

LA ESCUELA CENTRADA EN EL ALUMNO, INC.

ANTIOCH CHARTER ACADEMY & ANTIOCH CHARTER ACADEMY II

Manual de la familia

2025/2026



UNA ESCUELA CHARTER PÚBLICA DE CALIFORNIA

NUESTRA VISIÓN

Proporcionar un entorno de aprendizaje donde los estudiantes de todos los niveles socioeconómicos y orígenes étnicos acepten la educación, muestren compasión y acepten la responsabilidad personal.

NUESTRA MISIÓN

La misión de las Academias Charter Antioch es facilitar el crecimiento académico y personal de estudiantes de TK a 8.º grado de todos los niveles socioeconómicos y orígenes étnicos. ACA permite a los estudiantes del siglo XXI convertirse en personas alfabetizadas, automotivadas, innovadoras, con un aprendizaje permanente y ciudadanos activos, compasivos y colaborativos. Fomentamos y apoyamos la colaboración entre estudiantes, docentes, familias y la comunidad; valoramos las fortalezas individuales; y nos basamos en las mejores prácticas educativas basadas en la investigación, incluyendo Montessori, inteligencias múltiples, enseñanza compatible con el cerebro y grupos multiedad con clases reducidas.

www.AntiochCharterAcademy.org

Esperamos y pedimos que las familias comprendan todo el manual familiar.

Específicamente:

- **Filosofías de aprendizaje**
- **Sugerencias para una comunicación positiva**
- **Política de respeto escolar**
- **Acuerdo entre estudiantes, padres y la escuela**
- **Ausencias**
- **Asistencia**
- **Código de vestimenta**
- **Tarjetas de emergencia**
- **Política de acoso**
- **Disciplina positiva**

Por favor firme y devuelva a la oficina

**He leído y comprendido la totalidad
Manual de familia.**

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

—

Alumno
Firma _____ Fecha _____

TABLA DE CONTENIDO

[INFORMACIÓN DE CONTACTO Y HORARIO DE LA ESCUELA](#)

[PERSONAL DE LA ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH](#)

[PERSONAL DE LA ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH II](#)

[FILOSOFÍAS DE APRENDIZAJE](#)

[Todo sobre Montessori](#)

[Compatibilidad cerebral](#)

[Inteligencias Múltiples](#)

[DISCIPLINA POSITIVA](#)

[SUGERENCIAS PARA COMUNICACIONES POSITIVAS](#)

[Política de respeto](#)

[ACUERDO ENTRE ESTUDIANTE, PADRE\(S\) Y ESCUELA](#)

[DIRECTRICES DE ADMISIÓN:](#)

[POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN:](#)

[SOBRE LA ESCUELA](#)

[AUSENCIAS](#)

[ACTIVIDADES](#)

[ASISTENCIA](#)

[EVALUACIONES](#)

[ANTES DE LA ESCUELA/DESAYUNO](#)

[BICICLETAS](#)

[CONSEJO DE LA CARTA](#)

[GARANTÍAS PROCESALES DE CHILD FIND Y EDUCACIÓN ESPECIAL](#)

[LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO](#)

[CAMPUS CERRADO](#)

[COMUNICACIÓN](#)

[DIRECTORIO](#)

[CÓDIGO DE VESTIMENTA](#)

[PROGRAMA DE CURSOS OPTATIVOS](#)

[TARJETAS DE EMERGENCIA](#)

[ACTUALIZACIÓN DE CONTACTOS DE EMERGENCIA](#)

[PLAN DE EMERGENCIA](#)

[PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO](#)

[PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE AMPLIADO](#)

[RED FAMILIAR](#)

[VIAJES DE CAMPO/ESTUDIO](#)

[POLÍTICA DE JÓVENES DE ACOGIDA Y MÓVILES](#)

[POLÍTICA DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN](#)

[POLÍTICA DE ACOSO](#)

[SERVICIOS DE SALUD](#)

[PIOJOS](#)

[POLÍTICA PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR](#)

[TAREA](#)

[PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS](#)

[INMUNIZACIONES Y VACUNAS](#)

[ESTUDIO INDEPENDIENTE](#)

[SEGURO](#)

[OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS](#)

[COMIDAS](#)

[MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA](#)

[HOJA INFORMATIVA](#)

[ESTUDIANTES QUE CONDUCEN SIN PADRES](#)

[DERECHOS DE LOS PADRES A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES](#)

[CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS](#)

[POLÍTICA DE PESTICIDAS](#)

[MASCOTAS EN EL CAMPUS](#)

[FOTOGRAFÍAS Y VIDEO](#)

[PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE ESCUELAS](#)

[POLÍTICA DE LA SECCIÓN 504](#)

[CÁMARAS DE SEGURIDAD](#)

[POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO](#)

[POLÍTICA DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN](#)

[SACAR A LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR](#)

[TARDANZA](#)

[TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD EN INTERNET](#)

[TABACO, ARMAS, DROGAS, ALCOHOL](#)

[FLUJO DE TRÁFICO](#)

[TRANSFERENCIAS/RETIRADAS](#)

[VISITANTES](#)

[CANCIÓN ESCOLAR](#)

[APÉNDICE A](#)

[INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE SALUD, MEDICAMENTOS Y VACUNAS](#)

[MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA \(BP 5141.21\)](#)

[PLANES DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA](#)

[INMUNIZACIONES \(BP 5141.31\)](#)

[EVALUACIÓN DE SALUD PARA EL INGRESO A LA ESCUELA \(BP 5141.32\)](#)

[EXÁMENES DE SALUD \(BP 5141.3\)](#)

[EXAMEN DE LA VISTA Y LA AUDICIÓN](#)

[APÉNDICE B](#)

[PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS](#)

APÉNDICE C

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN, LA DISCRIMINACIÓN Y EL BULLYING

APÉNDICE D

POLÍTICA DE SEGURIDAD EN VIAJES DE ESTUDIO

APÉNDICE E

POLÍTICA DE LÍMITES DE LAS ACADEMIAS CHARTER DE ANTIOCH

APÉNDICE F

AVISO DE VIGILANCIA CON CÁMARAS DE SEGURIDAD

FORMULARIO UNIFORME DE QUEJAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO Y HORARIO DE LA ESCUELA

ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH LA ESCUELA CENTRADA EN EL ALUMNO, INC.

DIRECCIÓN: 3325 Hacienda Way
Antioch, CA 94509

Oficina #: (925) 755-7311

Correo electrónico de la oficina: ACAOOffice@antiochcharteracademy.org

Horario de oficina: De 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (de lunes a viernes)

Horario de desayuno: 7:45 – 8:10

1^{ra} a 8^{va} Horas de asistencia de grado:
De 8:15 a 15:00 horas

Salida temprana a las 2:00 p. m.
solo el miércoles

Horario de Primaria:

SOY:	8:15 - 12:00	Primer
Ministro:	11:15 - 3:00	
Día completo:	8:15 - 3:00	

Miércoles (Salida anticipada):

SOY:	8:15 - 12:00	Primer
Ministro:	8:15 - 12:00	
Día completo:	8:15 - 12:00	

Días mínimos:

SOY:	8:15 - 12:00	Primer
Ministro:	8:15 - 12:00	
Día completo:	8:15 - 12:00	

Página web de la escuela:
www.AntiochCharterAcademy.org

ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH II LA ESCUELA CENTRADA EN EL ALUMNO, INC.

DIRECCIÓN: 1201 W. 10th Calle
Antioch, CA 94509

Oficina #: (925) 755-1252

Correo electrónico de la oficina: Aca2office@antiochcharteracademy.org

Horario de oficina: De 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (de lunes a viernes)

Horario de desayuno: 7:45 – 8:10

1^{ra} a 8^{va} Horas de asistencia de grado:
De 8:15 a 15:00 horas

Salida temprana a las 2:00 p. m.
solo el viernes

Horario de Primaria:

SOY:	8:15 - 12:00	Primer
Ministro:	11:15 - 3:00	
Día completo:	8:15 - 3:00	

Viernes (Salida anticipada):

SOY:	8:15 - 12:00	Primer
Ministro:	8:15 - 12:00	
Día completo:	8:15 - 12:00	

Días mínimos:

SOY:	8:15 - 12:00	Primer
Ministro:	8:15 - 12:00	
Día completo:	8:15 - 12:00	

Página web de la escuela:
www.AntiochCharterAcademy.org

PERSONAL DE LA ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH

EDUCACIÓN

Primaria (TK/K)	Rebecca Zaccardi # Julie Nakayama	
Primaria (1-3)	Diana Mulligan Sarah McLean# Jessica Klotz/Annu Fuentes	
Intermedio (4-6)	Margaret Romo Kris Cordova# Ámber Hummel	
Escuela secundaria (7-8)	Kevin Fuller † Edna Heller † Allen Stahler# †	
Educación especial (TK-8)	Adrienne Cerecedes	
Auxiliares de maestros/oficina/RtI	Peggy Wunderly Gicelle Marengo Cristina Peixoto Liz Hillyard Jennifer Martínez Bobak Jaffarzadeh Lavanya Nandakumar Kristin Tubbs	Mariela Avila Marissa Hernández Chaim Jackson Veronica Ramos Holly Taylor Angelle Vieira

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO Y LAS ARTES

Especialistas en música	Wendy Olsen Katy Lawrence	Daniel Montgomery Bobak Jaffarzadeh
Especialistas en arte	Cynthia Tubbs Abraham Rodríguez	Jubilee Godwin Chaim Jackson
Educación física	Milan Scott-Dunham Sal Acevedo	Karen Parmley Marsean Dunham
Seguridad personal	Grandmaster May Castro-Manner	
Director Financiero / de Instalaciones	Todd Heller †	
Asistente Ejecutivo de Co-Ads	Andi Stahler	

† Coadministrador # Representante de la escuela

PERSONAL DE LA ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH II

EDUCACIÓN

Primaria (TK/K)	Laurie Hawley # Tricia Peacock	
Primaria (1-3)	Tyler Cellini Alli Cornwall # Descenso de Arielle	
Intermedio (Grados 4-6)	Mónica Albertoni Marianne Dubitsky † Lisa González #	
Escuela secundaria (grados 7-8)	Matthew Hagan Elisa McCutcheon † #	
Educación especial (TK-8)	Vicki Willard †	
Consejero	Dan Theodore	
Auxiliares de aula/oficina/Rtl	Eliza Ave Jill Broussard Mitch Conde Charlene Downs Bailey Drenik Karyn Engle Sally Githens Jubilee Godwin Lily Greene Ceona Hines Sheralyn Hoye Janie Johnston	Mimi Kessler Ashley Lavigne Pati Lois Carina Maravilla Claudia Pérez Baker Alejandría Putman Sharron Scott Adriana Solorio Tricia Swain Tracy Tim Tim Traese Walker-Sims Ashley Whiting

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO Y LAS ARTES

Especialistas en música	Sharon Vela
Especialistas en arte	Abraham Rodríguez, Cynthia Tubbs
Educación física	Milán Scott-Dunham, Karen Parmley, Sal Acevedo
Seguridad personal	May Castro-Manner, M.D. Kekai
Director Financiero / de Instalaciones	Todd Heller †
Gerente de Operaciones	Sheri Thompson

† Coadministrador # Representante de la escuela

FILOSOFÍAS DE APRENDIZAJE

Todo sobre Montessori

Cada clase Montessori, desde los niños pequeños hasta la escuela secundaria, funciona según el principio de **libertad interior**

límites. Cada programa tiene su conjunto de reglas básicas, que difieren de una época a otra, pero siempre se basan en principios básicos.

Creencias Montessori – **Respeto mutuo y por el medio ambiente**.

Los niños tienen la libertad de trabajar a su propio ritmo con los materiales que han elegido, ya sea solos o acompañados. El profesor se basa en sus observaciones de los niños para determinar qué nuevas actividades y materiales introducir a cada niño en particular o en un grupo pequeño o grande. El objetivo es fomentar el aprendizaje activo y autónomo, y lograr un equilibrio entre el dominio individual y la colaboración en pequeños grupos dentro de toda la comunidad.

El período de tres años en cada clase proporciona un ambiente familiar donde el aprendizaje se desarrolla de forma natural. Los niños con más experiencia comparten lo aprendido a la vez que refuerzan su propio aprendizaje. Dado que este aprendizaje en grupo es intrínseco a Montessori, suele haber más conversación (experiencias lingüísticas) en el aula Montessori que en los entornos de educación temprana convencionales.

Compatibilidad cerebral

1. Ausencia de amenaza: los estudiantes necesitan

Estar cómodo y no estar bajo la presión de la amenaza de una calificación baja o un castigo. El cerebro piensa mejor cuando está alerta y relajado. Cuando se siente amenazado, se desencadena la respuesta de lucha o huida y la parte pensante del cerebro se desactiva para actuar de inmediato.

2. Contenido significativo: Lo que aprendemos debe tener significado y ser útil. De hecho, nuestro cerebro no almacenará información por mucho tiempo si no la utilizamos o no nos resulta útil. Además, nuestro cerebro es un buscador de patrones. No necesariamente necesitamos aprender cosas en un orden determinado. El cerebro dará sentido y ordenará la información que recibimos a lo largo de nuestra vida. Establecemos conexiones y creamos significado para nosotros mismos. Esta es la función continua y automática del cerebro.

3. Opciones - Todos sabemos que si se nos da una opción y tenemos algo que decir, En lo que debemos aprender o hacer, da nos da una sensación de poder. También somos

Es probable que elijamos cosas que nos motiven y, por lo tanto, aprendamos más.

4. Tiempo Adecuado - Cada persona trabaja

A su propio ritmo. Todos recordamos que nos hicieron pruebas cronometradas. Para algunas personas, este elemento lo hace aún más difícil.

Es más difícil pensarlo y no lo hacemos. rendir al máximo de nuestra capacidad.

Adecuado

El tiempo no implica tiempo infinito, sino una cantidad de tiempo óptima para nosotros individualmente.

5. Entorno enriquecido - El cerebro Funciona mejor con abundantes recursos, actividades prácticas y objetos que estimulen nuestra curiosidad natural. No queremos un entorno desordenado, sino uno estimulante y ordenado.

6. Colaboración: Las personas necesitan trabajar juntas. Algunas prefieren trabajar solas, y eso está bien. Para trabajar eficazmente en la mayoría de los entornos laborales, es necesario poder colaborar eficazmente. Muchos descubrimientos científicos, obras literarias maravillosas, etc., han sido fruto de la colaboración. El viejo dicho «dos cabezas piensan mejor que una» ilustra este componente.

7. Retroalimentación inmediata: Aprendemos mejor cuando alguien nos dice cómo lo hicimos al instante. Es muy desalentador esperar días o semanas a que un profesor corrija algo. Para entonces, ya estamos ocupados con otras cosas y probablemente incluso nos hayamos olvidado de la tarea anterior. Contar con dos profesores y compañeros que colaboran realmente ayuda a dar retroalimentación inmediata.

8. Dominio: Todos necesitamos la oportunidad de dominar una habilidad antes de vernos obligados a avanzar hacia otra. La mayoría de lo que aprendemos debe repetirse muchas veces antes de que se convierta en parte de nosotros. También necesitamos poder enseñar o explicar lo que aprendemos para demostrar que lo dominamos.

9. Evidencia de *Estar allí* Los proyectos, la acción sociopolítica, las visitas a sitios y marcar la diferencia son muy importantes

para todos nosotros. Marcar la diferencia, contribuir y conectar está en nuestro ADN.

10.El mapeo corporal, los juegos de rol, la gimnasia cerebral, SMILE y las caminatas diarias energizan nuestro cuerpo y mente. El cuerpo y la mente son una alianza; no se puede desarrollar uno sin el otro.

Inteligencias Múltiples			
TIPO	LE GUSTA	ES BUENO EN	APRENDE MEJOR POR
APRENDIZ LINGÜÍSTICO <i>“El jugador de palabras”</i>	Leer, escribir, contar historias	Memorizar nombres, lugares, fechas y curiosidades.	Decir, oír y ver palabras
LÓGICO Y MATEMÁTICO APRENDIZ <i>“El Interrogador”</i>	Hacer experimentos; resolver problemas; trabajar con números; hacer preguntas; explorar patrones y relaciones.	Matemáticas, razonamiento, lógica y resolución de problemas.	Categorizar, clasificar, trabajar con patrones y relaciones abstractas
APRENDIZ ESPACIAL <i>“El visualizador”</i>	Dibujar, construir, diseñar y crear cosas; soñar despierto; mirar imágenes/diapositivas; ver películas; jugar con máquinas	Imaginar cosas; percibir cambios; laberintos y rompecabezas; leer mapas y gráficos	Visualizar; soñar; usar la El ojo de la mente; trabajando con colores e imágenes
APRENDIZ MUSICAL <i>“El amante de la música”</i>	Cantar, tararear melodías; escuchar música; tocar un instrumento; responder a la música.	Captar sonidos; recordar melodías; notar tonos y ritmos; mantener el tiempo.	Ritmo, melodía y música
APRENDIZ CORPORAL/CINESTÉSICO O <i>“El Mudanza”</i>	Moverse; tocar y hablar; usar el lenguaje corporal.	Actividades físicas (deportes, baile, actuación); manualidades	Tocar; mover; interactuar con el espacio; procesar conocimiento a través de sensaciones corporales.
APRENDIZ NATURALISTA <i>“El hombre al aire libre”</i>	Huele, toca, ve y saborea. Estudia al aire libre, observa los fenómenos naturales.	Establecer conexiones con elementos de la naturaleza.	Estudiar al aire libre, aprender en presencia de plantas y animales, relacionar cuestiones con temas ambientales.
APRENDIZ INTERPERSONAL <i>“El socializador”</i>	Tener muchos amigos; hablar con la gente; unirse a grupos.	Comprender a las personas; liderar a otros; organizar; comunicar; manipular; mediar con otros.	Compartir; comparar; relacionar; cooperar; entrevistar

Inteligencias Múltiples			
APRENDIZ INTRAPERSONAL <i>“El individuo”</i>	Trabajar solo: perseguir tus propios intereses	Comprenderse a uno mismo; centrarse internamente en los sentimientos y sueños; seguir los instintos; perseguir intereses/objetivos; ser original	Trabajar solo; proyectos individualizados; instrucción a su propio ritmo; tener su propio espacio

DISCIPLINA POSITIVA

La disciplina positiva es una filosofía que guía al colegio. El profesorado y el personal se comprometen a incorporar todos los conceptos de esta filosofía. Esta filosofía se basa en los siguientes principios básicos:

- Los estudiantes participan en la toma de decisiones. Juntos, decidimos las reglas para nuestro beneficio mutuo. Decidimos soluciones que benefician a todos cuando surgen problemas, y si los docentes deben usar su propio criterio sin la participación de los estudiantes, actúan con firmeza, amabilidad, dignidad y respeto.
- Se utilizan y siguen el respeto mutuo y la cooperación.
- Los estudiantes aprenden autodisciplina y responsabilidad.
- Incorpora un ambiente escolar cálido donde los estudiantes son valorados individualmente y los docentes muestran un interés sincero por sus metas, problemas y logros personales. Juntos, los estudiantes desarrollan el interés social, que implica preocuparse por los demás y un deseo sincero de contribuir a la sociedad.
- Juntos desarrollamos procedimientos, reglas y consecuencias claras. Este proceso genera un sentido de pertenencia.
- Las reuniones en el aula se utilizan para lograr muchos de estos objetivos.

Se han realizado investigaciones que respaldan este tipo de modelo disciplinario. Se puede encontrar en numerosos recursos.

A continuación se muestran algunos:

Disciplina positiva por Jane Nelsen

Disciplina positiva en el aula por Jane Nelsen

Disciplina positiva en el aula Montessori por Jane Nelsen y Chip DeLorenzo

El personal aplica esta filosofía durante toda la jornada escolar, así como en sus reuniones de personal y en algunas reuniones con padres. Se siguen los procedimientos del formato de reunión (reunión en el aula). El formato de estas reuniones se puede consultar en los recursos mencionados anteriormente.

SUGERENCIAS PARA COMUNICACIONES POSITIVAS

El profesorado y el personal escolar gobiernan la escuela de forma democrática. No existe un director como en un campus tradicional. Algunos miembros del personal desempeñan funciones de coadministradores, además de su puesto docente, para cumplir con las numerosas responsabilidades y tareas que se le pueden exigir. Además, un profesor de cada nivel escolar es designado como representante escolar para facilitar la continuidad de la información y las decisiones, así como para brindar apoyo a los padres en toda la escuela. Las operaciones diarias de la escuela son responsabilidad de los coadministradores, junto con todo el personal. Las decisiones se toman democráticamente por todo el personal escolar.

Nuestros profesores y personal desean mantener una buena relación entre el hogar y la escuela. Es fundamental mantener una buena relación cuando surgen problemas en la escuela. A continuación, se presentan preguntas frecuentes de los padres y sugerencias para resolver posibles problemas o inquietudes.

¿Por dónde empiezo cuando tengo una pregunta o problema en la escuela?

El mejor punto de partida es con el profesor de su hijo, quien probablemente tenga la mayor información. Empezar con él también demuestra respeto. Si no queda satisfecho, puede solicitar una reunión con los profesores del equipo multiedad.

Si surge alguna pregunta o problema, ¿debería llamar a la escuela o ir en persona?

Los problemas menores generalmente se pueden resolver con éxito por teléfono o correo electrónico. La respuesta a los mensajes telefónicos o correos electrónicos demora entre 24 y 48 horas. Si surge un problema grave, probablemente sea mejor hablar directamente con el personal de la escuela. **No olvides concertar una cita.** Durante la jornada escolar, los profesores trabajan con los alumnos y no están disponibles para conversaciones no programadas con las familias. Presentarse sin avisar significa que podría tener que esperar hasta que la persona con la que desea ver esté disponible, lo que generalmente significa concertar una cita de todos modos.

Cuando surge una pregunta o un problema, ¿cómo debo tratar con la escuela?

Aunque es poco frecuente, los maestros y el personal comprenden que sus acciones a veces generan reacciones iniciales de enojo y frustración por parte de los padres. Muchas veces, esto se debe a la falta de comprensión de la filosofía de la escuela. Los padres deben tener en cuenta que las respuestas de enojo pueden llevar a la confrontación en lugar de a la resolución del problema. Sugerimos un período de calma para todas las partes involucradas. Procure mantener la mente abierta, infórmese sobre los hechos y anótelos. Así estará en mejor posición para discutir con claridad lo que considera el problema a resolver.

Cuando quiero informar un problema, ¿debo usar mi nombre?

Los padres pueden creer que su hijo sufrirá represalias en la escuela si su nombre se asocia con un problema. Esto no forma parte de nuestra filosofía. Al contrario, los profesores y el personal administrativo valoran que presenten sus inquietudes de una manera que demuestre su disposición a resolver problemas y ofrecer soluciones. Los padres pueden estar seguros de que no se tolerarán represalias. Dar su nombre da credibilidad a su problema, demuestra respeto a todas las partes y permite un seguimiento para garantizar que el asunto se haya investigado y resuelto.

¿Cuál es la mejor manera de contactar a un profesor sobre una pregunta o problema?

Comunique al profesor por correo electrónico que tiene un problema que desea tratar. El profesor se pondrá en contacto con usted para concertar una cita. Escuche para comprender. Escuche atentamente la respuesta del profesor o del equipo multiedad. Si no está satisfecho con el resultado de la conversación, dígame al profesor que desea reunirse con los representantes de la escuela para hablar del asunto con más detalle. Las direcciones de correo electrónico se incluyen al final de cada boletín escolar semanal.

¿Cuál es la mejor estrategia para contactar a los representantes de la escuela sobre una pregunta o problema?

Los representantes escolares son docentes designados para cada nivel multiedad. Por favor, contacte con la oficina por correo electrónico o teléfono y solicite una reunión con ellos.

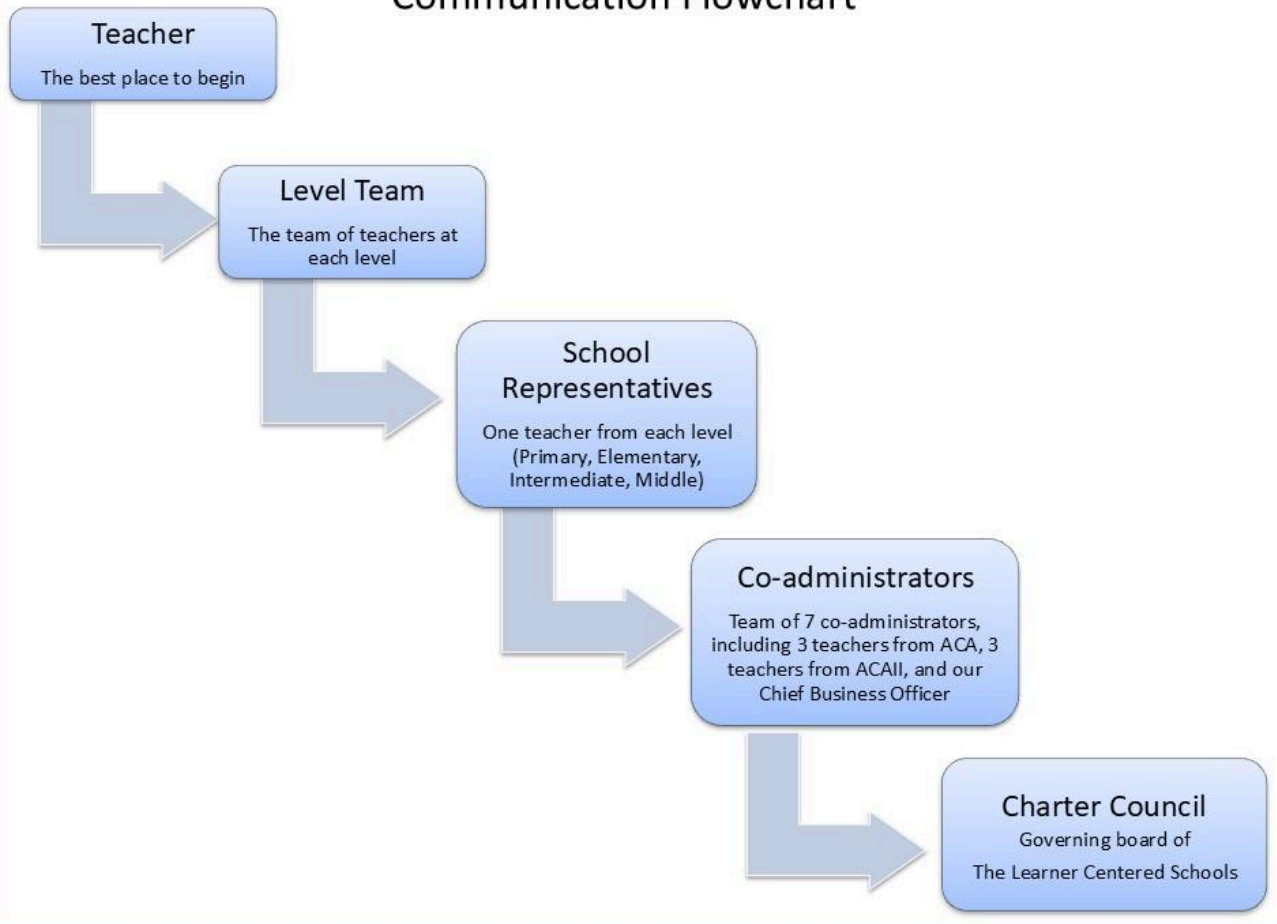
¿Qué pasa si no estoy satisfecho con el resultado de la reunión con los representantes de la escuela?

El personal se esfuerza por ayudar a los padres a comprender cómo nuestras acciones se alinean con la filosofía de la escuela; sin embargo, entendemos que podrían querer discutir algún tema con más detalle. Pueden programar una reunión con los coadministradores de ambas escuelas para tratar el tema. Finalmente, pueden contactar al Consejo de la Escuela Charter para tratar el tema. Las reuniones se celebran mensualmente (generalmente el segundo jueves de cada mes) y hay un espacio para comentarios públicos. Pueden contactarlos por correo electrónico a chartercouncil.tlcs@gmail.com.

¿Cómo puedo desarrollar una buena relación con el maestro de mi hijo?

Envíe un correo electrónico, llame o preséntese personalmente a los maestros al comienzo del año escolar. Comparta información sobre su hijo/a y su familia, incluyendo intereses y actividades. Participe en la escuela como voluntario/a para ayudar en comités, excursiones, fiestas, tutorías y asignaturas optativas. Forjar relaciones con los maestros desde el principio puede ayudar a prevenir problemas.más tarde.

Communication Flowchart



Academia Charter de Antioch I y II
La escuela centrada en el alumno, Inc.

Política de respeto

Los estudiantes y los adultos se respetarán mutuamente en todo momento. Nos esforzamos por crear una comunidad de respeto mutuo en la escuela mediante la Disciplina Positiva. En cada nivel, el personal mantendrá conversaciones con los estudiantes a lo largo del año escolar para definir los comportamientos respetuosos e irrespetuosos. Los supervisores del programa de enriquecimiento, las asignaturas optativas y el comedor participarán en las conversaciones o serán informados sobre las mismas.

Se utilizarán reflexiones/derivaciones para cualquier comportamiento irrespetuoso. Las reflexiones/derivaciones de los estudiantes se entregan a los docentes del aula. Cuando un estudiante recibe su primera reflexión/derivación, los docentes se reunirán con él para asegurarse de que comprenda cómo y por qué su comportamiento fue irrespetuoso. El/Los docente(s) y el/la estudiante encontrarán una solución, o el/la estudiante también puede solicitar consejería entre pares si el/los docente(s) lo considera(n) apropiado(s).

Si un estudiante recibe una segunda reflexión/remisión, el adulto* que lo refirió se reunirá con él lo antes posible y presentará un informe escrito de lo ocurrido, junto con el informe del estudiante, al docente del aula. Se decidirán las consecuencias/soluciones pertinentes. El adulto* o docente que lo refirió estará presente en la reunión. Las reflexiones/remisiones podrán enviarse a casa para que las firmen los padres o tutores.

Si un estudiante recibe una tercera reconsideración/remisión, se podría llamar o notificar a sus padres y podría ser necesario recogerlo de inmediato. En cualquier caso, se programará una reunión con los padres para tratar las tres reconsideraciones/recomendaciones.

Si se han celebrado conferencias con los padres y el estudiante, sin ninguna mejora en el comportamiento, puede resultar en una suspensión.

Esperamos que esta política resulte en que nuestros estudiantes sean ciudadanos más felices y respetuosos. Todos necesitamos aprender a desenvolvernó con respeto en el mundo. Es fácil ser negligente al aplicar este tipo de comportamientos, pero creemos que vale la pena el esfuerzo de profesores, padres y estudiantes para crear la cultura y el ambiente deseados en la escuela.

*Adulto referente:

- Profesores electivos de 4.º a 8.º grado
- Maestros del Programa de Enriquecimiento
- Supervisores de almuerzo

ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH I Y II
LA ESCUELA CENTRADA EN EL APRENDIZ, Inc.
ACUERDO ENTRE ESTUDIANTE, PADRE(S) Y ESCUELA

El siguiente es un acuerdo celebrado entre el solicitante de admisión (ESTUDIANTE), sus padres o tutor(es) (PADRE(S)) y la Escuela Centrada en el Alumno (ESCUELA). Este acuerdo se establece para el único propósito de crear una asociación para apoyar la educación del ESTUDIANTE.

Alumno El ESTUDIANTE se compromete a seguir todas las normas de La Escuela Centrada en el Alumno.

Tóxico El ESTUDIANTE mantendrá el juramento TLCS (a continuación) en todo momento:
Yo, _____, prometo comprometerme a dar respeto
A todos, para apoyar a mis compañeros, para aprender y practicar el aprendizaje permanente.
Pautas y HABILIDADES PARA LA VIDA, y permanecer fiel a mi propia búsqueda del aprendizaje.

Yoganador El ESTUDIANTE dedicará el tiempo y esfuerzo necesario, según lo determine el ESCUELA, a la realización del trabajo y a la búsqueda del conocimiento.

do carbón El ESTUDIANTE mostrará amabilidad y buenos modales hacia todos los estudiantes y adultos en TLCS. Si el ESTUDIANTE se siente tratado con falta de respeto, el ESTUDIANTE Utilizará la agenda del aula o de la comunidad y/o hablará directamente con un profesor, en lugar de tomar represalias de la misma manera.

Sapo El ESTUDIANTE no sólo seguirá los principios de TLCS personalmente sino que Ayudaremos a otros a recordar nuestras políticas y lo haremos de manera solidaria.

Padres) El/Los PADRE(S) acuerda(n) apoyar al ESTUDIANTE y a la ESCUELA en la proceso de educar al ESTUDIANTE mediante la participación en el programa TLCS para padres Red. Se anima a los padres a asistir a las reuniones mensuales y dedicar tiempo para realizar actividades en red o proporcionar un servicio equivalente en cooperación con el TLCS Red de padres. **Nuevo** Los PADRES aceptan asistir **todo** orientación para padres reuniones organizadas por los profesores del aula.

Escuela La ESCUELA se compromete a hacer uso de todos los recursos disponibles y manejables para Educar, acoger y nutrir al ESTUDIANTE. El bienestar del ESTUDIANTE es La primera prioridad de la ESCUELA. La ESCUELA también se compromete a comunicar Frecuente y abiertamente con los PADRES y el ESTUDIANTE con respecto a la desarrollo y progreso del ESTUDIANTE.

En caso de acción disciplinaria, la ESCUELA, a su discreción, transferirá la custodia de el ESTUDIANTE a los PADRES, ya sea en casa o en el lugar de trabajo. (Ver Respeto) Política).

He leído y comprendo la Política de Respeto de TLCS. _____

inicial

DIRECTRICES DE ADMISIÓN:

La Escuela Charter será no sectaria en sus programas, políticas de admisión y todas las demás operaciones, y no cobrará matrícula ni discriminará a ningún estudiante basándose en ninguna de las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación.

La Escuela Charter admitirá a todos los alumnos que deseen asistir a ella. No se administrará ningún examen ni evaluación a los alumnos antes de su admisión e inscripción. La Escuela Charter cumplirá con todas las leyes que establecen la edad mínima y máxima para la asistencia a escuelas públicas en las escuelas charter. La admisión, salvo en el caso de un sorteo público aleatorio, no se determinará por el lugar de residencia del alumno o de sus padres o tutores legales dentro del estado, a menos que lo exija la Sección 51747.3 del Código de Educación. Los alumnos matriculados en la Escuela Charter no tienen derecho a ser admitidos en ninguna escuela del Distrito por su inscripción, salvo en la medida en que el Distrito les conceda dicho derecho. De conformidad con las Secciones 49011 y 47605(e)(2)(B)(iv) del Código de Educación, las preferencias de admisión no exigirán horas de voluntariado obligatorias de los padres como criterio de admisión o permanencia.

De acuerdo con la Sección 47605(e)(4)(A) del Código de Educación, la Escuela Charter no debe disuadir a un alumno de inscribirse o intentar inscribirse en la escuela charter por ningún motivo, incluido, entre otros, el rendimiento académico del alumno o porque el alumno exhibe alguna de las características descritas en la Sección 47605(e)(2)(B)(iii) del Código de Educación, incluidos los alumnos con discapacidades, los alumnos con bajo rendimiento académico, los estudiantes de inglés, los alumnos abandonados o delincuentes, los alumnos sin hogar o los alumnos que están en desventaja económica, según lo determinado por la elegibilidad para cualquier programa de comidas gratuitas o de precio reducido, los jóvenes de crianza temporal o los alumnos basados en la nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual. De manera similar, de acuerdo con la Sección 47605(e)(4)(C), la Escuela Charter no debe alentar a un alumno que actualmente asiste a la Escuela Charter a cancelar su inscripción en la Escuela Charter o transferirse a otra escuela por ningún motivo, incluido, entre otros, el desempeño académico del alumno o porque el alumno exhibe alguna de las características descritas en la Sección 47605(e)(2)(B)(iii) del Código de Educación, como se enumera anteriormente.

De conformidad con la Sección 47605(e)(4)(D) del Código de Educación, la escuela autónoma deberá publicar un aviso desarrollado por el CDE en el sitio web de la escuela autónoma, que describa los requisitos de la Sección 47605(e)(4), y poner este aviso a disposición de los padres.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN:

La Escuela Charter requerirá que los estudiantes que deseen asistir completen un formulario de solicitud. Tras la admisión, deberán presentar un paquete de inscripción que incluirá lo siguiente:

1. Formulario de inscripción de estudiantes
2. Comprobante de vacunación
3. Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar (para estudiantes que se inscriben recientemente en una escuela de California)
4. Completar el formulario de información médica de emergencia
5. Comprobante de los requisitos de edad mínima
6. Liberación de registros

Como parte del proceso de admisión, se animará a padres y estudiantes a visitar la escuela y participar en un programa de orientación que detalla el propósito, las metas y otros objetivos de la escuela. El programa de orientación incluirá una explicación sobre la enseñanza en equipo, la agrupación multiedad, las inteligencias múltiples, el aprendizaje compatible con el cerebro, Montessori, la Disciplina Positiva y el aprendizaje cooperativo. Las políticas escolares relativas a la admisión y el sorteo de matrículas están disponibles en la secretaría y en el sitio web de la escuela..

SOBRE LA ESCUELA

AUSENCIAS

Si un niño va a faltar o llegar tarde a la escuela, ya sea virtual o presencial, los padres deben llamar o enviar un correo electrónico a la escuela antes de las 8:15 a. m. del día de la ausencia y enviar una nota de verificación cuando el niño regrese. El estado de California exige la verificación de todas las ausencias escolares. Si un niño no llega a la escuela, queremos asegurarnos de que esté seguro con usted. Cuando sepa que su estudiante estará ausente, **por favor Llame y deja un mensaje para solicitar una Contrato de Estudio Independiente.**

Si se planean unas vacaciones familiares durante el
Durante el año escolar, por favor contacte al profesor de su hijo/a para concertar un Contrato de Estudio Independiente. De lo contrario, la ausencia se considerará injustificada. Diez ausencias de cualquier tipo en un año escolar se consideran excesivas.

ACTIVIDADES

Cualquier actividad (recaudación de fondos, almuerzos especiales, etc.) patrocinado por un profesor, estudiante o Los padres deben ser aprobados por el personal de Reunión de profesores. Hay un formulario disponible en el oficina.

ASISTENCIA

La importancia de la asistencia regular no puede no debe sobreenfatizarse. Un niño debe estar en Asistir a la escuela todos los días que le sea físicamente posible. Si su hijo/a asiste a la escuela durante cualquier parte de la jornada escolar, se le considerará presente. Es fundamental que los niños asistan, aunque sea solo una parte del día.

La escuela considera excesivo faltar más de 10 días por cualquier motivo.

Si un estudiante se ausenta o llega tarde repetidamente, la escuela se comunicará con él y su familia. Las ausencias excesivas pueden ser

reportadas a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB), a las Escuelas Públicas del Condado de Clark (CPS) o a un Oficial de Bienestar y Asistencia Infantil.

EVALUACIONES

La escuela sigue un calendario de evaluaciones trimestrales. Al cierre del primer trimestre^{cal} trimestre, el maestro de su hijo programará una reunión formal para revisar la evaluación de su estudiante con ambos. El 2^{Dakota del Norte} y 3rd Las evaluaciones trimestrales se revisarán con su estudiante y luego se las enviaremos a casa. Sin embargo, los formatos y procedimientos pueden variar según el grado o el docente.

Usted, su estudiante o el maestro de su hijo pueden solicitar una conferencia de evaluación formal en el 2^{Dakota del Norte} o 3rd trimestre programando personalmente un horario de reunión que sea mutuamente conveniente. Cada primavera, todos los estudiantes de 3.º a 8.º grado realizan las Evaluaciones Sumativas Smarter Balanced para evaluar sus conocimientos y habilidades en Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas. Para obtener más información sobre las pruebas y los diversos recursos de accesibilidad disponibles para los estudiantes, visite <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/documents/sbsummativepgtu.pdf>.

ANTES DE LA ESCUELA/DESAYUNO

Los estudiantes que hayan pedido desayuno no deben llegar antes de las 7:45. El servicio de desayuno terminará a las 8:05 para que tengan tiempo de comer antes del inicio de clases a las 8:15. Los estudiantes que lleguen tarde podrán desayunar durante el recreo de su clase. El juego supervisado comienza a las 8:00 a. m.

BICICLETAS

Puede haber estacionamiento disponible para los estudiantes que van en bicicleta a la escuela. Sin embargo, la escuela no se responsabiliza por bicicletas dañadas o robadas. Para prevenir el robo de bicicletas, los padres deben asegurarse de que sus hijos tengan y usen candados de seguridad.

Por favor, hable con su hijo sobre cuestiones de seguridad antes de permitirle viajar a la escuela. **Los ciclistas deben usar casco según la ley estatal y la política escolar.** Es posible que se le pida a su estudiante que consiga una ruta alternativa para volver a casa si no tiene ni usa casco.

Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas dentro del campus. No se permite andar en bicicleta, patines, patinetas ni monopatines dentro de la puerta principal de la escuela.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS INTELIGENTES

Los estudiantes son **No se permite el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos personales conectados a Internet durante el horario escolar.** a menos que un maestro o miembro del personal dé permiso.

Si un estudiante usa un teléfono sin permiso:

1. El personal podrá tomar el teléfono y guardarlo hasta el final del día.
2. Se podrá contactar a los padres para que contesten el teléfono.
3. Las infracciones reiteradas podrán acarrear consecuencias adicionales.

La escuela es **No nos hacemos responsables de teléfonos perdidos, robados o dañados.**

CONSEJO DE LA CARTA

El Consejo Charter es la junta directiva de Antioch Charter Academies. Su propósito es defender la Visión y Misión de nuestra escuela considerando los procedimientos y posibles resultados del currículo, las políticas y las actividades de la escuela y el impacto en nuestro presupuesto.

La junta directiva cuenta con miembros con derecho a voto, entre ellos padres y miembros de la comunidad, elegidos por un período de uno o dos años para garantizar la continuidad y el cambio. El Consejo de la Carta se reúne mensualmente en el campus de ACA a las 16:00

h. Se anima a todas las familias de ACA I y II a asistir a las reuniones.

GARANTÍAS PROCESALES DE CHILD FIND Y EDUCACIÓN ESPECIAL

ACA I y II ofrece instrucción de educación especial y servicios relacionados como Agencias Educativas Locales (LEA), de acuerdo con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEIA), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables del SELPA de la Escuela Charter del Condado de El Dorado. Estos servicios están disponibles para los estudiantes de educación especial inscritos en las Academias Charter de Antioch. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes, de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada uno. Nuestras escuelas colaboran con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, según sea necesario, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante. Puede encontrar información sobre la agencia supervisora de educación especial de ACA I y II, el SELPA de la Escuela Charter del Condado de El Dorado, en charterselpa.org. Puede encontrar una copia de las garantías procesales de educación especial del SELPA en el sitio web de nuestra escuela, AntiochCharterAcademy.org, o en el sitio web del SELPA, en charterselpa.org/parent-resources.

De conformidad con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades (20 U.S.C. §§ 1400 y siguientes) y la ley estatal de California, Antioch Charter Academy I y II son responsables de identificar, localizar y evaluar a los niños matriculados en nuestras escuelas con discapacidades conocidas o presuntas para determinar si necesitan educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o están bajo la tutela del Estado. Para garantizar que los estudiantes elegibles reciban los servicios a los que tienen derecho, solicitamos su ayuda.

Si conoce a un niño que tiene una discapacidad o que sospecha que puede tener una discapacidad, puede derivarlo al padre o tutor de ese niño

comunicándose

con acerecedes@antiochcharteracademia.org en

ACA o ovwillard@antichcharteracademy.org En

ACAII o llamando a la secretaria de la escuela.

Nota: Todas las derivaciones son confidenciales.

El padre, madre, tutor legal o tutor legal se reserva el derecho a rechazar los servicios y otras garantías procesales según las leyes federales y estatales.

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El mantenimiento general está contratado. Sin embargo, la limpieza y el mantenimiento diarios son responsabilidad de los estudiantes, el personal y los voluntarios.

CAMPUS CERRADO

Una vez en el campus, se espera que los estudiantes permanezcan allí hasta la hora de salida.

Si un estudiante debe abandonar el campus, los padres y los estudiantes deben registrar su salida en la oficina al salir y registrar su entrada al regresar.

Los estudiantes no pueden solicitar comida a domicilio en la escuela sin el permiso previo del personal y del padre/tutor.

COMUNICACIÓN

Para que su estudiante tenga un año exitoso, es fundamental que se mantenga informado sobre las novedades escolares. Por favor, lea todos los correos electrónicos, cartas y avisos que la escuela envía a casa. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela.

DIRECTORIO

La escuela puede publicar un directorio estudiantil para compartir la información de contacto con otras familias. La información del directorio puede incluir el nombre del estudiante, el grado, la fecha de nacimiento, la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico de los padres. Si no desea que la información de su hijo/a se incluya en el directorio, por favor, informe a la oficina dentro de los primeros 14 días de clases.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. Es nuestra política que todos los estudiantes asistan escuela vestidos de manera limpia y que de ninguna manera sea peligrosa para la seguridad o salud de ellos mismos o de los demás.
2. A los estudiantes se les permitirá asistir a la escuela vestidos de una manera que no interrumpa la enseñanza y/o el aprendizaje.
3. Los estudiantes deberán usar calzado apropiado para las actividades escolares en todo momento. Se requieren zapatos cerrados con correas para recreo. Atlético Se requieren zapatos para educación física.
4. Los senos, los genitales y los glúteos deben cubrirse con tela opaca. Debe ser posible trazar una línea de axila a axila y cubrir cualquier parte por debajo de esos puntos. La ropa debe tener dos tirantes.
5. A los estudiantes que no cumplan con estos estándares se les podrá retirar la instrucción y se les exigirá que corrijan la condición que se considere peligrosa para la seguridad o la salud, o que interrumpan la enseñanza y/o el aprendizaje.

Los siguientes tipos de ropa se consideran inapropiados para la escuela y no se consideran vestimentas aceptables para un ambiente escolar o laboral:

- Ropa que deja el abdomen al descubierto
- Tops de tubo, tops halter
- Ropa “transparente”
- Tacones altos y sandalias sin tirantes
- Pantalones caídos que impiden caminar
- Ropa interior expuesta entre la ropa superior y la inferior
- Crocs durante la educación física
- YoLogotipos, imágenes o textos que promuevan la violencia, el alcohol/las drogas, el discurso de odio, las blasfemias, la afiliación a pandillas o la sexualización de otros.

Reconocemos que la modestia es una cuestión de perspectiva y pedimos que los estudiantes y los padres consideren la “atuendo apropiado” como

atuendo para el lugar de trabajo, ya que la escuela es el lugar de trabajo del estudiante.

PROGRAMA DE CURSOS OPTATIVOS

La escuela ofrece una amplia variedad de asignaturas optativas para estudiantes de 4.º grado en adelante. Las clases pueden incluir música, arte, manualidades, deportes y otras. Algunas asignaturas optativas pueden solicitar donaciones para cubrir gastos de material. Los voluntarios que impartan una asignatura optativa serán huellas dactilares tomadas por la escuela.

TARJETAS DE EMERGENCIA

El objetivo principal de esta tarjeta es ayudarnos a localizar a los padres en caso de enfermedad o emergencia de su hijo. Es muy importante que podamos localizarlo en cualquier momento. Por favor, indique los números de teléfono de vecinos o cuidadores de niños que puedan recoger a su hijo cuando se sienta enfermo y usted no esté en casa. En casos especiales, puede llamar al personal de la oficina y proporcionarle un número donde podamos contactarlo ese día.

Por favor, indique en la tarjeta cualquier alergia o problema médico grave que deba informar a la escuela. También, indique cualquier acuerdo especial que pueda tener para que otra persona recoja a su hijo/a regularmente.

ACTUALIZACIÓN DE CONTACTOS DE EMERGENCIA

Cuando se produzca un cambio de residencia, número de teléfono, número de trabajo o ubicación del proveedor de guardería, notifique a la oficina de la escuela lo antes posible.

PLAN DE EMERGENCIA

La escuela ha desarrollado un Plan de Respuesta a Emergencias. Este plan incluye simulacros de incendio, procedimientos de confinamiento, simulacros de terremoto, amenazas de armas y bombas, así como procedimientos habituales de primeros auxilios. Consulte el Apéndice B para obtener más detalles sobre el plan.

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO

Un día a la semana es diferente a cualquier otro. Los estudiantes (de 1.º a 8.º grado) se turnan en cuatro sesiones de una hora de Educación Física, Música, Seguridad Personal y Arte. Un día de salida temprana. Los instructores de enriquecimiento son expertos en su campo, pero pueden no estar completamente acreditados. Los instructores sin acreditación serán supervisados por profesores acreditados.

PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE AMPLIADO

Antioch Charter Academy I y II cuentan con un Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado (ELOP). "Aprendizaje Ampliado" se refiere a programas de aprendizaje antes, después, durante el verano o entre sesiones escolares que se centran en el desarrollo de las necesidades e intereses académicos, sociales, emocionales y físicos de los alumnos mediante experiencias de aprendizaje prácticas y atractivas. Se añadirán 30 días a cada calendario escolar durante el verano o las semanas de descanso entre sesiones, durante los cuales se impartirán clases de STE de una semana. Se realizarán campamentos. Además, ambas escuelas ofrecerán un programa extraescolar. La participación en el ELOP será gratuita para las familias que califiquen para almuerzo gratuito o a precio reducido, así como para los estudiantes designados como estudiantes de inglés, jóvenes en hogares de acogida o personas sin hogar. La elegibilidad para el almuerzo gratuito o a precio reducido se basa en los ingresos familiares. Las solicitudes se pueden realizar en la oficina o en línea en www.myschoolapps.com. Los estudiantes que no cumplan con estos requisitos pueden participar pagando una tarifa razonable.

RED FAMILIAR

La familia de Antioch Charter Academy I y II Las redes son organizaciones de padres, tutores y personal que brindan apoyo coordinando voluntarios, recaudando fondos y promoviendo actividades para toda la escuela. Cada Todos los familiares y miembros del personal de la escuela son miembros de la Red Familiar. La Red Familiar y su Carta fomentan 40 horas de

voluntariado por familia al año. Los estatutos de la organización se publican por separado de este manual.

VIAJES DE CAMPO/ESTUDIO

Se considera que un viaje de campo o de estudio es un viaje diseñado para brindar o mejorar la experiencia de los estudiantes.

Oportunidades de aprendizaje que de otro modo no estarían disponibles en la escuela. El propósito incluye estimular el interés, culminar una unidad de estudio, recopilar datos y proporcionar una formación adicional/complementaria. actividad de aprendizaje, como parte integral de la experiencia curricular y una oportunidad ampliada para el aprendizaje factual y ético y las habilidades interpersonales.

Se requiere que los estudiantes tengan escrito Permiso de un padre o tutor para asistir a una excursión. Es necesario completar toda la información de emergencia en cada permiso. Se requerirá una copia impresa del expediente del DMV y una verificación de la Ley de Megan para los padres que conduzcan en excursiones de estudio. Consulte el Apéndice D para conocer las políticas de seguridad para excursiones de estudio.

POLÍTICA DE JÓVENES DE ACOGIDA Y MÓVILES

ACA I y II reconoce que los jóvenes en hogares de acogida y en hogares móviles pueden enfrentar obstáculos significativos para alcanzar el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, la interrupción de su programa educativo y sus necesidades emocionales, sociales y de salud. Para que estos estudiantes alcancen los estándares académicos estatales, ACA I y II les brindará pleno acceso al programa educativo de la escuela, incluyendo la colocación educativa adecuada y los derechos de la escuela de origen. ACA I y II también implementará las estrategias identificadas por ley y necesarias para mejorar el rendimiento académico de los jóvenes en hogares de acogida en el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) de la escuela. La política completa se puede encontrar en el sitio web de la escuela: AntiochCharterAcademy.org.

POLÍTICA DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Los estudiantes que asisten a ACA tienen derecho a la libre expresión, lo que incluye, entre otros, el uso de tableros de anuncios, la distribución de materiales impresos o peticiones, el uso de botones, insignias y otras insignias, y el derecho a expresarse en publicaciones oficiales, independientemente de que estas publicaciones u otros medios de expresión reciban apoyo financiero de la escuela o utilicen las instalaciones escolares. El Consejo de la Carta respeta el derecho de los estudiantes a expresar ideas y opiniones, a posicionarse y a apoyar causas, sean o no controvertidas, a través de su discurso, sus escritos, su vestimenta y los materiales impresos que decidan publicar o distribuir.

Las libertades de expresión de los estudiantes se limitarán únicamente según lo permita la ley para mantener un ambiente escolar ordenado y proteger los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Los estudiantes no serán disciplinados únicamente por expresiones u otras comunicaciones que estén protegidas constitucionalmente fuera de la escuela, pero sí podrán serlo por acoso, amenazas o intimidación, a menos que estén protegidas constitucionalmente. Código de Educación, § 48950. La política completa está disponible en la secretaría de la escuela y en antiochcharteracademy.org.

AVISO DE SEGURIDAD DE ARMAS

Si tiene un arma en casa, recuerde mantenerla fuera del alcance de los niños, según lo exige la ley de California. La manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o asegurarlas con un dispositivo de bloqueo que las inutilice. Para más información, consulte la Notificación de Seguridad de Armas de Fuego en el Apéndice G.

POLÍTICA DE ACOSO

ACA I y II mantienen una política estricta que prohíbe el acoso y el trato diferenciado de los estudiantes por motivos de género, raza, credo religioso, color, origen nacional, ascendencia, discapacidad física, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra

razón protegida por la ley. Los estudiantes que acosen a otros estudiantes serán disciplinados de acuerdo con la política y las prácticas escolares, incluyendo la expulsión formal de la escuela. Se recomienda a los padres que adviertan a sus hijos sobre las graves consecuencias del acoso o la atención no deseada dirigida a ellos. hacia otros estudiantes en las áreas mencionadas anteriormente. Consulte el Apéndice C para obtener más detalles sobre esta política.

PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD

Con el fin de brindar seguridad a todos los estudiantes y al personal, la Escuela Charter implementará medidas de seguridad completas. procedimientos de salud y seguridad y políticas de gestión de riesgos en el sitio escolar ACA II en Consulta con sus aseguradoras y expertos en gestión de riesgos. El Equipo Administrativo Será responsable de garantizar que se supervisen plenamente todos los requisitos de salud y seguridad. e implementado. Un plan completo de Salud y Seguridad está disponible en la secretaría del colegio y en el sitio web.

SERVICIOS DE SALUD

No tenemos enfermera escolar. La escuela La oficina se encarga de cualquier problema médico que surja. Si su hijo tiene fiebre u otro problema que requiera atención, la secretaría de la escuela le notificará de inmediato a usted o a las personas que figuren en la tarjeta de emergencia.

Si es necesario que su hijo tome medicamentos durante el horario escolar, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Los medicamentos recetados y de venta libre solo se pueden dispensar con el permiso escrito de los padres/tutores y **unfirmado** Declaración del médico. Los formularios están disponibles en la secretaría de la escuela tanto para la autorización de los padres como para las instrucciones del médico.
2. Todos los medicamentos, tanto recetados como de venta libre, se dispensarán en el consultorio.
3. Todos los medicamentos deben estar en el envase original de la receta a nombre del estudiante.

Consulte la sección del Apéndice A: Formulario de notificación de medicamentos o la escuela de su hijo para obtener información específica sobre los medicamentos.

PIOJOS

Los estudiantes con piojos vivos no necesitan salir temprano de la escuela; pueden regresar a casa al final del día, recibir tratamiento y regresar a clase después de haber iniciado el tratamiento adecuado. Las liendres pueden persistir después del tratamiento, pero un tratamiento eficaz debería eliminar los piojos rastreros.

Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha demostrado que transmitan enfermedades. La higiene personal o la limpieza en el hogar o la escuela no tienen nada que ver con la infección.

POLÍTICA PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

ACA I y II busca garantizar que los estudiantes sin hogar tengan acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada que se ofrece a otros niños y jóvenes. Los estudiantes sin hogar tendrán acceso a la educación y otros servicios que necesitan para garantizar que tengan la oportunidad de cumplir con los mismos exigentes estándares estatales de rendimiento académico que se aplican a todos los estudiantes. Para que estos estudiantes alcancen los estándares académicos estatales, ACA I y II les brindará pleno acceso al programa educativo de la escuela, incluyendo la colocación educativa adecuada y los derechos de la escuela de origen. Los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados ni segregados en una escuela o programa diferente por su condición de indigente. La política completa se puede encontrar en el sitio web de la escuela: AntiochCharterAcademy.org.

TAREA

Trabajar desde casa puede ser parte de la rutina de un estudiante. Muchos de los proyectos que debe completar podrían requerir trabajo e investigación fuera del aula.

PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS

¿Qué pueden hacer los padres para proteger a sus hijos de la explotación en la trata de personas?

Consulte estos recursos:

<https://www.nationwidechildrens.org/family-resources-education/700childrens/2017/10/trata-de-personas-lo-que-los-padres-deben-saber> y <http://pollyklaas.org/safe/una-guia-para-padres-sobre-la-trata-de-personas.pdf>

POLÍTICA DE INMIGRACIÓN

ACA cumple con la ley estatal de California con respecto a la protección de los derechos de nuestros estudiantes indocumentados. Todos los niños tienen derecho a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o el de sus padres o tutores. Las leyes federales y estatales protegen los expedientes académicos y la información personal de los estudiantes. Estas leyes generalmente exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar información del estudiante, a menos que la divulgación tenga fines educativos, ya sea pública o responda a una orden judicial o citación.

Antes de que un estudiante pueda ser entrevistado o registrado por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes de inmigración civil en la escuela autónoma, el personal de la escuela autónoma debe recibir el consentimiento del padre o tutor del estudiante, a menos que el oficial presente una orden judicial válida y vigente firmada por un juez o una orden judicial válida y vigente que indique lo contrario.

El personal de la escuela autónoma debe notificar inmediatamente a los padres o tutores del estudiante si un agente del orden público solicita u obtiene acceso a un estudiante para fines de control de inmigración, a menos que ese acceso haya sido en cumplimiento con una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información al padre o tutor.

INMUNIZACIONES Y VACUNAS

La ley estatal requiere que cada niño admitido en una escuela pública debe tener evidencia de todas las vacunas según lo exige la ley estatal.

Todos los entrantes 7^{el} Los estudiantes de primer grado deben mostrar evidencia de haber recibido una dosis de refuerzo de Tdap (vacuna contra la tos ferina/inyección de refuerzo) antes de comenzar el primer día de clases.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si su hijo/a debe faltar a la escuela debido a vacaciones, una emergencia familiar o una enfermedad prolongada, por favor, avísele al maestro/a con antelación. Con este aviso, el maestro/a podrá diseñar un Programa de Estudio Independiente que enriquecerá la educación de su hijo/a durante este periodo. (Ver Ausencias)

SEGURO

ACA I y II pueden poner a disposición y distribuir solicitudes de seguro estudiantil, pero no participarán en el cobro de primas ni en la presentación de reclamaciones. El seguro escolar está disponible para todos los estudiantes en www.studentinsuranceagency.com.

La compra de este programa es opcional.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Todos los artículos perdidos se guardan en las aulas y en la sala multiusos. Recomendamos a estudiantes y padres que revisen esta área con frecuencia para ver si hay artículos perdidos. Los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica.

COMIDAS

El Programa Universal de Comidas de California ofrece desayuno y almuerzo gratuitos a todos los estudiantes inscritos. Las familias deben seguir los procedimientos escolares para solicitar comidas con anticipación. El desayuno se servirá antes de clases de 7:45 a 8:05. Los estudiantes que lleguen después de las 8:05 podrán tomar el desayuno para comer más tarde, a la hora de la merienda. Habrá almuerzos disponibles en días reducidos. Se proporcionará una merienda después de clases a

los estudiantes que participan en el programa de jornada extendida.

Aunque las comidas ahora son gratuitas para todos los estudiantes, la escuela recibe fondos estatales para aquellos estudiantes cuyos ingresos familiares los califican como "Almuerzo Gratuito o a Precio Reducido". Las solicitudes para esta designación están disponibles en la oficina o en línea en www.myschoolapps.com.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes que necesiten medicamentos en la escuela deben seguir las pautas del Apéndice A de este manual.

PRODUCTOS MENSTRUALES

Hay productos menstruales gratuitos disponibles para todas las estudiantes que los necesiten. Se les informará dónde se almacenan y cómo acceder a ellos cuando los necesiten.

HOJA INFORMATIVA

El boletín escolar se distribuirá semanalmente. Por favor, búsquelo cada lunes o martes. Este boletín es nuestro medio de comunicación sobre eventos escolares, fechas, actividades y recordatorios, información sobre reuniones, anuncios e información del distrito. Se distribuye por correo electrónico. Se enviarán copias impresas a casa cuando no haya correo electrónico disponible.

ESTUDIANTES QUE CONDUCEN SIN PADRES

Cualquier persona que no sea padre o madre y desee llevar a estudiantes a una excursión escolar debe tener 25 años o más y presentar un comprobante de seguro de responsabilidad civil adecuado.

DERECHOS DE LOS PADRES A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente escolar de sus hijos. También pueden confiar en que el personal escolar respeta la privacidad del expediente estudiantil. Las autoridades escolares reconocen que solo la información pertinente y veraz debe incluirse en el expediente permanente de los estudiantes. Los padres tienen derecho a solicitar la modificación

del expediente académico del estudiante que consideren inexacto, engañoso o que viole su derecho a la privacidad. Las políticas de la escuela sobre los expedientes estudiantiles cumplen con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 y las leyes de California. Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación sobre presuntos incumplimientos de la escuela con los requisitos de la FERPA.

Los procedimientos para revisar los registros de los estudiantes están disponibles en la oficina.

ACA y ACAII enviarán los expedientes académicos a otras agencias o instituciones que los hayan solicitado y en las que el estudiante desee o tenga intención de matricularse. Sin embargo, ninguna de las escuelas divulgará información a terceros con fines de control migratorio, salvo que lo exija la ley o una orden judicial.

A menos que la Escuela proporcione información para un propósito educativo legítimo según FERPA y el Código de Educación de California o información de directorio, la Escuela deberá notificar a los padres o tutores (y recibir su consentimiento por escrito) antes de divulgar la información de identificación personal de un estudiante.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las reuniones de padres y maestros se programan al final del primer período de calificaciones para los padres/tutores de cada estudiante. Las reuniones del segundo semestre se programarán según sea necesario. También podría ser necesario que los padres asistan a reuniones sobre disciplina, asistencia o trabajo académico. Se anima a los padres a programar citas para reuniones adicionales cuando lo consideren necesario y pueden solicitar la asistencia de su hijo/a.

POLÍTICA DE PESTICIDAS

La Ley de Escuelas Saludables de California (HSA) se promulgó en 2000. Es una ley de derecho a saber que proporciona a los padres y al personal información sobre el uso de pesticidas en las escuelas públicas. La ley fomenta la adopción

de prácticas de manejo de plagas efectivas y de menor riesgo, también conocidas como manejo integrado de plagas (MIP).

Por lo general, AUSD no aplica pesticidas en nuestros sitios. El IPM del Distrito no respalda el uso general de pesticidas. Sin embargo, AUSD aplica herbicidas periódicamente, y estos se aplican según sea necesario. Cualquier área que reciba tratamiento con herbicidas se publicará según la regulación del DPR 72 horas antes de la aplicación. Nuevamente, nuestro uso de herbicidas es mínimo.

MASCOTAS EN EL CAMPUS

No se permiten mascotas en el campus, excepto ocasionalmente. **PRE-ARREGLAMENTADO** Asambleas Escolares. Durante ese periodo, todas las mascotas deben tener autorización de la oficina y estar acompañadas por un adulto en todo momento.

FOTOGRAFÍAS Y VIDEO

El colegio podrá tomar fotografías o videos de los alumnos, individualmente o en grupo, para informar al profesorado, a los padres y al público en general sobre los objetivos, las actividades o los métodos de enseñanza de los programas que imparte. Dichos videos podrán mostrarse al público local y nacional, y podrán aparecer en periódicos locales y publicaciones nacionales, según corresponda. Los padres podrán inspeccionar o ver estas fotografías u otros materiales si lo solicitan. Las fotografías o videos de los alumnos solo se publicarán en línea a través de nuestras diversas plataformas con el consentimiento explícito de los padres/tutores mediante una nota firmada al inicio del curso.

El padre o tutor puede notificar por escrito a la escuela de su hijo que no tome dichas fotografías o videos de su hijo.

VIAJES COMPARTIDOS (RESTRICCIÓN DE UBER/LYFT)

Uber y Lyft requieren que el titular de la cuenta tenga al menos 18 años, y los menores deben estar acompañados por un padre o tutor para viajar en un vehículo. Por lo tanto, no se permitirá que los estudiantes regresen a casa en un vehículo Uber o

Lyft sin la presencia de un adulto indicado en el contacto de emergencia. Existen compañías de viajes compartidos cuyos conductores cuentan con una verificación de antecedentes penales basada en huellas dactilares realizada por el Departamento de Justicia de California y pueden transportar a menores no acompañados. Con el permiso de los padres o tutores, se permitirá que los estudiantes sean recogidos de la escuela por una de estas compañías de transporte, por ejemplo, HopSkipDrive, Zum o Kango.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE ESCUELAS

Durante el año escolar, puede haber ocasiones en que una o ambas escuelas cierren. En la mayoría de los casos, el cierre de las escuelas se debe a condiciones climáticas. El personal ha desarrollado directrices para estos cierres. Tenga la seguridad de que la seguridad de todos los niños es nuestra principal prioridad al tomar la decisión de cerrar o modificar la jornada escolar. ACA I y II reconocen que las condiciones pueden variar según la familia; por lo tanto, si la escuela está abierta y usted considera que no es seguro enviar a su hijo/a, comuníquese con la secretaría antes del inicio de la jornada escolar y se le justificará la ausencia. Las directrices para el cierre de escuelas están disponibles en la secretaría y en antiochcharteracademy.org.

POLÍTICA DE LA SECCIÓN 504

ACA I y II proporcionarán a los estudiantes con discapacidades que cumplan los requisitos una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), según se define en la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 (34 CFR § 104). Los estudiantes que cumplan los requisitos recibirán adaptaciones y servicios relacionados, diseñados para satisfacer sus necesidades educativas individuales con la misma eficacia con la que se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Los estudiantes con discapacidades que cumplan los requisitos tendrán igualdad de oportunidades para participar en los programas y actividades que forman parte integral del programa de educación básica de ACA I y II. La política completa se puede

consultar en el sitio web de la escuela:
AntiochCharterAcademy.org.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

Se utilizan cámaras de seguridad en las áreas públicas del campus, incluyendo los edificios escolares y sus alrededores, así como en la propiedad escolar. El propósito de este programa es promover y mantener un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes y el personal. Las áreas privadas del campus, como los baños, no serán grabadas por las cámaras de seguridad. Además, la escuela colocará letreros que indiquen las áreas del campus donde se utilizan cámaras de seguridad. Para más detalles, véase el Apéndice F.

EDUCACIÓN EN SALUD SEXUAL

La Ley de Jóvenes Saludables de California exige que se imparta educación sobre la prevención del VIH y educación integral sobre salud sexual al menos una vez en la secundaria. Antes del inicio del curso, los padres de estudiantes de secundaria recibirán una notificación, tendrán la oportunidad de revisar los materiales didácticos e información sobre cómo darse de baja si no desean que sus hijos participen.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

La Escuela reconoce que la salud física, conductual y emocional es un componente integral del éxito educativo de un estudiante. Reconocemos además que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes. Creemos que tenemos la responsabilidad ética de adoptar un enfoque proactivo para prevenir las muertes por suicidio. Finalmente, reconocemos nuestro papel en la creación de un entorno sensible a los factores individuales y sociales que exponen a los jóvenes a un mayor riesgo de suicidio y nuestro papel en fomentar el desarrollo positivo de los jóvenes. La Escuela ha creado un Programa de Prevención del Suicidio. Política de Prevención que nos guía en nuestra búsqueda de proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes de TLCS mediante la implementación de procedimientos para prevenir, evaluar el riesgo, intervenir y responder al suicidio. La política completa se encuentra en el

sitio web de la escuela:
AntiochCharterAcademy.org.

Para acceder a servicios de salud mental en la comunidad, visite https://cchealth.org/mentalhealth/mhsa/pdf/mh_services_east_county.pdf. Si se encuentra en crisis y necesita ayuda inmediata, llame al 211 o al 800-833-2900 o envíe un mensaje de texto con la palabra "ESPERANZA" al 20121 ahora.

POLÍTICA DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Los procedimientos completos de suspensión y expulsión se pueden encontrar en el Elemento 10 de la Carta, que se encuentra en la oficina de la escuela y en antiochcharteracademy.org.

SACAR A LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Para la seguridad de su hijo/a, nuestra política exige que llame o envíe una nota a la escuela con anticipación si su hijo/a debe salir temprano. Los niños no pueden salir temprano de las aulas sin autorización de la secretaría. Los adultos que recojan a los niños durante el día deben pasar por la secretaría y firmar la salida. Solo los adultos que figuran en la tarjeta de emergencia pueden recoger a los niños. Por favor, mantenga estas tarjetas actualizadas. Tanto en la oficina como con el profesor. Ningún adulto debe ir directamente al aula.

Como escuela, desaconsejamos a los padres recoger a sus hijos durante la última media hora de clases. Recogerlos temprano es extremadamente disruptivo para el estudiante, sus compañeros y el profesor.

TARDANZA

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela se presentarán directamente en la oficina y sus padres los registrarán antes de ingresar a su salón de clases.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD EN INTERNET

La política de ACA/ACA II es: (a) impedir el acceso de los usuarios a su red informática o la

transmisión de material inapropiado por internet, correo electrónico, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) impedir la divulgación, el uso o la difusión no autorizados en línea de información personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet. La política completa se puede consultar en el sitio web o en la secretaría del colegio.

Esperamos que todos los estudiantes usen las redes sociales de forma responsable y respetuosa, o que opten por no usarlas, tanto dentro como fuera del campus. No deben usarlas durante la jornada escolar ni a menos que un profesor lo autorice para un proyecto de clase.

- Los estudiantes no pueden publicar fotos o videos tomados en la escuela o eventos escolares de ellos mismos, de otros estudiantes o del personal sin permiso.
- El acoso cibernético, las burlas o hacer comentarios hirientes en línea nunca están permitidos y pueden tener consecuencias escolares.
- Se recuerda a los estudiantes que lo que publican en línea puede afectar su vida escolar y la de los demás.

Padres, por favor, hablen con sus hijos sobre hábitos seguros y respetuosos en las redes sociales. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos digitales amables y considerados.

TABACO, ARMAS, DROGAS, ALCOHOL

La Academia Charter Antioch se compromete a ofrecer un campus seguro y libre de drogas, tabaco y alcohol. No se permiten productos de tabaco, armas, alcohol ni drogas en el campus en ningún momento.

FLUJO DE TRÁFICO

Padres de ACA: Por favor, entren por la entrada norte y conduzcan por la zona de entrada y salida para dejar o recoger a los estudiantes. No se estacionen en zonas de tráfico fluido. Al

acompañar a los niños a sus autos, utilicen el cruce peatonal.

Padres de ACA II, consulten la política específica enviada por el personal.

Todos los conductores Deben dejar de usar sus celulares, mantener la vista en la carretera y conducir con precaución. **TENGA CUIDADO.**

TRANSFERENCIAS/RETIRADAS

Si planea transferir a su hijo/a a otro colegio, notifique a la secretaría con antelación. Todos los materiales de la biblioteca, libros de texto e instrumentos escolares deben devolverse antes del último día de clases.

VISITANTES

Todos los visitantes, incluidos los padres, deben registrarse en la oficina de la escuela y recibir la autorización adecuada para estar en la escuela durante el horario escolar de 7:45 a 5:00.

El personal escolar podría solicitar a los visitantes que muestren sus pases cuando se les solicite. Los estudiantes visitantes deben obtener autorización previa antes de ingresar al recinto escolar. Esto incluye recoger a los estudiantes al final de la jornada escolar. Los padres voluntarios deben firmar en la oficina cada vez que se presenten como voluntarios.

Para garantizar un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes, **Sólo miembros del personal de la escuela** Se les permite corregir, disciplinar o abordar problemas de comportamiento con los estudiantes mientras se encuentran en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela. Esta política aplica a todos los padres, tutores, voluntarios y visitantes..

CANCIÓN ESCOLAR

*¡Somos los mejores! (chasquido,
chasquido)*

¡TLCS! (chasquido, chasquido)

¡Somos los mejores! ¡TLCS!

*Los pumas y los guepardos son
fantásticos,*

Y estamos entusiasmados,

Intentamos ser elásticos,

*Y estirar nuestras mentes para
aprender.*

*¡Somos los mejores! (chasquido,
chasquido)*

¡TLCS! (chasquido, chasquido)

¡Somos los mejores! ¡TLCS!

*¡Lo mejor del Oeste! (chasquido,
chasquido)*

Nuestros proyectos son artísticos,

Nuestra ciencia naturalista,

Nuestras metas son realistas,

¡ACADEMIA CHARTER DE ANTIOCH!

*¡Somos los mejores! (chasquido,
chasquido)*
¡TLCs! (chasquido, chasquido)
¡Somos los mejores! ¡TLCs!
¡Lo mejor del oeste!

APÉNDICE A

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE SALUD, MEDICAMENTOS Y VACUNAS

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (BP 5141.21)

Los medicamentos recetados por un médico a un estudiante pueden ser administrados durante la jornada escolar por una enfermera titulada u otro personal escolar designado, o autoadministrados por el estudiante si se trata de epinefrina autoinyectable o medicamento inhalado para el asma con receta médica, pero solo con el consentimiento escrito de los padres y las instrucciones detalladas por escrito de un médico. Los formularios para la administración de medicamentos pueden obtenerse del personal de la oficina. (EC 49403, 49423, 49423.1, 49423.5, 49480)(*Notificación anual*)

Los padres deben notificar al director si su hijo/a sigue un régimen de medicación continua. Esta notificación deberá incluir el nombre del medicamento, la dosis y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, el director o la enfermera del distrito podrán consultar con el médico sobre los posibles efectos del medicamento, incluyendo síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis, y asesorar al personal escolar según se considere oportuno. (EC 49480)(*Notificación anual*)

Pautas para la medicación de los estudiantes en la escuela

1. Se deben completar los formularios de permiso del padre/tutor/cuidador y la autorización médica para todos los medicamentos que se usen en la escuela. Estos medicamentos incluyen (a) medicamentos con receta, (b) medicamentos de venta libre y (c) remedios caseros. Los formularios de autorización completos deben entregarse a la escuela de su hijo/a antes de administrar cualquier medicamento. Consulte con la oficina escolar para conocer los procedimientos específicos sobre medicamentos.

2. Los padres/tutores/cuidadores deben proporcionar el medicamento en un envase original debidamente etiquetado, junto con las instrucciones del médico.

3. Los padres, tutores o cuidadores deben entregar el medicamento a la escuela personalmente o enviarlo con un adulto designado. Los medicamentos se administrarán en la escuela, según las instrucciones del profesional de la salud, por:

✖ La enfermera del Distrito o un miembro del personal capacitado;

✖ El padre/tutor/cuidador que puede venir a la escuela para administrar el medicamento según un horario preestablecido;

✖ El estudiante, que en determinadas circunstancias, puede autoadministrarse la medicación. Esto debería ser acordado con la oficina de la escuela antes de la administración de la medicación.

PLANES DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA

Plan de atención para alergias, plan de atención para asma, plan de atención para diabetes, plan de atención para convulsiones y plan de atención genérico

Es importante que los estudiantes con enfermedades crónicas como asma, diabetes, alergias y trastornos convulsivos cuenten con planes de atención de emergencia en las escuelas. Estos planes brindan información al personal escolar sobre cómo manejar una emergencia que pueda surgir como resultado de la enfermedad del estudiante.

✖ El proveedor de atención médica del estudiante y sus padres deben completar los planes de atención de emergencia cada año.

- ✖ Si el plan de atención de emergencia incluye la administración de medicamentos, el proveedor de atención médica y el padre también deben completar y firmar un formulario de medicamentos.
- ✖ Todos los medicamentos de emergencia y dispositivos de administración deben ser entregados a la escuela por los padres en un envase etiquetado con la etiqueta de la farmacia. El médico de su hijo debe proporcionar planes de atención de emergencia.

INMUNIZACIONES (BP 5141.31)

La Academia Charter Antioch excluirá de la escuela a cualquier estudiante que no haya recibido las vacunas adecuadas. De conformidad con el artículo 120325 del Código de Salud de la Escuela (HSC), los padres pueden dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano o enfermero titulado, bajo la supervisión de un médico o cirujano supervisor, administre un agente inmunizante a un estudiante en la escuela. [EC 48216, 48980(a), 49403](*Notificación anual*)

Se recomienda que los estudiantes acudan a su médico o clínica para vacunarse. Si el estudiante no cuenta con un centro de salud habitual, el Distrito puede proporcionar el nombre de centros de salud locales que ofrecen servicios de vacunación y pruebas de tuberculosis.

EVALUACIÓN DE SALUD PARA EL INGRESO A LA ESCUELA (BP 5141.32)

Un examen físico completo y una evaluación de salud consistente con la Prevención de Discapacidades y Salud Infantil (CHDP) Se requieren pautas para todos los estudiantes de primer grado dentro de los 18 meses anteriores al ingreso o hasta 3 meses después de la admisión al primer grado. Se puede realizar un examen CHDP o equivalente por un médico privado o una clínica del departamento de salud.

El EC 49452.8 exige que su hijo/a se someta a una evaluación de salud bucal antes del 31 de mayo en kínder o primer grado, según sea su primer año de escuela pública. La evaluación debe ser realizada por un dentista colegiado u otro profesional de la salud bucal colegiado o registrado. Las evaluaciones de salud bucal realizadas dentro de los 12 meses previos al ingreso de su hijo/a a la escuela también cumplen con este requisito. Si no puede llevar a su hijo/a a esta evaluación, puede solicitar una exención. Los formularios de evaluación/exención están disponibles en la escuela de su hijo/a.

Todos los alumnos de kínder y todos los alumnos nuevos de primer grado que nunca hayan asistido a kínder deben presentar un informe escrito (generalmente en la cartilla de vacunación) emitido por un médico particular o un departamento de salud, con los resultados de una prueba de Mantoux para tuberculosis realizada dentro del año anterior al ingreso a la escuela. Se requerirá una radiografía de tórax si el resultado de la prueba cutánea es positivo. Todos los alumnos nuevos que ingresan a 1.º a 12.º grado y que nunca hayan asistido a una escuela en California deben presentar documentación de los resultados de una prueba de Mantoux realizada anteriormente. Los alumnos que ingresan a 1.º a 12.º grado de cualquier otra escuela de California (pública, privada o parroquial) están exentos de este requisito.

EXÁMENES DE SALUD (BP 5141.3)

La escuela está obligada a realizar ciertos exámenes físicos, visuales y auditivos a los estudiantes, a menos que los padres presenten una objeción por escrito. Sin embargo, el estudiante podría ser enviado a casa si se sospecha que padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida. (EC 49451, 49452, 49452.5 y 49455, HSC 124085)

EXAMEN DE LA VISTA Y LA AUDICIÓN

Al matricular por primera vez a un niño en una escuela primaria de California, y al menos cada tres años a partir de entonces hasta que complete el octavo grado, la enfermera escolar u otras personas autorizadas y con licencia para realizar pruebas de visión y audición evaluarán su visión y audición. Se eximirá al estudiante de realizar la prueba de visión o audición si el padre, madre, tutor o cuidador declara por escrito al director de la escuela que el cumplimiento de este requisito entra en conflicto con sus creencias religiosas o convicciones morales. (EC 49455 y 49452)

Estimados padres:

La Legislatura del Estado de California ha agregado las siguientes secciones al Código de Educación.

“49480. El padre o tutor legal de cualquier alumno de una escuela pública en régimen de convalecencia continua
régimen de medicación para una condición no episódica, deberá informar a la enfermera de la escuela o
otro empleado escolar certificado designado del medicamento que se está tomando, el
dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del
padre o tutor legal del alumno, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el
médico y puede asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos
del fármaco sobre el comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como
Posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o
sobredosis. El superintendente de cada distrito escolar será responsable de
“Informar a los padres de todos los alumnos sobre los requisitos de esta sección”.

“49423. No obstante lo dispuesto en la Sección 49422, cualquier alumno que sea
Está obligado a tomar, durante la jornada escolar regular, la medicación que le haya recetado un
El médico podrá contar con la asistencia de la enfermera escolar u otro personal escolar
designado.
personal si el distrito escolar recibe (1) una declaración escrita de dicho médico
detallando el método, la cantidad y los horarios en que se debe administrar dicho medicamento.
tomada y (2) una declaración escrita del padre o tutor del alumno indicando
el deseo de que el distrito escolar ayude al alumno en los asuntos establecidos en el
“declaración del médico”.

Tenga en cuenta: Esta escuela no cuenta con enfermeras escolares. Informe al personal por escrito sobre cualquier inquietud médica.

Los medicamentos deben enviarse a la escuela en el frasco original del medicamento o en un frasco comprado en el mostrador.

Aviso sobre medicamentos que deben administrarse en la escuela (incluidos los de venta libre)
Con una nota del médico y del padre, un estudiante puede tener una enfermedad de asma.
respirar y autoadministrarse.

Nombre del estudiante _____ Escuela _____

Nombre del medicamento Dosis Hora de administración Fecha de inicio

Motivo por el cual se administró el medicamento

Nombre del médico _____ Teléfono _____

Firma del médico _____ Fecha _____

Solicito que el personal escolar designado ayude a administrar la medicación de mi hijo según sea necesario.
prescrito anteriormente.

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

El cambio de medicación requiere un nuevo formulario firmado por el médico.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

La Academia Charter Antioch trabajará diligentemente para garantizar que los estudiantes y el personal estén preparados para una emergencia. Cada escuela cuenta con un Plan de Seguridad detallado que ofrece orientación al personal escolar en caso de emergencia. Todas las escuelas realizan simulacros regulares que cumplen o superan los requisitos estatales y se adaptan a las necesidades de las personas con discapacidad. Los simulacros regulares forman parte de las actividades escolares. Todas las escuelas realizan los siguientes tipos de simulacros:

Simulacro de incendio.

Simulacro de terremoto o emergencia

Simulacro de campus protegido

Ejercicio de agacharse, cubrirse y mantenerse agarrado

Ejercicio de ponerse a cubierto

Se solicita a los padres que se aseguren de que sus estudiantes participen activamente y se tomen en serio estos simulacros. Estos simulacros convierten a las escuelas públicas en el lugar más seguro para los estudiantes durante una emergencia. Además de realizar simulacros con regularidad, cada escuela cuenta con suministros de emergencia para el sustento de los estudiantes y el personal. Estos suministros incluyen: agua, alimentos, suministros de primeros auxilios, suministros de búsqueda y rescate y artículos sanitarios. El personal escolar revisa estos suministros regularmente e inspecciona los inspectores de la Oficina de Salud y Seguridad Ambiental.

Preparación de los padres

Los padres pueden estar mejor preparados para una emergencia haciendo lo siguiente:

1. Visite la escuela de su hijo/a y pregunte qué sucederá en caso de emergencia. Asegúrese de que la Tarjeta de Emergencia de su hijo/a esté actualizada y correcta.
2. Enséñele a su hijo a tomar en serio todos los simulacros de emergencia. Revise regularmente con él los procedimientos de emergencia en casa y en la escuela.
3. Prepare un plan familiar ante desastres y revíselo periódicamente con todos los miembros de su familia.
4. Prepare un kit de suministros para desastres para su hogar, su(s) automóvil(es) y su trabajo.
5. Elimine los peligros de su hogar que podrían lastimarlo a usted o a su hijo en una emergencia.
6. Contacte con la Cruz Roja Americana para obtener información sobre preparación ante desastres. Visite el sitio web.
www.cruzroja.org
7. Obtenga capacitación de respuesta a emergencias comunitarias (CERT) de su departamento de bomberos local.

RESPONDIENDO A LAS EMERGENCIAS

En general, las escuelas responden a las emergencias trasladando a los estudiantes al lugar más seguro posible. Durante incendios o terremotos, los estudiantes serán trasladados fuera de las aulas a un área de reunión segura, generalmente el campo o patio de recreo de la escuela.

Durante una emergencia, a los padres que quieran recoger a sus hijos se les puede pedir que vayan a un lugar específico que las escuelas usarán para liberar a los estudiantes. ***Recuerde que solo se entregará a los estudiantes a la persona cuyo nombre figure en su Tarjeta de Emergencia. Los padres deben asegurarse de que la Tarjeta de Emergencia esté vigente y sea correcta. Por favor, notifique a la escuela de su hijo/a si cambia la información de contacto de emergencia.***

Durante una amenaza de violencia, los estudiantes se resguardarán en un aula cerrada, lejos de cualquier objeto que pueda hacerles daño. Durante una emergencia, cuando sea necesario proteger el campus, los padres no podrán recoger a sus hijos hasta que la Policía o el Departamento del Sheriff declaren que el campus es seguro. Los padres deben comprender que los estudiantes están resguardados en un lugar seguro para su seguridad y serán liberados solo cuando sea seguro hacerlo.

Respuesta de los padres

Los padres deben familiarizarse con los procedimientos de emergencia de la escuela en caso de emergencia. Saber dónde recoger a su hijo les ahorrará tiempo y reducirá la ansiedad. Recuerden que las escuelas cuentan con

procedimientos de emergencia para proteger a todos los estudiantes y que la escuela los seguirá durante una emergencia.

APÉNDICE C

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN, LA DISCRIMINACIÓN Y EL BULLYING

The Learner-Centered School Inc. y las escuelas chárter que operan bajo su jurisdicción, creen que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje seguro y cívico. En adelante, The Learner-Centered School Inc. y las escuelas chárter se denominarán "TLCS". La discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento son conductas disruptivas que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes, afectan negativamente su participación, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un ambiente escolar hostil. Por lo tanto, TLCS prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento relacionado con las actividades escolares o la asistencia a la escuela. Esta política incluye los casos que ocurran en cualquier área del campus escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, de conformidad con esta política.

Tal como se utiliza en esta política, los términos “discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento” describen la conducta intencional, incluida la comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético, que se basa en las características reales o percibidas de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal o la asociación con un individuo que tenga cualquiera de las características antes mencionadas [Ref. Educación Sección 47605(d)(2)(A)-(C) del Código]. Además, el acoso abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta política.

En la medida de lo posible, TLCS hará todos los esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sufran discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, y tomará medidas para investigar, responder y abordar cualquier denuncia de tales comportamientos de manera oportuna. El personal de TLCS que presencie actos de discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar tomará medidas inmediatas para intervenir, siempre que sea seguro hacerlo.

Definiciones

"Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen hacia uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes en temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o esos estudiantes.
2. Provocar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
3. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico.
4. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por las escuelas TLCS (ACA y ACA II).

“Acto Electrónico” significa la creación y transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido o imagen.

2. Una publicación en las redes sociales que incluya pero no limitado a (Usando sitios web con registro gratuito y facilidad de registro, mensajería instantánea peer to peer, foros de comentarios, plataformas de publicación de imágenes y/o videos):

- a. Publicar o crear una página de acoso. Una "página de acoso" se refiere a un sitio web creado con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en la definición de "acoso" mencionada anteriormente.
- b. Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de lograr uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso" mencionada anteriormente. "Suplantación creíble" significa suplantar, a sabiendas y sin consentimiento, a un estudiante con el fin de acosarlo, de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante suplantado.
- c. Crear un perfil falso con el fin de lograr uno o más de los efectos enumerados en la definición de «acoso», anteriormente mencionada. «Perfil falso» se refiere a un perfil de un estudiante ficticio o a un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real distinto del que creó el perfil falso.

3. Sin perjuicio de las definiciones de "acoso" y "acto electrónico" mencionadas anteriormente, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitido o publicado en Internet.

Informes

Se espera que todo el personal supervise adecuadamente el cumplimiento de las normas de conducta y, si observa o tiene conocimiento de discriminación, intimidación, acoso o acoso escolar, intervenga tan pronto como sea seguro hacerlo, solicite asistencia y denuncie dichos incidentes. La Junta exige que el personal siga los procedimientos de esta política para denunciar presuntos actos de acoso escolar a los representantes escolares y/o coadministradores.

Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo alumnos, padres/tutores, voluntarios y visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda constituir una infracción de esta política al Representante Escolar o a su designado. Si bien no es obligatorio presentar un informe por escrito, se anima a la parte denunciante a utilizar el formulario de denuncia disponible en la Oficina Principal. No obstante, también se considerarán los informes orales. Cualquier persona que requiera adaptaciones para la escritura puede solicitar ayuda para completar el formulario de queja. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima, pero no se pueden tomar medidas disciplinarias formales basándose únicamente en información anónima.

Se espera que los estudiantes denuncien cualquier incidente de discriminación, intimidación, acoso, hostigamiento, burlas u otro tipo de abuso verbal o físico. Cualquier estudiante que se sienta víctima de dicho comportamiento debe contactar de inmediato a un docente, representante escolar, coadministrador o miembro del personal para que pueda obtener ayuda para resolver el problema de acuerdo con esta política.

TLCS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada persona. Para ello, de conformidad con los requisitos legales, todas las denuncias se investigarán de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible.

TLCS prohíbe cualquier tipo de represalia contra cualquier denunciante durante el proceso de denuncia, incluyendo, entre otros, la presentación de una queja o la denuncia de infracciones a esta política. Dicha participación no afectará en modo alguno el estatus, las calificaciones ni las asignaciones de trabajo del denunciante.

Investigación

Al recibir una denuncia de acoso, intimidación o acoso escolar por parte de un estudiante, miembro del personal, padre, madre, voluntario, visitante o afiliado de TLCS, el Representante Escolar o su designado iniciará una investigación de inmediato. Al concluir la investigación, notificará al denunciante el resultado de la misma. Sin embargo, en ningún caso el Representante Escolar o su designado podrá revelar información confidencial sobre otros estudiantes, incluyendo el tipo y el alcance de las medidas disciplinarias impuestas contra ellos.

Las quejas se investigarán y resolverán en un plazo de treinta (30) días escolares, a menos que las circunstancias justifiquen un plazo adicional. Se entregará al denunciante un informe escrito con los hallazgos, ya sea en persona o por correo postal o FedEx, con firma obligatoria al momento de la entrega. Todos los registros relacionados con

cualquier investigación de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar se guardarán en un lugar seguro en la Oficina Principal de TLCS (ACA o ACA II).

Apelar

Si el reclamante considera insatisfactoria la resolución del representante escolar o la persona designada, podrá, dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha de resolución, presentar una apelación ante el/los coadministrador(es), quienes realizarán una investigación completa.

Consecuencias

Los estudiantes que participen en discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y/o expulsión, como se describe en la Carta.

APÉNDICE D

POLÍTICA DE SEGURIDAD EN VIAJES DE ESTUDIO

1. Cada estudiante debe tener un permiso firmado por uno de sus padres en el archivo antes del viaje de estudios.
2. Los maestros deben tener tarjetas de emergencia disponibles para cada estudiante si la información de emergencia no está incluida en el permiso para el viaje de estudio.
3. Debe estar presente un número razonable de profesores/acompañantes para supervisar a los estudiantes durante el viaje de estudio.
4. Es el deber de los profesores/acompañantes supervisar a su grupo de estudiantes para que estos estén seguros y sean corteses.
5. Los padres que conducen deben tener un comprobante de seguro (página de declaraciones) archivado en la escuela que muestre que tienen una cobertura de responsabilidad civil de \$100,000/\$300,000 Y una impresión del registro del conductor del DMV, disponible en <https://www.dmv.ca.gov/portal/dmv/detail/online/dr/welcome>
6. Se realizará una verificación de la Ley de Megan a los padres que conduzcan o acompañen a los niños. Los acompañantes que realicen excursiones nocturnas deben someterse a una verificación de huellas dactilares con escaneo en vivo y una prueba de tuberculosis antes de la excursión.
7. Se deben respetar las normas sobre asientos de seguridad, cinturones de seguridad y bolsas de aire. Los niños menores de 8 años deben viajar en un asiento de seguridad o elevador en el asiento trasero, a menos que midan más de 1,45 m. Los padres son responsables de proporcionar el asiento de seguridad o elevador a su hijo.
8. Si un niño se comporta de forma insegura o irrespetuosa, se le podría pedir que lo recoja uno de sus padres. También podría ser excluido de futuros viajes de estudio o podría ser obligado a asistir con sus padres.
9. Se espera que los conductores vayan directamente al lugar del viaje de estudio y/o regresen directamente a la escuela después del viaje de estudio.
10. Los viajes de estudio son para estudiantes.
11. Todos los conductores que no sean padres deben ser mayores de 25 años.
12. Cualquier padre/tutor que lleve a los estudiantes a casa antes del final del día escolar debe firmar su salida con un miembro del personal.

13. Los estudiantes deben llegar a la escuela a la hora de llegada designada para el viaje o es posible que no se les permita asistir al viaje.
14. Siga las pautas de salud actuales del Departamento de Salud Pública de California y/o del Departamento de Salud Pública del Condado de Contra Costa según corresponda para un viaje de estudio.

APÉNDICE E

POLÍTICA DE LÍMITES DE LAS ACADEMIAS CHARTER DE ANTIOCH

CONTACTO FÍSICO DISCIPLINARIO CON ESTUDIANTES

La política de la Academia Charter Antioch es que ningún profesor ni miembro del personal empleará castigos corporales contra un estudiante. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes, ataduras, vendajes o cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por conducta inapropiada.

INTERACCIONES ENTRE PERSONAL Y ESTUDIANTES

Si bien el contacto físico apropiado es parte de la vida diaria y es importante para el desarrollo del estudiante, los maestros y demás personal deben asegurarse de no excederse en su comportamiento. Si un niño o algún miembro del personal solicita específicamente que no se le toque, dicha solicitud debe ser atendida sin reservas.

Límites definidos

A los efectos de esta política, el término "límites" se define como el comportamiento profesional aceptable del personal al interactuar con un estudiante. Traspasar los límites de la relación entre estudiantes y profesores se considera abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Comportamientos aceptables e inaceptables

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero podrían percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde la perspectiva de estudiantes o padres. No existe un único estándar de persona razonable. El propósito de las siguientes listas de comportamientos inaceptables y aceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y el alumnado, sino prevenir relaciones que puedan derivar en, o ser percibidas como, conducta inapropiada, sexual inapropiada o "grooming". El "grooming" se define como un acto o una serie de actos por parte de un depredador sexual para obtener control físico o emocional, ganándose la confianza (del personal, la familia y un menor) y desensibilizándolo a diversas formas de contacto físico y otras interacciones íntimas.

El personal debe comprender sus propias responsabilidades para garantizar que no sobrepasen los límites estipulados en esta política. Las infracciones podrían dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. *Estar en desacuerdo con la redacción o la intención de estos límites establecidos se considerará irrelevante para cualquier propósito disciplinario requerido.* Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados estudien esta política a fondo y apliquen su espíritu e intención en sus actividades diarias.

Comportamientos inaceptables

Estas listas (y cualquier lista posterior) no pretenden ser exhaustivas, sino más bien ilustrativas de los tipos de comportamiento que se pretende abordar con esta política.

1. Dar obsequios personales e íntimos (incluidas fotografías) a un estudiante, o artículos como dinero, comida, excursiones, aparatos electrónicos, etc., sin la aprobación previa por escrito de los coadministradores. Se recomienda que estos obsequios se filtren a través de los coadministradores, junto con la justificación. por lo tanto.
2. Besos de cualquier tipo
3. Masaje [Nota: Prohibido en deportes, a menos que sea proporcionado por un masajista terapéutico u otro profesional certificado en un lugar público abierto. Los entrenadores no pueden realizar masajes ni friegas. Permitido en educación especial solo según lo dispuesto en un PEI o Plan 504].
4. Abrazos frontales o traseros completos y abrazos prolongados.

5. Estudiantes sentados en el regazo (grados 3 y superiores)
6. Tocar las nalgas, los muslos, el pecho o la zona genital
7. Luchar con estudiantes u otros miembros del personal, excepto en el contexto de un programa formal de lucha libre.
8. Cosquillas o paseos a caballito
9. Cualquier forma de contacto sexual
10. Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
11. Estar solo intencionalmente con un estudiante fuera de la escuela
12. Proporcionar alcohol, productos de tabaco o drogas, o no informar que se tiene conocimiento de ello.
13. “Salir con” un estudiante
14. Comentarios sobre las características físicas o el desarrollo fisiológico de cualquier persona. Esto incluye comentarios como “¡Qué bien te ves!” o “¡Mira esa [parte del cuerpo]!”.
15. Tomar fotografías o videos de estudiantes para uso personal o publicarlos en línea
16. Desvestirse parcial o totalmente frente a un estudiante o pedirle a un estudiante que se desnude con la intención de ver/exponer partes privadas del cuerpo.
17. Salir del campus solo con un estudiante para almorzar
18. Compartir cama, colchoneta o saco de dormir con un estudiante
19. Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados
20. Chistes sexuales, o chistes/comentarios con connotaciones sexuales o doble sentido
21. Buscar la participación emocional (que puede incluir el apego íntimo) con un estudiante más allá del cuidado y la preocupación normativos que se requieren de un educador.
22. Escuchar o contar historias de carácter sexual.
23. Hablar de sus problemas personales o asuntos íntimos con un estudiante
24. Involucrarse demasiado con un estudiante de modo que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado.
25. Llevar a los estudiantes a la escuela o a las actividades escolares sin el permiso expreso y por escrito de los coadministradores y del padre o tutor legal del estudiante.
26. Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada y/o las ventanas bloqueadas a la vista.
27. Permitir que los estudiantes estén en su casa y/o en las habitaciones dentro de su casa sin el permiso firmado de los padres para una actividad educativa previamente planificada y comunicada que debe incluir a otro educador, padre o voluntario escolar designado.
28. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, respuestas en redes sociales, hacer llamadas telefónicas o enviar notas o cartas a estudiantes si el contenido no se relaciona con actividades escolares. No se permite la comunicación a través de cuentas privadas en redes sociales.
29. No se permite que el personal utilice los baños de los estudiantes mientras estos estén presentes.

Comportamientos aceptables

1. palmaditas en el hombro o la espalda

2. Apretones de manos
3. Choca esos cinco y palmadas en la mano
4. Tocar la cara para controlar la temperatura, secarse una lágrima, quitarse el vello de la cara u otros tipos de contacto similares.
5. Colocar a estudiantes de TK a segundo grado en el regazo de uno con el fin de consolarlos solo por un período breve.
6. Tomarse de la mano al caminar con niños pequeños o niños con discapacidades significativas
7. Ayudar a ir al baño a niños pequeños o discapacitados a la vista de otro miembro del personal.
8. Se requiere contacto físico según un IEP o un plan 504
9. Restricción razonable de una persona violenta para protegerse a sí misma, a otros o a la propiedad.
10. Obtener la aprobación formal por escrito de los coadministradores para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias, incluido el permiso por escrito de los padres y un formulario de exención para cualquier actividad patrocinada después de la escuela, ya sea dentro o fuera del campus.
11. Los correos electrónicos, mensajes de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones con y hacia los estudiantes, si están permitidos, deben ser profesionales y estar relacionados con actividades o clases escolares (la comunicación debe iniciarse a través de tecnología y equipos escolares transparentes [no privados])
12. Mantener la puerta abierta de par en par cuando estás solo con un estudiante
13. Mantener un espacio razonable y apropiado entre usted y el estudiante.
14. Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales, lo que incluye tocar las piernas o las nalgas, dar abrazos frontales, besar o acariciar.
15. Mantener a los padres informados cuando surge un problema importante sobre un estudiante, como un cambio de comportamiento o un comportamiento inusual.
16. Mantener conversaciones posteriores a clase con un estudiante profesionales y breves.
17. Solicitar inmediatamente asesoramiento al personal superior o a la administración si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
18. Involucrar a su supervisor directo en la discusión sobre límites en situaciones que tienen el potencial de volverse más graves (incluyendo, entre otros: acoso u otros comportamientos de alerta observados en colegas, material escrito que sea perturbador o la fijación de un estudiante en un adulto)
19. Tomar notas detalladas sobre un incidente que, a su juicio, podría convertirse en una situación más grave más adelante.
20. Reconocer la responsabilidad de detener los “comportamientos inaceptables” de los estudiantes y/o compañeros de trabajo
21. Pedirle a otro miembro del personal que esté presente, o dentro de una distancia de supervisión cercana, cuando debe estar solo con un estudiante después del horario escolar regular
22. Priorizar el comportamiento profesional durante todos los momentos de contacto con los estudiantes

23. *Preguntarse si alguna de sus acciones, que podría ser contraria a estas disposiciones, vale la pena sacrificar su trabajo y su carrera.*

Esta política no impide: 1) tocar a un estudiante para guiarlo por una trayectoria física; 2) ayudarlo a levantarse después de una caída; ni 3) participar en un rescate o en la aplicación de reanimación cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso de fuerza razonable ni tocar en defensa propia o de otra persona. También se permite sujetar a un menor que intente tener un comportamiento violento o inapropiado. Solo se permite legalmente el uso de la fuerza necesaria para la propia defensa, la de otra persona, la del menor o para proteger la propiedad. Se prohíbe el uso excesivo de la fuerza.

- En caso de que un miembro del personal utilice un dispositivo de retención infantil, éste deberá informar inmediatamente el incidente a un coadministrador.

Informes de límites

Cuando cualquier miembro del personal, padre, madre o estudiante tenga conocimiento de que un miembro del personal (o voluntario, invitado, proveedor) ha traspasado los límites especificados en esta política, o tenga una fuerte sospecha de mala conducta, deberá informar de inmediato a los coadministradores. Una sospecha razonable se refiere a algo que se percibe a pesar de la evidencia inconclusa o escasa. Se basa en hechos que llevarían a una persona razonable a creer que la conducta ocurrió. El reporte inmediato de observaciones que se encuentren dentro del rango inaceptable de comportamiento adulto con estudiantes es esencial para proteger a los estudiantes, al miembro del personal, a cualquier testigo y a la escuela en su conjunto. Los empleados también deben informar a la administración sobre cualquier conocimiento o preocupación relacionada con el comportamiento estudiantil que traspase los límites, o cualquier situación en la que un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

Denuncia de abuso infantil/abuso sexual (denuncia obligatoria)

Si, dentro de su capacidad profesional o en el ámbito de su empleo, usted observa o adquiere conocimiento de que un niño ha sido víctima de abuso infantil o abuso sexual, o si sospecha razonablemente que lo ha sido, **La Sección 11166 del Código Penal de California requiere TU reportar inmediatamente esta información o sospecha directamente a una agencia de protección infantil o a la policía** La denuncia se realizará por teléfono lo antes posible y se deberá enviar un informe escrito posterior dentro de las 36 horas siguientes a su conocimiento o sospecha del abuso. La denuncia interna a los coadministradores se realiza después de la denuncia telefónica. El incumplimiento de estas obligaciones puede resultar en una multa monetaria o prisión.

Investigando

Los Coadministradores investigarán y documentarán con prontitud la investigación de cualquier denuncia de conducta sexual inapropiada o comportamiento inapropiado, utilizando el personal de apoyo o la asistencia externa que consideren necesaria y apropiada según las circunstancias. A lo largo de este proceso de investigación, el administrador investigador y todas las demás personas al tanto de la investigación protegerán la privacidad de los estudiantes y/o miembros del personal afectados, incluyendo a los posibles testigos, en la medida de lo posible. El administrador investigador notificará con prontitud a la Junta Directiva, en sesión cerrada, sobre la existencia y el estado de cualquier investigación. Una vez finalizada dicha investigación, los Coadministradores informarán al Consejo de la Carta sobre las conclusiones alcanzadas. El administrador investigador consultará con un asesor legal, según corresponda, antes, durante y después de realizar cualquier investigación.

Consecuencias

Los miembros del personal que hayan violado esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas y, cuando corresponda, serán denunciados ante las autoridades para posibles acciones legales.

APÉNDICE F

AVISO DE VIGILANCIA CON CÁMARAS DE SEGURIDAD

Estimados estudiantes y padres:

Esta carta Antioch Charter Academy y Antioch Charter Academy II (“Charter School”) es para informarle sobre la decisión de la Junta Directiva de Charter School de autorizar el uso de cámaras de seguridad en áreas públicas de su campus, incluso dentro y alrededor de los edificios escolares y en la propiedad escolar. El propósito de este programa es promover y mantener un ambiente seguro, protegido y saludable para todos los estudiantes y el personal. Las áreas privadas del campus, como los baños y los vestuarios, no estarán sujetas a la grabación de las cámaras de seguridad. Además, Charter School colocará señalización que indique las áreas del campus donde se utilizan cámaras de seguridad.

Este aviso por la presente notifica a los estudiantes y padres que las grabaciones de video solo se conservarán si es necesario, para su uso en un procedimiento disciplinario estudiantil u otros asuntos, en la medida permitida por la ley y según lo determine necesario la administración de la Escuela Charter. Además, este aviso por la presente notifica a los estudiantes y padres que el contenido de las grabaciones de video puede usarse en el procedimiento disciplinario de un estudiante y puede remitirse a la policía local, según corresponda. El contenido de las grabaciones de video puede ser un expediente estudiantil confidencial y, de ser así, se conservará con otros expedientes estudiantiles y estará sujeto a los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA").

Los padres/tutores pueden solicitar ver las grabaciones de sus hijos solo en caso de que se utilicen en procedimientos disciplinarios que los involucren. Dichas solicitudes deben hacerse por escrito de conformidad con la Política FERPA de la escuela. Dichas solicitudes se procesarán de conformidad con la Política FERPA de la escuela autónoma y cualquier otra ley aplicable. Si se aprueba la solicitud de un padre/tutor, se eliminarán o difuminarán los rostros de otros estudiantes que aparezcan en la grabación y que no sean hijos del padre solicitante para proteger sus identidades.

No se utilizarán cámaras de seguridad para grabar audio en áreas donde se espera privacidad sin el consentimiento previo de todas las partes. Las grabaciones se mantendrán privadas y se eliminarán de acuerdo con las políticas de la empresa de monitoreo de seguridad, a menos que sea necesario conservarlas, como se mencionó anteriormente.

La política completa está disponible en la oficina de la escuela o en la página de políticas del sitio web de la escuela, AntiochCharterAcademy.org.

Apéndice G

Memorando de seguridad de armas de fuego

A:Padres y tutores de estudiantes en Antioch Charter Academies

Asunto: Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de las Academias Charter de Antioch sobre su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, según lo exige la ley de California. Se han reportado numerosos casos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de fuego de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de forma segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no se utilicen y guardándolas separadas de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando detalla la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus propias prácticas para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace que una persona sea penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier propiedad que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluido cualquier preescolar o grado escolar desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o cualquier evento, actividad o presentación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otras personas.¹
 - **Nota:** La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona guarde o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando sea un menor. **nunca** realmente accede al arma de fuego.²
- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas considerado penalmente responsable según estas leyes de

¹Consulte las secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

² Ver Código Penal de California, sección 25100(c).

California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.³

- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o tutor.⁴

Nota: Es posible que su condado o ciudad tenga restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o con un dispositivo de bloqueo que las inutilice.

Atentamente,

Elisa McCutcheon y Kevin Fuller, coadministradores

Fecha de publicación: 01/08/2023

Departamento de Educación de California

³ Ver Sección 29805 del Código Civil de California.

⁴ Ver Código Civil de California, Sección 1714.3.



ACA 925-755-7311

The Learner-Centered School

Antioch Charter Academy I & II



ACA II 925-755-1252

ANNUAL NOTIFICATION OF THE UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (UCP)

For students, employees, parents or guardians of its students, school and district advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties

The Learner-Centered Schools Inc. (TLSC) has the primary responsibility to insure compliance with applicable state and federal laws and regulations and has established procedures to address allegations of unlawful discrimination and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs.

TLCS shall investigate and seek to resolve complaints using policies and procedures known as the Uniform Complaint Procedures (UCP) adopted by our Charter Council. Unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaints may be based on actual or perceived age, ancestry, color, ethnic group identification, gender expression, gender identity, gender, mental or physical disability, nationality, national origin, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, or on a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity that receives or benefits from state financial assistance. The UCP shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in Adult Education, Consolidated Categorical Aid Programs, Migrant Education, Career Technical Education and Training Programs, Child Care And Developmental Programs, Child Nutrition Programs, Special Education Programs, and Safety Planning Requirements. The UCP process will also be used when addressing complaints alleging failure to comply with the prohibition against requiring students to pay fees or other charges for participation in educational activities, and to investigate any complaint alleging that the district has not complied with the legal requirements related to the Local Control Accountability Plan (LCAP).

Complaints must be filed in writing with the following compliance officer or Co-Administrator:

Name and/or Title of Compliance Officer: Kevin Fuller, Co-Administrator

Address: 3325 Hacienda Way, Antioch, CA 94509

Telephone Number: (925) 755-7311

Complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying must be filed within six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying occurred or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying unless the time for filing is extended by the superintendent or his or her designee.

Complaints will be investigated and a written decision or report will be sent to the complainant within sixty (60) calendar days from the receipt of the complaint. This sixty (60) calendar day time period may be extended by written agreement of the complainant. The Compliance Officer or designated person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with sections 4680-4687 and in accordance with local procedures adopted under section 4621.

The complainant has a right to appeal the decision to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 calendar days of receiving the decision. The appeal must include a copy of the complaint filed with TLCS and a copy of their decision.

Civil law remedies may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation, or bullying laws, if applicable. In appropriate cases, an appeal may be filed pursuant to Education Code Section 262.3. A complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders.

A copy of the TLSC UCP policy and complaint procedures shall be available free of charge.

La escuela centrada en el alumno
FORMULARIO UNIFORME DE QUEJAS

Direct to Uniform Complaint Officer:
Co-Administrator
3325 Hacienda Way
Antioch, CA 94509

Date Received: _____ by _____

Date Contacted Complainant: _____ by _____

Date of Resolution: _____ by _____

NAME: _____ PHONE: _____

ADDRESS: _____

CITY: _____ ST: _____ ZIP CODE: _____

This complaint alleges discrimination, harassment, or noncompliance with state or federal Regulations at the following : _____
(school, site or program)

In the space provided below, please indicate the nature of the problem. Please be as specific as possible.

Have you discussed the problem with a staff member or administrator? If so, what was the outcome of your discussion?

Indicate below your recommendations for resolving the problem.

Signature of Complainant _____ Date _____

(If additional space is needed for answered to above questions, please attach a separate sheet of paper.)