el uso de una comunicación adecuada y respetuosa, las técnicas adecuadas de reducción de la escala y el uso de estrategias de intervención de crisis no violentas cuando sea necesario.
- Producir planes de lecciones semanales para compartir con los administradores y padres.
- Participar en un proceso colaborativo de desarrollo curricular.
- Implementar currículos y actividades para cumplir con los estándares académicos.
- Diseñar e implementar colaborativamente evaluaciones que midan el progreso hacia los estándares académicos.
- Reforzar las normas y expectativas de la escuela dentro y fuera del salón.

- Implementa el programa de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS) establecido en toda la escuela y en el salón; sistemas de refuerzo, expectativas de comportamiento y pautas de consecuencia, programa de sistema de nivel prescrito y ayuda a mantener los sistemas correspondientes de recopilación de datos/mantenimiento de registros.
- -Establecimiento de un clima que promueve un ambiente de salón de clases firme, justo y respetuoso, con un enfoque en el desarrollo social y la responsabilidad del grupo, modelando y reforzando las conductas positivas.
- Mantiene la seguridad de los estudiantes a través de una estrecha observación y monitoreo a través de la supervisión de "línea de visión". Utiliza estrategias óptimas de proximidad física; permanecer alerta en todo momento y utilizar la previsión analítica para anticipar situaciones potencialmente volátiles o inseguras para intervenir de manera proactiva.
- Comunicarse con frecuencia con los padres, incluidos los informes de progreso de 9 semanas, las conferencias de padres/maestros y las conferencias dirigidas por los estudiantes.
- Participar activamente en reuniones de nivel de grado, reuniones de profesores, reuniones de PLC y otras reuniones.
- Participar en el desarrollo del personal, incluida una semana de instituto de currículo que tendrá lugar una semana antes del inicio del año escolar.
- Llegar a la escuela a las 7:40 a.m. y permanecer en el campus hasta al menos 3:20 p.m.
- Guiando una sesión de tutoría 2-4 días a la semana durante al menos 1 hora cada sesión.
- Reunión con co-profesores sobre una base diaria/semanal para reflexionar sobre la enseñanza, compartir las mejores prácticas, analizar datos y mejorar las prácticas de instrucción.
- Completar otras tareas como lo indiquen los administradores escolares.

Conocimientos, habilidades y habilidades requeridos:

Clear California Credencial de Enseñanza de Múltiples Materias.

- Preferido bilingüe (español-inglés).
- Mínimo de 3-4 años de experiencia docente a tiempo completo.
- Familiarizado con estrategias de instrucción innovadoras. Interés/antecedentes en educación escolar autónoma y reforma escolar.
- Preparado para servir y apoyar a los estudiantes en un entorno urbano.
- Compromiso con el desarrollo profesional continuo.
- Altas expectativas de comportamiento y fuertes habilidades de manejo en el salón.
- El deseo de trabajar como parte de un equipo.
- Experiencia en la enseñanza en un entorno urbano con resultados académicos probados (altamente preferido).

Maestros de secundaria (varias materias)

Responsabilidades y Deberes:

Los siguientes deberes son típicos para esta clasificación.

- Ser responsable del dominio de los estudiantes de los estándares académicos.
- Utiliza una variedad de estrategias y recursos educativos para responder a las diversas necesidades e intereses de los estudiantes; Incluye software educativo prescrito y currículo de intervención. Facilita experiencias de aprendizaje que promueven la autonomía, la interacción y las elecciones; involucra a los estudiantes en la resolución de problemas, el pensamiento crítico y/o otras actividades que hacen que la materia sea significativa.
- Establece y mantiene estándares para el comportamiento de los estudiantes con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo al proporcionar un alto grado de estructura, expectativas claras y coherencia. Implementa las expectativas y las consecuencias según sea apropiado para cada estudiante como se describe en el plan de manejo de la conducta.
- Utilizar datos de evaluación para refinar los planes de estudio e informar prácticas de instrucción.
- Asegura que se respeten y protejan los derechos de todos los estudiantes mediante el uso de una comunicación adecuada y respetuosa, las técnicas adecuadas de reducción de la escala y el uso de estrategias de intervención de crisis no violentas cuando sea necesario.

- Produciendo planes de lecciones semanales para compartir con los administradores y los padres.
- Participar en un proceso colaborativo de desarrollo curricular.
- Implementar currículos y actividades para cumplir con los estándares académicos.
- Diseñar e implementar colaborativamente evaluaciones que midan el progreso hacia los estándares académicos.
- Reforzar las reglas y expectativas de la escuela dentro y fuera del salón.

- Implementa el programa de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS) establecido en toda la escuela y en el salón; sistemas de refuerzo, expectativas de comportamiento y pautas de consecuencia, programa de sistema de nivel prescrito y ayuda a mantener los sistemas correspondientes de recopilación de datos/mantenimiento de registros.
- Establecimiento de un clima que promueve un ambiente de salón de clases firme, justo y respetuoso, con un enfoque en el desarrollo social y la responsabilidad del grupo, modelando y reforzando las conductas positivas.
- Mantiene la seguridad de los estudiantes a través de una estrecha observación y monitoreo a través de la supervisión de "línea de visión" Utiliza estrategias óptimas de proximidad física; permanece alerta en todo momento y utilizar la previsión analítica para anticipar situaciones potencialmente volátiles o inseguras para intervenir de manera proactiva.
- Participa en el desarrollo del personal, incluida una semana de instituto de currículo que tendrá lugar una semana antes del inicio del año escolar.
- Llegar a la escuela a las 7:40 a.m. y permanecer en el campus hasta al menos las 3:30 p.m.
- Guiar una sesión de tutoría 2-4 días a la semana durante al menos 1 hora cada sesión.
- Reunión con co-profesores sobre una base diaria/semanal para reflexionar sobre la enseñanza, compartir las mejores prácticas, analizar datos y mejorar las prácticas de instrucción.
- Completar otras tareas como lo indiquen los administradores escolares.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Credencial de maestro de una sola asignatura en el área de publicación.
- Preferido bilingüe (español-inglés).
- Mínimo de 3-4 años de experiencia como maestro a tiempo completo.
- Conoce estrategias de instrucción innovadoras. Interés/antecedentes en educación escolar autónoma y reforma escolar.
- Compromiso con el desarrollo profesional continuo.
- Preparado para servir y apoyar a los estudiantes en un entorno urbano.
- Altas expectativas de comportamiento y fuertes habilidades de manejo en el salón.
- El deseo de trabajar como parte de un equipo.
- Experiencia en la enseñanza en un entorno urbano con resultados académicos probados (altamente preferido).

Especialistas en Educación Especial Grados TK-8

Responsabilidades y Deberes:

- Desarrolla un programa académico individualizado para cada estudiante mediante la administración de evaluaciones académicas/de transición/socioemocionales formales e informales, de acuerdo con las directrices del distrito y de la organización referentes. Utiliza los resultados de estas evaluaciones múltiples para guiar la instrucción y el programa de comportamiento para cada estudiante y modifica los planes para ajustarse a las necesidades del estudiante. Establece y comunica metas de aprendizaje a todos los estudiantes.

- Utiliza una variedad de estrategias y recursos educativos para responder a las diversas necesidades e intereses de los estudiantes; Incluye software educativo prescrito y currículo de intervención. Facilita experiencias de aprendizaje que promueven la autonomía, la interacción y las elecciones; involucra a los estudiantes en la resolución de problemas, el pensamiento crítico y/o otras actividades que hacen que la materia sea significativa.
- Demuestra el conocimiento del IEP y el proceso de planificación del tratamiento al revisar los datos de referencia y evaluación para obtener el historial, problemas y discapacidades de cada estudiante, según lo evidenciado; prepararse para el IEP y las reuniones de planificación del tratamiento, proporcionar datos actuales y específicos y crear metas y objetivos apropiados; desarrollando y empleando estrategias e intervenciones; monitoreando y evaluando el progreso de los estudiantes; y compartiendo información.
- Establece y mantiene estándares para el comportamiento de los estudiantes con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo al proporcionar un alto grado de estructura, expectativas claras y consistencia. Implementa las expectativas y las consecuencias según sea apropiado para cada estudiante como se describe en el plan de manejo de la conducta.
- Implementa el programa de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS) establecido en toda la escuela y en el salón; sistemas de refuerzo, expectativas de comportamiento y pautas de consecuencia, programa de sistema de nivel prescrito y ayuda a mantener los correspondientes sistemas de recopilación de datos/registro.
- Establece un clima que promueve un ambiente de salón de clases firme, justo y respetuoso, con un enfoque en el desarrollo social y la responsabilidad del grupo, modelando y reforzando las conductas positivas.
- Mantiene la seguridad de los estudiantes a través de una estrecha observación y monitoreo a través de la supervisión de "línea de visión".
- Utiliza estrategias óptimas de proximidad física; permanecer alerta en todo momento y utilizar la previsión analítica para anticipar situaciones potencialmente volátiles o inseguras para intervenir de manera proactiva.
- Asegura que se respeten y protejan los derechos de todos los estudiantes mediante el uso de una comunicación adecuada y respetuosa, las técnicas adecuadas de reducción de la escala y el uso de estrategias de intervención de crisis no violentas cuando sea necesario.

- Participa como miembro activo del equipo en las reuniones del SSPT y consulta con los maestros de educación general, brindando recomendaciones y adaptaciones para estudiantes en riesgo.
- Proporciona documentación oportuna, precisa y profesional mediante el registro de calificaciones/puntos diarios, notas de progreso, informes de progreso, calificaciones, objetivos y metas del IEP, informes de incidentes y datos de comportamiento de acuerdo con las prácticas estándar de la escuela. Documenta todos los contactos externos e internos y transmite la información de los estudiantes de acuerdo con las pautas de la compañía y del distrito.
- Los proyectos son un ejemplo positivo para los estudiantes y colegas al participar como miembros del equipo, participar en habilidades productivas de resolución de problemas y garantizar que se produzca una comunicación positiva y continua con los demás. Asiste a reuniones de personal, utiliza la cadena de mando en todos los aspectos del programa y sigue las políticas y procedimientos de la organización.
- Mantiene las relaciones y los límites adecuados con los estudiantes como se describe en el manual del empleado.
- Promueve y mantiene relaciones positivas con la comunidad mediante la coordinación de esfuerzos con agencias externas, grupos e individuos para extender las actividades de instrucción más allá del salón. - Se comunica y coopera con las familias, el personal externo relevante y los miembros del personal; Asegurar que toda comunicación de información (escrita y verbal) sea clara, concisa, legible, precisa y cortés.
- Consistentemente cumple con los requisitos de capacitación de la escuela y los reglamentos asistiendo a todas las reuniones obligatorias del personal y las sesiones de capacitación según sea necesario.
- Demuestra la asistencia consistente, la puntualidad y la fiabilidad.
- Guía una sesión de tutoría antes o después de la escuela 2-4 días a la semana durante al menos 1 hora cada sesión
- Realiza deberes adicionales según lo asignado.

Conocimientos, destrezas y habilidades requeridos:

- Credencial de enseñanza “Clear” de California en discapacidades leves/moderadas.
- Preferido bilingüe (español-inglés).

- Se prefiere la experiencia de trabajar con personas con trastornos emocionales y/o comportamientos desafiantes.
- Se prefiere un mínimo de un año de experiencia como maestro a tiempo completo.
- Conoce estrategias de instrucción innovadoras. Interés/antecedentes en educación escolar autónoma y reforma escolar.
- Compromiso con el desarrollo profesional continuo.
- Preparado para servir y apoyar a los estudiantes en un entorno urbano.
- Altas expectativas de comportamiento y fuertes habilidades de manejo en el salón.
- El deseo de trabajar como parte de un equipo.
- Experiencia en la enseñanza en un entorno urbano con resultados académicos probados (altamente preferido).

Maestros sustitutos del día a día

TAS establecerá y mantendrá una lista de sustitutos calificados que se contactarán según sea necesario y se retirarán de los proveedores según sea necesario. Todos los maestros sustitutos de las clases preparatorias y preparatorias para la universidad, como mínimo, habrán aprobado todas las secciones de CBEST y un Permiso de Docencia Sustituto válido 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 IMUNIZACIÓN 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.

The Accelerated Schools trabajará en conjunto para proporcionar un ambiente escolar seguro para sus estudiantes. TAS 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 TAS, 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

El acoso sexual no se tolera en el campus. Durante la semana de desarrollo profesional antes del inicio de cada año académico, todo el personal de TAS recibe información sobre la política de acoso sexual de la escuela.

TAS 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 de quejas uniformes se publican en áreas públicas convenientes para el personal, los estudiantes y los padres; tales como, la oficina central, el salón del personal, la cafetería, las oficinas de los directores, así como en el sitio web de la escuela website (<http://www.accelerated.org>). Los informes de acoso serán investigados de manera apropiada siguiendo los procedimientos uniformes de quejas establecidos. Las quejas relacionadas con cualquier miembro del personal se canalizarán a través del Director de Recursos Humanos. Si la queja involucra al CEO, el Presidente de la Junta será notificado y supervisará la respuesta a la queja.

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, TAS 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, TAS 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.

Instalaciones

El sitio permanente para TAS está ubicado en la esquina de E. Martin Luther King, Jr. Blvd. y S. Main Street en el sur de Los Ángeles, la dirección física es 4000 South Main Street, Los Ángeles, CA 90037. A través de un acuerdo de asociación con LAUSD y fondos privados asegurados por la Junta de Fiduciarios de Accelerated Schools, este proyecto fue aprobado por el Departamento del Control de Sustancias Tóxicas, División del Arquitecto del Estado y la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas. TAS comparte sus instalaciones con WAHS (9-12) e incluye un centro de salud, un centro de servicios para estudiantes, un gimnasio, un centro para padres y una biblioteca K-8. Las dos escuelas comparten instalaciones comunes según corresponda, e incluye TAS 2, lo cual es el Segundo sitio donde se encuentran los estudiantes de TK y Kinder.

Política de bienestar

La Política de Bienestar de Accelerated se creó para ayudar a preparar a los estudiantes para el aprendizaje en el salón y para que los hábitos saludables de por vida sean parte de su educación. Con el fin de garantizar que la Política de Bienestar reflejara las necesidades de la comunidad TAS, el Equipo de Bienestar encuestó a los estudiantes, padres, maestros y personal para obtener su opinión de estado de la Política de Bienestar actual en Accelerated.

En agosto de 2017 se inició un proceso para repasar y revisar la Política de Bienestar. Se llevaron a cabo una serie de reuniones abiertas a los padres, el personal y los administradores para revisar la política y sugerir cambios para mejorarla. La política revisada será aprobada por la Junta de TAS. Hasta ese momento, la Política de Bienestar original sigue vigente. La Política de Bienestar está disponible en el sitio web de TAS. Las copias impresas están disponibles y/o se pueden solicitar en la oficina principal.

NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

Investigaciones sustanciales demuestran una conexión clara entre nutrición, actividad física y aprendizaje. En TAS (Accelerate) reconocemos que los niños saludables 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 TAS, padres, maestros y personal encuestados:

- El 74% está de acuerdo en que es importante construir un ambiente escolar saludable para poder introducir y reforzar los hábitos saludables de los estudiantes que durarán toda la vida;
- El 53% de la comunidad encuestada está de acuerdo en que es importante que el personal y los padres establezcan un ejemplo positivo para los estudiantes a través de los alimentos que elijan;
- El 49% define los alimentos "saludables" como los que se sirven en porciones de tamaño moderado, el 75% como los bajos en azúcar, el 70% como alimentos bajos en grasa y sin envasados;
- El 31% cree que TAS debe vender solo alimentos "saludables" en el campus.

A partir del 1 de julio de 2019, TAS cumplirá con AB 1871, que requerirá que las escuelas autónomas de California proporcionen a los estudiantes necesitados una comida gratis o a precio reducido nutricionalmente adecuada todos los días, lo que hacemos cuando todos los estudiantes completan las solicitudes de almuerzo y seguimos las pautas del USDA en meriendas y comidas escolares. TAS también cumplirá, a partir del 1 de julio de 2019, brindando educación sobre salud sexual y educación sobre la prevención del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) a estudiantes en los grados 7-12. TAS proporcionará capacitación al personal e instrucción a los estudiantes anualmente a través de la utilización de profesionales capacitados en educación para la salud.

También reconocemos que la actividad física también puede tener un impacto positivo en el rendimiento estudiantil. Las escuelas que ofrecen programas de actividad física intensa ven efectos positivos en el rendimiento académico, incluido el aumento de la concentración, la mejora de las matemáticas, los resultados de los exámenes de lectura y escritura, y la reducción de la conducta disruptiva, incluso cuando la educación física reduce la cantidad de tiempo dedicado a la actividad académica.

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 la siguiente política de bienestar para ayudar a los estudiantes a alcanzar un potencial académico completo y una salud óptima al proporcionarles las habilidades, el apoyo social y el refuerzo ambiental necesarios para adoptar hábitos de alimentación y actividad física saludables y de por vida. Esta política fue desarrollada por los maestros y el personal de TAS, en base a los comentarios de las encuestas y los grupos de discusión de estudiantes, padres, maestros y personal.

Esta política se implementó originalmente en el año escolar 2006-2007 y se actualizó para reflejar la Regla Final del USDA en septiembre de 2016. Durante el año escolar, cuando no se cumple con la política, se le recordará al individuo o al grupo que no cumple con los requisitos de la política y la(s) directriz(es) precisa(s) que no cumplen con el Comité de Bienestar Escolar y los Administradores Escolares.

Bienestar general

- Alimentos nutritivos y atractivos, como frutas frescas, verduras, productos lácteos bajos en grasa y los productos de granos integrales estarán disponibles cuando los alimentos se ofrezcan en la escuela.
- Los alimentos no se deben usar como recompensa o castigo y el uso o la retención de la actividad física no se debe usar como una herramienta disciplinaria.
- TAS no firmará contratos exclusivos con las compañías de refrescos, comidas rápidas o bocadillos para la distribución o comercialización de sus productos en el campus.
- TAS mantendrá una cocina de servicio completo para permitir la preparación de alimentos a partir de ingredientes frescos tanto como sea posible.
- TAS hará todo lo posible para programar el juego libre antes de las comidas cuando sea posible, para que los estudiantes no se apresuren a comer o se salten una comida por completo para tener más tiempo libre para jugar.
- TAS seguirá comprometido con la salud de los padres y el personal, alentando y promoviendo el bienestar del personal y los padres a través de talleres educativos, oportunidades para la actividad física y otros recursos para apoyar los hábitos de alimentación y actividad física saludables y de por vida.
- TAS cumplirá con los requisitos federales para alimentos y bebidas competitivas que se venden en el campus.

1) Equipo de bienestar

El Comité de bienestar se ha formado para garantizar la creación y el mantenimiento de un entorno escolar que apoye las elecciones de estilo de vida saludables. Está compuesto por padres, maestros y personal, incluido el Coordinador de Salud Escolar. El Comité de Bienestar:

- Hacer la política de bienestar y todas las enmiendas a disposición de la comunidad escolar.
- Trabajar para implementar solicitudes de la comunidad encuestada en torno a los recursos de salud.
- Compilar materiales, recursos y capacitación para maestros para ayudarlos a incorporar la educación para la salud en una variedad de materias en todos los niveles de grado.

- Apoya a los Servicios de Nutrición en el cumplimiento de sus responsabilidades como se indica a continuación.
- Animar a los padres a proporcionar opciones de alimentos saludables en el hogar a través de boletines, artículos, talleres y otros medios de educación.
- Mantener la colaboración del Comité de Bienestar con la comunidad TAS para mejorar continuamente el entorno escolar y apoyar las opciones de estilo de vida saludables.
- Servir como un recurso para la comunidad escolar en materia de bienestar.
- Evaluar las políticas y programas de TAS para evaluar su efectividad y asegurar que estén respondiendo a las necesidades de la comunidad.

2) Servicios de alimentación y nutrición escolar

- Todos los alimentos y bebidas vendidos o servidos cumplirán, como mínimo, los estándares establecidos por el Estado de California o las pautas del Programa Nacional de Almuerzos Escolares.
- Los estudiantes se limitarán a 1 porción de menú y elementos a la carta.
- Ofrecerá al menos 2 opciones de frutas y/o verduras frescas como parte de las comidas y/o bocadillos.
- Proporcionaremos información sobre las comidas que se proporcionan a los estudiantes, padres y maestros en los menús mensuales de alimentos.
- Crearemos un sistema para involucrar a los estudiantes, padres y maestros, a través de medios tales como pruebas de sabor y encuestas, en la selección de alimentos vendidos a través de los programas de comidas escolares para identificar opciones de alimentos nuevos, saludables y atractivos para la comunidad escolar.

3) Eventos especiales y festivos

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.

- Las fiestas en las que se sirven alimentos con alto contenido de grasa/azúcares serán limitadas y deben obtener la aprobación del maestro con la aprobación previa de al menos 48-72 horas. Los padres pueden enviar un regalo para ser servido durante tal fiesta.
- Se permite celebrar fiestas adicionales para celebrar un cumpleaños u otra ocasión el día del cumpleaños, sin embargo, la comida servida en estas celebraciones debe tener una opción saludable. (Por ejemplo, fruta fresca, verduras, etc.)
- La comida es una parte importante para aprender y disfrutar de nuestro patrimonio cultural. Por lo tanto, alentamos a los padres y maestros a compartir alimentos culturales saludables durante los festivales. Nuevamente, se recomienda que los tamaños de las porciones cumplan con las pautas de moderación (consulte Salud general, Sección F).

4) Recaudación de fondos

- Se alienta a los salones de clases, clubes y proyectos especiales a recaudar fondos a través de medios distintos a la venta de alimentos, como lavados de autos, mercados “swapmeet”, envoltorios de regalos, fotografías, libros de cocina diseñados por los alumnos y útiles escolares especializados.
- Para garantizar el cumplimiento de las normas estatales, todos los recaudadores de fondos relacionados con la venta de alimentos y bebidas deben ser aprobados previamente por los administradores escolares a través de un proceso de propuesta.

5) Alimentos y bebidas traídos de casa

- Para garantizar que todos los estudiantes mantengan una buena salud, TAS alienta a los padres a leer las etiquetas de los alimentos que compran. Recomendamos a los padres / tutores que envíen alimentos a la escuela que son:
 - o baja en grasa - menos de 3 gramos de grasa por porción
 - o alto en fibra: al menos 2 gramos de fibra por porción; Hecho con harina integral o integral en lugar de harina blanca, refinada o blanqueada
 - o baja en azúcar - el azúcar no se encuentra como uno de los dos primeros ingredientes (también se menciona como jarabe de maíz alto en fructosa, jarabe de maíz y sacarosa)
 - o baja en sodio - no más de 230 mg por porción.
 - o buena fuente de vitaminas o minerales: al menos un 10% de RDA de calcio, hierro, vitamina C o A
 - o 100% jugo de fruta o agua en lugar de gaseosas, bebidas con sabor a frutas o bebidas "de alto rendimiento" con alto contenido de azúcar.
- Los estudiantes no pueden traer los siguientes artículos de la casa:
 - o Chicle
 - o Semillas con cáscara

- Dulces
- Chips
- Los maestros o el personal pueden quitarle a los estudiantes las comidas y bebidas prohibidas enumeradas anteriormente sin que se las devuelvan.

7) Educación Física

- Todos los estudiantes en los grados TK-12 recibirán educación física diaria según las pautas del CDE durante todo el año escolar por personal calificado.
- Los estudiantes pasarán al menos el 50% del tiempo de clase de educación física participando en actividad física moderada a vigorosa.

8) Educación para la salud

- Los maestros ayudaran a los estudiantes a adoptar conductas alimentarias saludables y les dará a los estudiantes los conocimientos y las habilidades que necesitan para ser "conocedores de la salud":
- Los estudiantes comprenderán conceptos relacionados con la promoción de la salud y la prevención de enfermedades
- Los estudiantes podrán acceder a información y servicios de salud válidos que promueven productos y servicios
 - a. Los estudiantes podrán practicar comportamientos que mejoren la salud y reducen los riesgos para la salud.
 - b. Los estudiantes analizarán la influencia de la cultura, los medios de comunicación, la tecnología y otros factores sobre la salud.
 - c. Los estudiantes podrán utilizar las habilidades de comunicación interpersonal para mejorar la salud.
 - d. Los estudiantes podrán utilizar las habilidades de establecimiento de objetivos y de toma de decisiones para mejorar la salud
 - e. Los estudiantes podrán abogar por la salud personal, familiar y comunitaria.
 - f. Los estudiantes podrán aprender sobre higiene personal.
- Para los niños pequeños, la educación nutricional se centrará en experiencias concretas (por ejemplo, aumentar la exposición a muchos alimentos saludables y las habilidades para elegir alimentos saludables).
- La educación sobre salud reproductiva se impartirá de acuerdo con la Ley de la Juventud Sana de California (promulgada el 1 de enero de 2016, enlace: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/se/index.asp>) el 5, 7 , y noveno grado.

- Se ofrecerá un taller educativo para que los padres estén informados sobre los temas que se cubrirán y ofreceran estrategias para como hablar sobre los diversos temas con sus hijos.

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.

Esfuerzos de divulgación y reclutamiento de estudiantes

TAS 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. TAS llevará a cabo reuniones de orientación antes de la apertura de cada año escolar para informar a los padres y estudiantes interesados sobre lo que la escuela tiene para ofrecer. 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. Las jornadas de puertas abiertas y las noches de regreso a la escuela se llevarán a cabo regularmente durante el año escolar.

TAS 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. Se distribuirán materiales en español e inglés para llegar a las diferentes poblaciones que existen en el área. TAS traducirá los materiales a otros idiomas según sea necesario. TAS mantendrá un sitio web que permite a los padres y estudiantes aprender sobre 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.

TAS 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

TAS 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

TAS 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

TAS 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

TAS principalmente recluta estudiantes del vecindario en el que se encuentra. La población estudiantil está en gran parte en desventaja socioeconómica (como lo define la elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido). También hay un número significativo de estudiantes de inglés en la comunidad local. Las escuelas públicas tradicionales en los alrededores tienen perfiles de bajo rendimiento. TAS da la bienvenida a todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades. El reclutamiento incluye la publicación de nuestro programa de instrucción, visitas guiadas a la escuela y hablar con los padres. Los folletos, tanto en inglés como en español, proporcionan información sobre la escuela y dan la bienvenida abiertamente a los estudiantes con bajo rendimiento académico, los estudiantes con desventajas socioeconómicas y los estudiantes con discapacidades.

Prioridades de admisión

En el caso de que haya más jóvenes buscando inscripción en la escuela preparatoria Wallis Annenberg que espacio disponible, los estudiantes serán admitidos de acuerdo con las siguientes prioridades:

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 otorga a los hermanos de los estudiantes que actualmente asisten a TAS y a los estudiantes de 6° grado que se matriculan en 7° grado en TAS. Esto es necesario ya que muchos padres tienen estudiantes en escuelas vecinas y en ACES, tener dos paradas y recogidas crean dificultades económicas ya que muchas de nuestras familias son familias trabajadoras y los viajes de escuela a escuela crean dificultades económicas debido a limitaciones de tiempo.
3. La tercera preferencia se otorga a los hijos del personal de TAS o de los miembros del Consejo de Administración de TAS (que no exceda el 10% de la inscripción). Dado que TAS se encuentra en un entorno urbano y muchos de los empleados que contratamos viven fuera del área de Los Ángeles, para brindar un mejor servicio a la población de maestros y crear un entorno de inclusión y propiedad en nuestra escuela.

Exenciones de lotería

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

Proceso de admisión

1. De acuerdo con la ley AB 699, promulgada el 4 de octubre de 2017, la disposición de no discriminación de Charter School prohibirá que la escuela chárter requiera que un padre, tutor legal o estudiante proporcione información sobre el estado de inmigración para el proceso de inscripción y admisión.
2. 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 febrero.

3. La solicitud de lotería solicita el nombre del estudiante, la información de contacto de los padres, el nivel de grado para el cual se solicita la admisión, la fecha de nacimiento del estudiante y la información que indicaría si el estudiante es elegible para la preferencia en la lotería.
4. Al menos quince días antes del sorteo de lotería, se les pregunta a los padres de los estudiantes que actualmente están 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.
5. El sorteo de lotería se lleva a cabo en marzo de cada año escolar. La fecha, la hora y el lugar específicos se indican en el aviso anual público de lotería aleatoria. La lotería se lleva a cabo en TAS en su sala de usos múltiples (MPR). La asistencia a la lotería no se requiere para la admisión a la escuela.
6. El sorteo de lotería es realizado por el director o su designado que no es parte interesada.
7. TAS debe garantizar que el proceso de lotería sea transparente y accesible para el público: porque la lotería en sí está abierta al público; mediante el uso de la tecnología (incluida la proyección de nombres a medida que se retiran y los asientos se llenan/se establece la lista de espera); y por la disponibilidad de personal para verificar la información del solicitante antes del inicio del sorteo público (asegurándose de que el nombre, la calificación y las preferencias sean correctos para garantizar una lotería precisa), responda las preguntas durante y después de la lotería y proporcione información.
8. Los servicios de interpretación (español o inglés) estarán disponibles y la fecha/hora de la lotería se establecerá para acomodar la mayor parte posible de los solicitantes de lotería.
9. Si el número de solicitantes excede los cupos disponibles en la fecha de la lotería, el director o la persona asignada a la lotería realizan un sorteo al azar de los nombres de los solicitantes con preferencias, en el orden de prioridad mencionado anteriormente. Los nombres seleccionados primero se aceptan para admisión hasta que se llenen todos los asientos. El resto de los nombres se notan para crear la lista de espera después de que se haya completado la lotería formal.
10. Una vez que se establece la lista de espera de los estudiantes con preferencias de lotería, el director o la persona designada por el director utiliza un programa de hoja de cálculo para obtener nombres al azar del grupo de solicitantes restante y los coloca en la lista de espera TAS en el orden en que se dibujan los nombres.
11. Una vez que se llenan todos los asientos y se establece una lista de espera, las solicitudes aún se aceptan y se les asigna un número de lista de espera en el orden en que se reciben.

Cronología de admisiones

- Todo el año: inscripción abierta de estudiantes para agregar su nombre a la lista de espera de la escuela. (Se genera una nueva lista de espera cada año en marzo)
- Semestre de fin de otoño hasta principios de febrero: identifique posibles vacantes para el próximo año escola
- Marzo: sorteo de lotería
- Verano:
 - Comunicarse con nuevos estudiantes para el próximo año escolar según los resultados de la lotería.
 - Llevar a cabo reuniones informativas en dos noches separadas para informar a los padres de los estudiantes inscritos sobre las actividades académicas y extracurriculares en TAS

Aviso público del proceso de admisión

1. Todos los solicitantes a TAS 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 anota la fecha límite de solicitud de lotería como el primer viernes de marzo. Esta información también se publica en un lugar prominente cerca de la entrada a la escuela más utilizada por el público y en el sitio web de TAS.
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 TAS. Los padres pueden comunicarse con la oficina principal de TAS 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 TAS 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 TAS 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 TAS 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.
- Accelerated mantiene en los archivos acumulativos de los estudiantes admitidos y los registros de cómo fueron seleccionados para la admisión (por ejemplo, un hermano de un estudiante actual o una lotería) durante el tiempo que el estudiante esté inscrito en la escuela.
- Accelerated mantiene durante tres años un archivo con las solicitudes de lotería. Las aplicaciones de lotería indicadas indican la fecha en que se recibió la solicitud, la fecha de la lotería y el número de la lista de espera si se asignó uno. Una copia de cualquier correspondencia relacionada con la admisión entre una familia y la escuela se adjunta a la solicitud presentada

Programa de inducción para padres

- Para los padres de estudiantes recién inscriptos que no se inscribieron al principio del año (y por lo tanto se han perdido las reuniones de orientación inicial para padres), se les ofrece a estos padres la oportunidad de reunirse con el director o la persona designada de Accelerated. En esta conferencia, se describen las expectativas de la Escuela Chárter tanto para el estudiante como para los padres. Se alienta a los padres a identificar las fortalezas, intereses, necesidades y posibles desafíos actuales de sus hijos. También se les pide que identifiquen los desafíos que pueden enfrentar en su rol como socios en el éxito de sus hijos en Accelerated. El director o la persona designada guía a los padres a través de posibles soluciones a estos desafíos y describe los apoyos para padres proporcionados por Accelerated. La conferencia incluye una invitación a los padres para que se comprometan a apoyar los valores fundamentales y cooperar con Accelerated en la formación del estudiante en estos valores. Se invita a los estudiantes a unirse a sus padres al final de la conferencia y comprometerse con los valores fundamentales.
- Aunque los padres y estudiantes están invitados a participar en la reunión o conferencia de orientación y para comprender mejor nuestro programa y la escuela, no se requiere que los estudiantes ni los padres participen como condición para la admisión, inscripción continua, asistencia o participación en los programas o actividades educativos de Accelerated.

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

Además:

- P1, primera semana de enero
 - P2, primera semana de abril
- i. Calendario instructivo - anualmente cinco semanas antes del primer día de instrucción
 - j. Otros informes solicitados por el Distrito

Procedimientos anuales de auditoría

Accelerated (TAS) 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 TAS en colaboración con el Director Financiero (CFO) 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 al comité de auditoría. El comité de auditoría hace recomendaciones a la Junta de Fideicomisarios sobre la contratación y el despido de la firma de CPA. Después de la aprobación de la Junta de Fiduciarios, el CFO celebra un contrato con la firma de CPA para realizar 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 que no sean de auditoría por parte de la firma de 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 al 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 una discusión entre los auditores, el comité de auditoría y el CFO 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 responsable de garantizar que el auditor envíe la auditoría completa a las agencias requeridas dentro del plazo legal.

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 TAS 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 recibe TAS es a través de la Fórmula de Financiamiento de Control Local a través del Estado de California. La escuela autónoma puede elegir recibir sus fondos de manera directa o local, a través de su agencia que otorga los estatutos. TAS continuará siendo una escuela autónoma financiada directamente. Deben solicitar directamente el financiamiento categórico y completar su propia Solicitud Consolidada.

TAS 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.

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

TAS 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 chárteres 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.

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

Charter School proporcionará el debido proceso a todos los estudiantes, incluida la notificación adecuada y oportuna a los padres/tutores y a los estudiantes de 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 Charter se asegurará de que sus políticas y procedimientos con respecto a la suspensión y expulsión se revisarán periódicamente, y se modificarán según sea necesario, para cumplir con 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.

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.

Clima escolar y sistema de disciplina estudiantil

Plan de toda la escuela para el apoyo proactivo del comportamiento

En TAS creemos que la disciplina tiene que ver con el castigo, sino más bien sobre la modificación del comportamiento y el desarrollo de la responsabilidad personal. Los estudiantes experimentan varias etapas de desarrollo durante los años de crecimiento. La comunidad escolar es una comunidad informada que cultiva entre su personal, una comprensión de las conductas apropiadas para la edad. Con el fin de apoyar la responsabilidad personal y las interacciones sociales positivas en toda la escuela, TAS ha desarrollado un plan para toda la escuela de disciplina positiva y apoyo. Juntos, los estudiantes, el personal y las familias construirán una base que los estudiantes necesitarán para que funcionen armoniosamente durante el día escolar con sus compañeros y maestros. La efectividad del plan de toda la escuela requiere la participación y el apoyo de todos los miembros del personal. Para que nuestra filosofía sea realmente efectiva, debe haber continuidad en el entorno del hogar.

Declaración de propósito

"Nosotros, en la comunidad de Wallis Annenberg High School, nos comprometemos a crear una escuela segura donde se entiendan y se respeten las expectativas de comportamiento. Fomentamos una comunidad de confianza y respeto mutuo por nosotros mismos y por los demás para que tenga lugar un aprendizaje poderoso".

Componentes del plan de toda la escuela para el apoyo proactivo a la conducta

Entendiendo que el comportamiento individual tiene resultados tanto personales como públicos, hemos desarrollado esta política para facilitar una comprensión común entre nuestra comunidad escolar de ciertos objetivos y responsabilidades para el éxito. La política incluye elementos clave que el personal implementará para apoyar comportamientos positivos:

- Principios rectores y expectativas claras para el comportamiento de los estudiantes
 - La administración comunica, supervisa y responsabiliza a los estudiantes por conductas altas y claras en toda la escuela
 - Los maestros están capacitados para proporcionar Intervenciones Conductuales por Grados en el salón
- Gestión efectiva del salón y enseñanza de habilidades sociales
 - Los maestros están capacitados en la creación de ambientes positivos en el salón que incluyen la comunicación de expectativas de comportamiento, intervenciones
- Intervenciones con asociaciones entre profesores, estudiantes y familias
- Consecuencias razonables y apropiadas para conductas negativas
 - El personal de la escuela se compromete a proporcionar intervenciones para los comportamientos que son de naturaleza restaurativa (es decir, ayudan a enseñar a los estudiantes cómo sanar el daño que sus acciones han causado a sí mismos y a la comunidad escolar)
- Reconocimiento consistente de comportamientos apropiados

Expectativas a nivel escolar para el comportamiento

El personal de las Escuelas Aceleradas ha elegido, "¡Haga lo correcto!" Como el tema de nuestro plan de comportamiento positivo en toda la escuela. Hacer lo correcto implica seguir las normas y los procedimientos descritos en nuestro plan de comportamiento positivo. Estas son las reglas/procedimientos principales que se aplicarán durante todo el año.

Tema general: "¡Haz lo correcto!"

1. **Seguridad:** los estudiantes deben caminar (no correr) en todas las áreas designadas. No jugar/pelear de manera inapropiada; Sin Drogas /o Armas
2. **Listo para aprender / estar preparado:** llegar a la escuela a tiempo; Trae los materiales necesarios; Usar su tiempo sabiamente
3. **Responsable:** comer solo en áreas designadas; Ningún uso de electrónica personal de ningún tipo durante el horario escolar; Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares antes y después de la escuela.
4. **Buen ciudadano:** Seguir las directivas del personal y las reglas de actividad; Tire toda la basura en el bote de basura; Espera tu turno; Mostrar integridad académica

5. **Respeto:** use su voz interior en áreas designadas; Mantenga sus manos y pies para usted mismo; Respeta las pertenencias de los demás; Sin comportamiento de hostigamiento o intimidación;

Intervenciones conductuales escalonadas

Para crear un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes, también es importante contar con intervenciones claras para el comportamiento que sean coherentes con la buena ciudadanía y que no interfieran con la creación de un entorno de aprendizaje positivo y seguro. Durante la semana del Instituto de Currículo, que son días de desarrollo profesional que se producen durante los 5 días anteriores al primer día de clases, los maestros y otros miembros del personal, como el equipo de supervisión, los decanos y los consejeros, reciben capacitación sobre la política de disciplina de toda la escuela, así como en sistemas de apoyo de múltiples niveles que incluyen, entre otros, varias estrategias de intervención en el salón, estrategias de intervención en el comportamiento, formas de comunicarse con los padres y cómo promover el éxito de los estudiantes dentro de un salón. Los estudiantes que no se adhieran a la política de comportamiento y/o quebranten las normas de la escuela experimentarán intervenciones progresivas de comportamiento, de la siguiente manera:

1. **Intervenciones en el salón:** los maestros y el personal de apoyo se reúnen con el estudiante y se comunican con los padres según sea necesario para determinar la causa subyacente del comportamiento perturbador y tomar medidas para enseñar y modelar un comportamiento apropiado
2. **Intervenciones de los consejeros/personal de apoyo:** los consejeros y el personal de apoyo se reúnen con el estudiante y se comunican con los padres y todos los maestros afectados según sea necesario para determinar la causa subyacente del comportamiento disruptivo en múltiples salones. El consejero/personal de apoyo toma medidas para enseñar y modelar un comportamiento apropiado
3. **Intervenciones de la Administración:** El personal administrativo se reúne con el estudiante y se comunica con los padres y todos los maestros afectados según sea necesario para determinar la causa subyacente de la conducta disruptiva en múltiples salones. El personal administrativo toma medidas para enseñar y modelar el comportamiento apropiado, proporciona al estudiante los servicios de apoyo necesarios aplicables, y también impone intervenciones apropiadas de alto nivel (como la organización de un contrato SSPT o de comportamiento).
4. **Intervenciones de los padres:** Los padres se comunicarán con el personal de la escuela para analizar el comportamiento de los estudiantes y cómo estos afectan el éxito académico. Los padres reforzarán los cambios positivos en el hogar y organizarán el apoyo externo si es necesario.

Al abordar el comportamiento de los estudiantes, es muy importante que no solo busquemos enseñarle al estudiante el comportamiento apropiado para avanzar, sino que al mismo tiempo hagamos cumplir las medidas para mantener a los estudiantes responsables de las acciones

positivas. Por lo tanto, equilibramos las intervenciones restaurativas con consecuencias progresivas que incluyen, entre otras, las siguientes:

Advertencias

Pérdida de privilegios, como tiempos muertos, detenciones, restricciones de excursiones y actividades estudiantiles, ser liberado de puestos del gobierno estudiantil

Servicio comunitario (limpieza del campus)

Avisos a los padres/tutores por teléfono o carta

Solicitud de conferencia con los padres

Sombra de los padres

Suspensión

Expulsión

Si el comportamiento de un estudiante no mejora, se les pedirá a los padres que participen en el proceso del Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil. El Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil, que incluye un administrador escolar, padre (s), maestro de educación general y el estudiante (SOLAMENTE si el padre, maestro (s) y administrador acuerdan mutuamente que es apropiado) trabajarán juntos para desarrollar un Contrato de intervención de comportamiento que incluye modificaciones y estrategias de intervención que apoyan al estudiante.

Programa de Incentivos Disciplinarios Estudiantiles

Un objetivo principal será facilitar el desarrollo de individuos disciplinados y comunidades de aprendices. Para ayudar en esto, el personal implementará programas de incentivos para reconocer y recompensar a los estudiantes que demuestren buena disciplina y ciudadanía.

Motivos de suspensión y expulsión

De acuerdo con nuestra preferencia por la intervención sobre las consecuencias, Accelerated 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 sean obligatorias, como se describe a continuación, el director o su designado (Decano de Intervenciones o 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, TAS 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 o su representante (Subdirector), según se especifica en este elemento, cuando determine que un alumno ha cometido alguno de los delitos descritos en esta sección en cualquier momento, incluidos, entre otros, los siguientes contextos:

- Mientras está en la escuela
- Mientras vas o vienes 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 TAS; 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.

Al determinar si un delito justifica la expulsión o una sanción menor, el Director considera:

- a) Si otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada, y
- b) 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. "Ningún estudiante será retirado involuntariamente por la escuela autónoma por ningún motivo, a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de expulsar al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha efectiva de la acción".

El aviso escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o el padre/tutor o, si el estudiante es un niño o joven en adopción temporal o un joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, y le informará sobre el derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula (ii) antes de la fecha efectiva de la acción. Si el padre/tutor o titular de los derechos educativos del estudiante inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el estudiante seguirá inscrito y no podrá ser retirado hasta que la escuela autónoma emita una decisión final. Para los fines de esta cláusula, "retirado involuntariamente" incluye la cancelación de la inscripción, el despido, la transferencia o la finalización, pero no incluye las suspensiones especificadas en las cláusulas (i) y (ii).

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 una suspensión, el Director/Decano/subdirector/Personal de la Oficina intentará comunicarse, por teléfono o en persona, con el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante para explicar 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 dentro 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 comunicado, detalla el derecho a una conferencia previa a la suspensión y la hora y lugar en que se llevará a cabo. Cuando sea práctico, la conferencia incluirá al maestro, supervisor u otro empleado de la escuela que remitió al estudiante para una acción disciplinaria. A menos que el estudiante renuncie a su derecho a una conferencia o no pueda asistir físicamente, se requiere la presencia del estudiante. Se alienta que asistan los padres, tutores y titulares de derechos educativos, pero no están obligados a asistir. No se puede imponer ninguna sanción, incluida la no reincorporación, al estudiante por el hecho de que un padre o tutor no haya asistido a la conferencia.

En el caso de que se imponga una suspensión, ya sea una conferencia previa a la suspensión, se dará una notificación por escrito al estudiante y al padre / tutor para indicar la razón por la que se impuso la suspensión y la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. La escuela ya no practica suspensiones en la escuela.

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

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 TAS 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. TAS 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 la escuela y se lo devuelve al estudiante regularmente, ya sea en la oficina principal de la escuela 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 salón (por ejemplo, proyectos en grupo), se aceptan tareas alternativas y similares.

Cualquier estudiante que cometa o intente cometer un asalto sexual o que cometa una agresión sexual debe ser recomendado para expulsión, sin importar el nivel de grado. Consulte los "Procedimientos de expulsión" a continuación, que abordarán el proceso de recomendaciones de expulsión.

Procedimiento de Expulsión

Los procedimientos de expulsión deberán incluir, entre otros, todos los siguientes (ver E.C. 48918.5):

- En el momento en que se recomiende la audiencia de expulsión, se le debe proporcionar al testigo denunciante una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le debe informar sobre su derecho a: (1) recibir un aviso de cinco días del testimonio programado del testigo denunciante en la audiencia, (2) tener hasta dos personas adultas de apoyo de su elección, presentes en la audiencia en el momento en que testifique; y (3) tener la audiencia cerrada durante el tiempo que testifican de conformidad con la subdivisión (c) de la Sección 48918.
- Una audiencia de expulsión puede posponerse por un día escolar para satisfacer las necesidades físicas, mentales o emocionales especiales de un estudiante que es el testigo conforme a 48900(n).
- El distrito debe proporcionar un ambiente no amenazador para un testigo quejándose con el fin de permitirles hablar mejor y con libertad y precisión de las experiencias que son objeto de la audiencia de expulsión. Se debe proporcionar una sala separada de la sala de audiencias para el uso del testigo que se queja antes y durante las pausas en el testimonio. A discreción de la persona que dirige la audiencia, al testigo denunciante se le permitirán períodos razonables de alivio del examen/interrogatorio durante el cual él o ella puede abandonar la sala de audiencias, y puede organizar los asientos en la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo que se queja. La persona que dirige la audiencia puede limitar el tiempo para tomar el testimonio de un testigo que se queja a las horas en que normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas. La persona que dirige la audiencia puede permitir que una de las personas de apoyo del testigo que presenta la queja lo acompañe al puesto de testigos.

- Se debe advertir inmediatamente a los testigos que se quejan y a los estudiantes acusados que se abstengan de tener contacto personal o telefónico entre ellos durante la tramitación de cualquier proceso 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 TAS, 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 estudiante.

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 TAS 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 certificados:

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 TAS 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.

Los padres y los estudiantes serán informados de su alternativa de asistencia a la escuela pública a través de llamadas telefónicas, carteles y el Manual de la Escuela Chárter de Padres y Estudiantes de TAS.

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
c/o Director/Principal
4000 S. Main Street
Los Angeles, California 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

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

The Accelerated School
c/o Director/Principal
4000 S. Main Street
Los Angeles, California 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 o 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.
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. 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 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)).

)