

Programa de Estudios Autónomos

Manual para Padres/Estudiantes

2023 – 2024



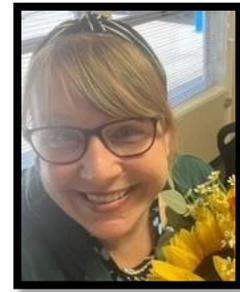
Conozca al personal administrativo



Sra. Maki
Directora
Primaria Meadow Lane



Sr. Johnson
Vicedirectora
Primaria Meadow Lane
y Anderson Heights



Sra. Norris
Directora
La Escuela Primaria Heights
y la Academia Aspire de North State



Sra. Ross
Directora
Escuela Intermedia Anderson

Sra. McNeely
Vicedirectora
Escuela Intermedia Anderson



Jason Provence
Superintendente

Sitio web del distrito escolar: CUESD.com

Sitios web de las escuelas:

Anderson Middle Meadow Lane Anderson Heights North State Aspire
ams.cuesd.com ml.cuesd.com ah.cuesd.com nsaa.cuesd.com

Nuestra Junta de Gobierno

Diane Allen, Jason Foster, Roderick Hayes, Crista Munns, Dan Stanley



Tabla de contenidos

MISIÓN Y VISIÓN	3
RESULTADOS ESPERADOS DE APRENDIZAJE EN TODA LA ESCUELA	4
MATRÍCULA DE ESTUDIANTES	4
EXPECTATIVAS	5
REUNIONES MENSUALES	7
TRÁMITES MENSUALES	7
COMUNICACIÓN	8
EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE	9
APOYAR FOR STUDENTS PERFORMING BELOW GRADE LEVEL	10
EDUCACIÓN ESPECIAL	10
INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES CON EL TERMS OF THE MASTER AGREEMENT	28
OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	36



Quiénes somos...

Somos un grupo de profesionales dedicados y experimentados enfocados en atender las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. Brindamos una educación de calidad para nuestros estudiantes de Estudio Independiente en el Hogar .

Nuestra misión:

Inspirar - Dar a alguien el deseo, la confianza y el entusiasmo para hacer algo bien

Creer : confiar en alguien y estar seguro de que tendrá éxito

Lograr - Lograr con éxito algo por coraje, esfuerzo o habilidad.

Nuestra Visión Educativa:

El personal del Distrito Escolar Primario Cascade Union incluye y atiende a todos los estudiantes de toda nuestra comunidad. Creamos una cultura de excelencia; desafiar a los estudiantes a ser exitosos y continuos aprendices, académica, social y emocionalmente. Utilizando un plan de estudios centrado en el estudiante, una instrucción atractiva y tecnología de vanguardia, brindamos aulas positivas y seguras que se enfocan en el niño en su totalidad. Con los estudiantes, las familias y la comunidad como socios iguales, nos dedicamos a preparar estudiantes seguros, saludables, respetuosos y responsables que puedan tener éxito y ser productivos hoy, el próximo año, en la escuela secundaria, en la universidad y en su futura carrera. Estudiantes, personal, familias, comunidad. Juntos estamos orgullosos de ser el Distrito Escolar Primario de Cascade Union.



Resultados esperados de aprendizaje en toda la escuela (ESLR)

Los Resultados Esperados de Aprendizaje Escolar (ESLR, por sus siglas en inglés) son las habilidades que queremos que cada uno de nuestros estudiantes posea al finalizar nuestro programa. Cada aptitud está vinculada a uno o más estándares de contenido estatales (o nacionales) de California.

Los estudiantes serán:

ESLR #1 Académicos Sobresalientes que:

- Son aprendices autónomos e independientes, que planifican su futuro educativo estableciendo metas y prioridades.
- Demostrar competencia en habilidades esenciales de alfabetización, escritura y matemáticas.
- Asumir la responsabilidad del aprendizaje personal a lo largo de toda la vida

ESLR #2 Comunicadores efectivos que:

- Son capaces de leer, escribir, hablar y escuchar de manera reflexiva y crítica con un sentido de propósito.
- Utilizar la tecnología de forma eficaz

ESLR #3 Ciudadanos Responsables que:

- Son miembros contribuyentes de la sociedad
- Son capaces de resolver problemas de manera efectiva, tomando decisiones informadas y responsables.
- Aceptar y respetar los diversos puntos de vista, estilos de vida y opiniones
- Son capaces de funcionar en una sociedad global.



Inscripción de estudiantes

Admisión

Somos una escuela pública TK-8 con los siguientes criterios de inscripción:

- El estudiante debe cumplir con los requisitos de residencia del estado de California.
- El estudiante debe tener al menos cinco años de edad entre el 2 de septiembre y el 2 de abril del año de inscripción, para poder inscribirse como Kindergarten de Transición.
- El estudiante debe tener al menos cinco años de edad antes del 1 de septiembre del año de inscripción, para poder inscribirse como Kindergarten.
- El estudiante debe tener apoyo en casa para tener éxito en un programa de aprendizaje personalizado que siga las regulaciones de Estudio Independiente del Estado de California.
- **Antes de inscribirse en la escuela**, es importante que los padres y los estudiantes revisen este manual para comprender la filosofía y las pautas de la escuela. Un administrador de la escuela tendrá una conversación previa a la inscripción con la familia para ayudarlos a decidir si nuestra escuela es una opción adecuada. **Cuando una familia se inscribe en nuestra escuela, debe estar lista para aceptar la corresponsabilidad de la educación de sus hijos como el instructor principal en el hogar.**
- Es importante que los padres se den cuenta de que, de acuerdo con el Proyecto de Ley 544 de la Asamblea del Estado de California, no es legal que un estudiante esté inscrito simultáneamente en una

escuela chárter y en cualquier otra escuela, pública o privada, con la excepción de la inscripción simultánea en un colegio comunitario.

- El Consejo de Administración está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en el ámbito de la educación. Los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, sobre la base de: discapacidad, género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual y/o asociación con personas con una (1) o más de las características anteriores.

Proceso de inscripción

Todos los estudiantes se inscribirán a través de la oficina de nuestra escuela. Los siguientes formularios deben completarse y estar en posesión de la escuela antes de que comiencen las clases:

- Formulario de inscripción completado en línea con las firmas electrónicas de los padres/tutores
- Formulario de Recolección de Datos del Hogar
- Copia del acta de nacimiento del estudiante
- Registro de vacunación escolar de California que refleje que el estudiante está al día con las vacunas
- Examen de Salud de Ingreso al Kindergarten y al Kindergarten de Transición (estudiantes de kindergarten y cualquier estudiante de 1er grado que no asistió al kindergarten)
- Documentos de educación especial (cuando corresponda) para incluir una copia de cualquier IEP activo
- Tarjeta de emergencia
- Comprobante de residencia
- Acuerdo Marco firmado por el Padre/Tutor, el Estudiante y el Maestro
- Reconocimiento de responsabilidades firmado por el padre/tutor, el estudiante y el maestro



Expectativas

Para el año escolar 2023-2024, los estudiantes de Estudio Independiente en el Hogar participarán en la instrucción sincrónica diaria para los alumnos en los grados K-3, y para los estudiantes en los grados 4-8, se requiere la participación en la interacción diaria en vivo y al menos el aprendizaje sincrónico semanal.



El papel de la escuela

Con el fin de garantizar una asociación significativa que brinde a cada niño la mejor oportunidad posible de éxito, los socios deben tener claro lo que cada uno puede esperar razonablemente de los demás. Todo el mundo tiene papeles que desempeñar. Si cada uno de los socios (padres, personal y estudiantes) se compromete con estas expectativas, creemos que el año será positivo y los estudiantes adquirirán habilidades y alcanzarán su potencial.

¿Qué puedo esperar de la escuela?

La escuela:

- Proporcione el plan de estudios, los recursos y los materiales necesarios.
- Asegúrese de que cada familia cuente con un maestro acreditado capaz de trabajar eficazmente con los padres y el estudiante.
- Asegúrese de que todas las familias tengan acceso a los especialistas de la escuela, incluidos los de lectura, escritura y matemáticas.
- Evalúe los niveles de habilidad y el progreso académico de los estudiantes.
- Monitorear y evaluar el aprendizaje; Organice reuniones familiares o conferencias estudiantiles cada veinte días o más si es necesario.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje y un plan de estudios personalizados.
- Asegúrese de que cada familia esté al tanto de las oportunidades y expectativas de la escuela.
- Brindar oportunidades para participar en una variedad de actividades curriculares y extracurriculares.
- Proporcionar formas para que el padre o el padre-maestro crezca como educador.



El papel del estudiante

La escuela espera que los estudiantes:

- Centra la atención en el aprendizaje durante el horario escolar.
- Completar las tareas y aspirar a los más altos estándares de calidad de trabajo.
- Completar y entregar el trabajo original.
- Participar en oportunidades/actividades adicionales proporcionadas por la escuela.



El papel del padre/tutor

Los padres/tutores son una parte esencial del equipo dedicado al éxito académico de cada estudiante con el Programa de Estudio Independiente de la escuela. Será importante que hagan lo siguiente con la ayuda del profesor asignado y del ayudante de la escuela.

- Comprender y seguir el Acuerdo Marco y el Reconocimiento de Responsabilidades.
- Establezca estándares altos para la enseñanza (estudio en el hogar) y metas altas para el aprendizaje de su hijo.
- Trabajar con el Maestro asignado para elegir el plan de estudios y el curso de estudio.
- Valore mucho el aprendizaje y participe diariamente con el aprendizaje y las tareas de los estudiantes.
- Ayude a su hijo a mantener un equilibrio entre las tareas escolares y las actividades de tiempo libre.
- Corrija y supervise el trabajo de los estudiantes diariamente para que las habilidades se practiquen correctamente.
- Ayudar al estudiante a organizar su trabajo, tanto para la rendición de cuentas diaria como para las reuniones con los maestros.
- **Asista a las reuniones de maestros según lo programado.** Si debe reprogramar, notifique al maestro con anticipación.
- Lleve el trabajo terminado a la reunión de maestros, a menos que se acuerde lo contrario. **Si se pierde una reunión o faltan tareas, el maestro DEBE emitir un Informe de Incumplimiento.**
- Proporcione muestras de trabajo apropiadas y calificadas cada mes para los registros de aprendizaje de los estudiantes.
- Asumir la responsabilidad de mantener informado al maestro sobre los éxitos, problemas e inquietudes.
- Facilitar la participación de los estudiantes en las evaluaciones de toda la escuela y en las pruebas requeridas por el estado.
- Proporcionar transporte oportuno hacia y desde las actividades escolares, como exámenes estatales, excursiones y tutoría.
- Mantener registros y registros según se solicite o requiera.
- Reconozca que todos los recursos de aprendizaje utilizados (impresos, no impresos, tecnológicos, etc.) son propiedad de la escuela y deben devolverse a la escuela cuando haya terminado de usarlos / al final del año escolar.



El papel del profesor asignado

El papel de los maestros acreditados que sirven a las familias que participan en nuestro Programa de Estudio Independiente es ofrecer apoyo y orientación a los padres a medida que asumen la responsabilidad de la educación de sus hijos.

El maestro asignado a su(s) estudiante(s):

- Emitir un manual para padres/estudiantes.
- Reúnase con el padre/tutor/estudiantes un mínimo de una vez cada 20 días escolares para evaluar y registrar el progreso de cada estudiante.

- Administrar y/o ayudar con la coordinación de las evaluaciones, revisar los resultados de las evaluaciones y trabajar con la familia para dirigir la instrucción hacia el crecimiento y el rendimiento académico.
- Emitir currículo, materiales de instrucción y suministros. Discuta e implemente cambios si es necesario.
- Revise el trabajo de los estudiantes, responda preguntas y discuta el progreso con los padres.
- Servir de enlace entre la familia y la administración y el personal de la escuela.
- Proporcionar instrucción directa cuando sea apropiado para el progreso del estudiante.
- Manténgase al día con las políticas y procedimientos de la escuela. Notificar a los estudiantes/familias de cualquier cambio que les afecte.
- Verifique los registros de asistencia de los estudiantes y el aprendizaje de los estudiantes. Documentar el progreso y los logros.
- Revisar **todo** el trabajo realizado por los estudiantes en el período de aprendizaje.
- Comuníquese con los padres sobre los logros de los estudiantes, los estándares cumplidos y las tareas completadas.
- Ayude al estudiante / familia si tienen alguna inquietud o problema educativo y discuta soluciones.
- Ofrezca asesoramiento instructivo y tutoría si es necesario.
- Asistir a las reuniones del IEP de Educación Especial y mantener la comunicación con el personal de Educación Especial.
- Tenga en cuenta e investigue las preguntas que la familia pueda tener con respecto al programa educativo de su hijo.
- Revise el registro de asistencia, el PE y los registros electivos completados. Pida a la familia que haga correcciones si es necesario.
- Recopile registros completados y muestras de trabajo apropiadas para el registro de aprendizaje.
- Proporcione a los estudiantes tareas/expectativas y proporcione a la familia todos los formularios/registros para el próximo período de aprendizaje.
- Entregar los materiales educativos solicitados para el estudiante y recoger los materiales que ya no se utilizan.
- Notifique a los padres y estudiantes sobre las actualizaciones relacionadas con la escuela con respecto a la gobernanza, las excursiones, las fechas de los exámenes, los eventos y las actividades.
- Programe la próxima reunión.



Reuniones Mensuales con su Maestro Asignado

Cada reunión debe incluir lo siguiente:

- Discusión/revisión del progreso/logros de los estudiantes durante el período de aprendizaje. El formulario de la página siguiente es un ejemplo que se puede utilizar para proporcionar información al encuestador.
- El maestro revisa y asigna calificaciones para todas las tareas completadas en el período de aprendizaje anterior para determinar la asistencia obtenida y los estándares estatales abordados.
- Oportunidades para que los padres hagan preguntas/discutan inquietudes y ofrezcan apoyo y aliento.
- Tiempo para que el profesor ayude con la instrucción/tutoría y ofrezca apoyo y aliento, según sea necesario.
- Revisión por parte del profesor de los registros completados. Los maestros pueden ayudar a la familia a hacer correcciones, si es necesario.

- Los días de asistencia se establecen para el período de aprendizaje en función del trabajo realizado por el estudiante. Revise la sección "Registros diarios de asistencia" a continuación para obtener información más completa sobre la asistencia.
- A los estudiantes se les da una lista de tareas/expectativas y se les entregan formularios para el próximo período de aprendizaje.
- El maestro proporciona cualquier material nuevo y discute las necesidades o cambios del plan de estudios.
- El maestro informa a la familia de cualquier anuncio y/u oportunidad proporcionada por la escuela.
- La próxima reunión está programada.



Papeleo mensual que debe completar el padre/tutor y/o los estudiantes:

Registros diarios de asistencia

- **Asistencia diaria**
La asistencia solo se puede reclamar para los días en que el estudiante esté debidamente involucrado en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes pueden tener días de no asistencia cuando están enfermos o no pueden completar el trabajo escolar. Es responsabilidad del maestro acreditado establecer si la cantidad de trabajo que un estudiante ha producido o la cantidad de conocimiento que se adquirió, justifica los días de asistencia que se reclaman. **Si el Maestro no cree que el estudiante se ha involucrado en el proceso de aprendizaje lo suficiente como para justificar un reclamo completo de asistencia, que debe equivaler al 80% del trabajo asignado para un período de aprendizaje, es su responsabilidad restar días de asistencia y darle al estudiante una Notificación de Incumplimiento que puede resultar en la cancelación de la inscripción del estudiante.** Los padres deben fechar el Registro de Asistencia con el último día del período de aprendizaje.
- **Actividades de Educación Física**
De acuerdo con la ley estatal, se requiere educación física por un total de no menos de **150 minutos/5 días escolares** (un promedio de 30 minutos por día) a todos los estudiantes en los grados TK-8. La Educación Física se define como actividades físicas que favorecen **la salud y** el vigor del cuerpo y la mente. Son de naturaleza recreativa. Hay varias maneras para que los estudiantes logren la aptitud física según lo establecido por el Código de Educación de California. Las opciones de acondicionamiento físico incluyen la participación en un programa de acondicionamiento físico proporcionado por un centro recreativo local, la YMCA o un programa deportivo; participación en un equipo atlético como natación, fútbol, baloncesto o béisbol; caminar, andar en bicicleta, jugar en un parque infantil local a un nivel tal que aumente la frecuencia cardíaca; Tomar clases proporcionadas por un club registrado de gimnasia, danza o artes marciales, participar diariamente en ver y seguir las instrucciones como se establece en un video aeróbico para niños. Nota: La limpieza de la casa u otras tareas domésticas no se consideran apropiadas para el crédito para la educación física. El profesor proporcionará un registro mensual de educación física. El registro debe completarse en cada período de aprendizaje. Los padres y/o estudiantes deben registrar en el registro de educación física la actividad y el tiempo que un estudiante pasa en actividad física / día. El tiempo

dedicado a la actividad física se suma semanalmente y se escribe en el registro. Se debe escribir una actividad física específica cuando se elige "otra" en el registro.

- **Asignaturas optativas**

Su maestro le proporcionará un formulario cada mes para documentar la fecha, la hora de participación y la actividad completada en los cursos optativos, como música o exploraciones profesionales. Los estudiantes deben demostrar el tiempo dedicado a participar en actividades relacionadas. Recomendamos 20 minutos por día para los grados TK-1, 30 minutos para los grados 2-8. Estos cursos no producen una muestra de trabajo, por lo que el registro de tiempo es la forma en que se registran la participación y los logros.

- **Muestras de trabajo**

En cada período de aprendizaje, el profesor asignado revisará todos los trabajos realizados por cada alumno. Recogerán una muestra de trabajo cada mes para incluirla en el informe. Ocho de los diez meses serán para una asignatura, y la asignatura irá rotando hasta que a cada asignatura se le haya entregado una muestra. Durante dos **de los** diez meses (uno cada semestre), el profesor recogerá una muestra de cada asignatura del Acuerdo Marco del estudiante para incluirla en los informes mensuales. Todas las muestras recolectadas deben tener lo siguiente:

- Nombre y apellido del estudiante, escritos de puño y letra del estudiante, en la esquina superior derecha
- La fecha en que se completó la muestra de trabajo (debe estar dentro de las fechas del período de aprendizaje actual) escrita en la esquina superior derecha.
- La muestra debe ser evaluada por los padres y/o el maestro.
- Es importante que la muestra muestre una cantidad y calidad de trabajo adecuadas. Las respuestas de opción múltiple no son aceptables.
- El estudiante debe estar orgulloso del trabajo presentado, ya que representa sus logros.

Aquí hay una lista de verificación para que las familias la usen cuando se preparen para una reunión del período de aprendizaje.



Lista de verificación mensual para los registros de los estudiantes

Tengo lo siguiente listo para mi Maestro:

- El trabajo de los estudiantes es ordenado, legible y organizado de una manera que es fácil de revisar para mi maestro.
- Los registros de asistencia, educación física y asignaturas optativas están completos.
- Registro de tareas/Hoja de plan que le dice a mi maestro lo que he completado este mes.
- Las muestras de trabajo originales están debidamente etiquetadas con el nombre, la asignatura, el grado y la fecha, con la propia letra del estudiante.
- Se evalúan todas las muestras.
- Los ejemplos muestran todo el trabajo (por ejemplo, problemas matemáticos resueltos). No se aceptan muestras de opción múltiple.

- Los minutos de educación física y cursos optativos se suman y se escriben en el registro correspondiente.



Comunicación

Mantener la comunicación entre las familias y el personal de la escuela es fundamental para el éxito de los estudiantes.

Maestro y personal de la escuela - Su maestro asignado proporcionará los formularios y otros materiales que su estudiante pueda necesitar al comienzo del año escolar y en cada reunión del período de aprendizaje. Además de su maestro asignado, cualquier miembro del personal de la escuela está disponible para ayudarlo con sus necesidades educativas. El número de teléfono de la Oficina del Distrito es 530-378-7000; Los números de teléfono de las escuelas se enumeran al principio de este manual. Tu profesor te proporcionará información de contacto adicional. Los miembros del personal están disponibles durante el horario escolar para ayudarlo.

Sistema de Mensajes de Texto/Correo Electrónico para Padres/Estudiantes – Nuestra escuela utiliza el programa en línea ParentSquare para proporcionar comunicación general a los padres/tutores a través de mensajes de voz o texto. Este programa se utilizará para mantener a las familias actualizadas con respecto a la información importante sobre el cierre de escuelas y las actividades escolares.



Cursos/Clases

Cada estudiante de TK-8 grado debe estar inscrito en un mínimo de cinco cursos, incluyendo Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Educación Física. Alentamos a los estudiantes de 7^o y 8^o grado a agregar un curso electivo en preparación para las cargas de cursos de la escuela secundaria (ejemplos: arte, música, idioma extranjero, etc.).



Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH

Todas las escuelas tienen el mandato de implementar la Ley de Juventud Saludable de California y ofrecer un curso de Educación Integral sobre Salud Sexual y Prevención del VIH a la escuela intermedia (grados 7-8). Este curso debe completarse una vez en la escuela intermedia y también una vez en la escuela secundaria.

La ley incluye una cláusula de exclusión voluntaria y permite a los padres/tutores eximir a sus hijos de la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH, según se define en el código de educación, presentando una solicitud por escrito a la escuela solicitando que su hijo no complete el curso. Esta solicitud de exclusión voluntaria debe ser original con el nombre y la calificación del estudiante, y la firma y la fecha de los padres. Con el fin de decidir si su hijo debe completar el curso, los padres/tutores pueden revisar el plan de estudios si lo solicitan en la escuela. Si su estudiante ingresa desde otra escuela y el estudiante ha completado el curso en el grado 7 u 8, será necesario enviar el nombre de la escuela y el año de finalización a la nueva escuela.



Evaluaciones

Evaluaciones estatales

Le instamos a que prepare a su hijo o hija para que participe en el programa de pruebas estatales obligatorias cada primavera. Los resultados individuales no serán utilizados por el estado para rastrear o etiquetar a los estudiantes de ninguna manera. Los padres pueden solicitar por escrito que los resultados de la prueba no se coloquen en el archivo o portafolio del estudiante.

Las siguientes pruebas son requeridas por el Estado de California:

- **CAASPP/Evaluación Balanceada Inteligente-Grados 3-8, 11**

El Programa de Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California, administrado en la primavera para los grados 3-8, es una evaluación adaptativa en línea que se utiliza para identificar qué tan bien los estudiantes en California están aprendiendo el conocimiento y las habilidades identificadas en los Estándares del Estado de California para cada nivel de grado. El sistema de evaluación incluye una rigurosa prueba sumativa adaptativa por computadora que proporciona información precisa sobre el rendimiento y el crecimiento de los estudiantes para cumplir con los requisitos de responsabilidad estatales y federales. A las familias se les ofrecerán enlaces a exámenes de práctica, sesiones de preparación para exámenes y materiales apropiados para prepararse para la evaluación. La evaluación en línea incluye tareas de escritura que piden a los estudiantes que expliquen cómo y por qué derivaron sus respuestas. Las sólidas habilidades de escritura y la capacidad de usar el teclado serán clave para que los estudiantes se sientan cómodos con la experiencia de la prueba.

- **Examen de Ciencias de California (CAST) - Grados 5, 8**

Los estudiantes en los grados 5 y 8 deben tomar el CAST como parte de las evaluaciones CAASPP.

- **Prueba de Aptitud Física Grados 5, 7**

El FITNESSGRAM® es un conjunto de pruebas diseñadas para evaluar el estado físico relacionado con la salud y para ayudar a los estudiantes a establecer hábitos de actividad física regular para toda la vida. El PFT se administra en el segundo semestre de cada año escolar. Los maestros recibirán hojas de trabajo para describir los componentes y tareas de la prueba. Los padres pueden administrar y registrar los resultados de las pruebas y devolverlos a su maestro asignado.

Evaluaciones administradas por la escuela

Nuestra escuela está comprometida con el logro y el progreso de los estudiantes. Las siguientes evaluaciones han sido elegidas para brindar al personal de la escuela y a los padres información valiosa que se utilizará para crear e implementar un plan de aprendizaje personalizado diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Todos los estudiantes, grados TK-8 serán evaluados un mínimo de dos veces al año, preferiblemente en septiembre y nuevamente en marzo. Los resultados se utilizarán para realizar un seguimiento del progreso de los estudiantes y se pueden utilizar para generar lecciones que aborden las brechas en las habilidades y la comprensión.

Los estudiantes de TK/Kserán evaluados dos o tres veces al año en Artes del Lenguaje y Matemáticas. Los estudiantes de 1º a 8º grado son evaluados utilizando el programa de evaluación i-Ready en línea. Esta evaluación es un programa de diagnóstico en línea y será administrada un mínimo de dos veces al año por el personal de la escuela.

Evaluación de escritura para los grados 1-8

La escritura es una de las habilidades académicas más importantes que podemos ayudar a nuestros estudiantes a alcanzar. Para ayudar a los estudiantes con esta habilidad, es importante evaluar sus conocimientos y capacidades. Cada estudiante en los grados 1-8 entregará una muestra de escritura a su maestro al comienzo del año y nuevamente hacia el final del año. Esta evaluación escrita será evaluada y el maestro usará la información para guiar la instrucción y el plan de estudios.

Evaluación y calificación

Nuestro distrito requiere que todos los maestros presenten una evaluación formal por escrito (Boleta de Calificaciones) del progreso de un estudiante cada semestre. Los boletines de calificaciones, que se proporcionan al final de cada trimestre, son un medio para la retroalimentación y el elogio de los logros del estudiante.



Apoyo para estudiantes con un desempeño por debajo del nivel de grado

El dominio del nivel de grado está determinado por los puntajes de la evaluación del estudiante al comienzo del año escolar o cuando un estudiante se inscribe. En un esfuerzo por apoyar y ayudar mejor a las familias y a los estudiantes, el equipo de apoyo compuesto por la administración de la escuela, los especialistas académicos de la escuela (lectura, escritura y matemáticas), los padres y el estudiante (si corresponde), creará un plan para los estudiantes que evalúen y/o se desempeñen por debajo de su nivel de grado designado.

Equipo de Éxito Estudiantil

Nuestro proceso del Equipo de Éxito Estudiantil aborda las opciones para los estudiantes que no tienen un IEP pero tienen dificultades para aprender. El equipo se reúne para determinar cuáles podrían ser los problemas, qué se puede hacer para ayudar y determinar si es posible que un estudiante deba someterse a una prueba de elegibilidad para la educación especial. El Equipo de Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) incluye a los padres, el estudiante (si corresponde), el maestro, cualquier especialista académico que haya estado trabajando con su hijo durante el proceso de intervención y el director de la escuela. La primera reunión es un esfuerzo para compartir y examinar información sobre el estudiante y cualquier estrategia de intervención previa que se haya implementado.



Servicios de Educación Especial: El Proceso de Referencia

Trabajamos con la familia del estudiante para implementar todas las opciones disponibles dentro del modelo de educación general antes de que se haga una referencia a educación especial. Las opciones pueden incluir adaptaciones, instrucción basada en la investigación, materiales y consultas con especialistas académicos, especialistas en educación, enfermera escolar, psicólogo escolar u otro personal apropiado. Cuando se han agotado las opciones de educación general y el estudiante no ha mostrado suficiente progreso, entonces la remisión a educación especial puede ser apropiada.

Los padres pueden optar por hacer una solicitud por escrito para una evaluación de Educación Especial. Cuando se recibe una solicitud por escrito, la escuela debe responder dentro de los 15 días. Si la escuela determina que la solicitud de evaluación es justificada, se envía un plan de evaluación a los padres con una copia de las Garantías Procesales y la Notificación Previa por Escrito.

Una vez que los padres han dado su consentimiento por escrito para la evaluación y la escuela ha recibido el documento, comienza un plazo de 60 días. Nuestro distrito tiene 60 días para completar su evaluación y celebrar una reunión inicial del IEP. Una vez que se completan las evaluaciones, se lleva a cabo una reunión inicial del IEP para discutir los resultados de la evaluación y determinar si un estudiante califica para los servicios de educación especial. Si el estudiante califica, el equipo (que incluye a los padres) desarrolla un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para el estudiante.

Una vez que un estudiante tiene un IEP y se implementa, el equipo está obligado por ley a reunirse anualmente para revisar o revisar el IEP. Cada tres años, un estudiante debe ser reevaluado para determinar la elegibilidad continua para los servicios de educación especial.

Si su estudiante tiene un IEP activo, le pedimos que proporcione una copia de ese documento para que podamos estar preparados para atender adecuadamente a su estudiante el primer día de asistencia a la escuela.

Nuestro distrito ofrece una gama completa de servicios para estudiantes con necesidades especiales que incluyen: instrucción académica especializada con nuestros especialistas en educación, servicios del habla y el lenguaje, terapia ocupacional, educación física adaptativa y tecnología de asistencia. Nuestro modelo de estudio independiente requiere que los estudiantes reciban la mayor parte de su instrucción académica en casa con sus padres diariamente y reciban apoyo, orientación e instrucción directa de nuestro personal calificado de educación especial y especialistas. Si tiene preguntas sobre nuestro programa o el proceso de Educación Especial, puede comunicarse con el Director de Educación Especial al 530-378-7030.



Incumplimiento por parte del estudiante de los términos del Acuerdo Marco y los requisitos del programa

Es fundamental que los estudiantes cumplan con los términos del Acuerdo Marco y el Reconocimiento de Responsabilidades. Esto incluye completar cantidades adecuadas de trabajo en cada período de aprendizaje (con un nivel apropiado de precisión y compromiso con la calidad del trabajo), asistir a reuniones programadas con el maestro asignado mensualmente, seguir el Plan de Crecimiento Académico firmado (si corresponde), completar el trabajo original que no se copie ni plagie, y asistir a las pruebas obligatorias (pruebas internas y estatales). La escuela está comprometida con el logro y el progreso de los estudiantes y es importante determinar si el modelo de estudio independiente es apropiado para cada estudiante. De nada sirve a los estudiantes mantenerlos en el programa si no están aprendiendo y adquiriendo habilidades.

Notificación de incumplimiento

Cuando un estudiante no cumple con sus obligaciones de Acuerdo Maestro, Reconocimiento de Responsabilidad o Plan de Crecimiento Académico, se requiere que el maestro asignado siga el Protocolo de Incumplimiento.

Las notificaciones de incumplimiento se emiten por los siguientes motivos:

- El estudiante no completa al menos el 80% del trabajo asignado en un período de aprendizaje.
- El trabajo del estudiante está incompleto o es de mala calidad, obteniendo calificaciones no aprobatorias.

- El estudiante no está completando las actividades de intervención descritas en el Plan de Crecimiento Académico (si corresponde).
- El padre y/o el estudiante faltaron a una reunión programada con el maestro. Si el padre y/o el estudiante no pueden asistir a una reunión programada debido a una enfermedad o una emergencia familiar, debe comunicarse con el maestro de inmediato para reprogramarla.
- El padre y/o el estudiante reprograman repetidamente las reuniones requeridas con el maestro.
- El estudiante plagió o copió un trabajo que no fue completado por el estudiante.

Un estudiante puede pasar por los tres pasos consecutivamente o tener un intervalo de tiempo entre ocurrencias. Los estudiantes que establecen un patrón de incumplimiento de sus obligaciones pueden no ser apropiados para nuestro programa. Si un estudiante tiene tres ocurrencias en un año, puede ser dado de baja. Por el bien del estudiante, lo mejor es determinar, lo más rápido posible, si es apropiado para nuestro programa y capaz de trabajar por su cuenta.

Primera aparición:

- El maestro completará la Notificación de Incumplimiento (NCN, por sus siglas en inglés) para entregarla a los padres del estudiante.
- El maestro programará una reunión con el padre y el estudiante y discutirá la acción de incumplimiento y el plan de acción para corregir la falta de cumplimiento.
- Se ha programado una segunda fecha de reunión dentro de una semana para revisar el trabajo que debe completarse y evaluar el progreso del plan de acción.
- El maestro, el padre y el estudiante firman el NCN y se coloca en el archivo del estudiante.
- Se envía una copia de la NCN por correo electrónico al director de la escuela.

Reunión de seguimiento en una semana:

- Si el estudiante ha completado las acciones descritas en la NCN para la segunda reunión, no se necesita ninguna otra acción.
- De lo contrario, el profesor procederá a la segunda ocurrencia.

Segunda ocurrencia - El profesor:

- Complete una segunda notificación de incumplimiento. (Distribuir como se indicó anteriormente, enmendar la asistencia para reflejar la falta de cumplimiento durante el período actual de cinco días).
- Programe una reunión con el padre/estudiante/maestro y el director de la escuela.
- El grupo discute la capacidad del estudiante para tener éxito en un modelo de estudio independiente y puede sugerir la cancelación de la inscripción en el programa si no se avanza hacia el cumplimiento.
- Las acciones correctivas deben presentarse dentro de los cinco días escolares.

Reunión de seguimiento:

- Si el estudiante ha completado las acciones descritas en la NCN para la segunda reunión, no se necesita ninguna otra acción.
- De lo contrario, el profesor procederá a la tercera ocurrencia.

Tercera Ocurrencia – El Maestro:

- Complete una tercera notificación de incumplimiento.
- Programe una reunión con los padres, el estudiante y el director.
- El superintendente puede determinar que el estudiante no puede cumplir con los requisitos y será dado de baja del distrito debido al incumplimiento.



El plan de estudios para todas las asignaturas básicas se proporcionará a todos los estudiantes inscritos en nuestro programa de Estudio Independiente. Se compartirán los horarios disponibles en la biblioteca. Los materiales suplementarios se entregarán previo acuerdo del maestro y los padres.

Biblioteca

La escuela cuenta con una excelente selección de planes de estudio y materiales educativos. Se anima a los maestros y a las familias a visitar, navegar y sacar materiales. (El currículo básico se puede revisar, pero se puede consultar a través de su maestro).

Nota: Todos los materiales no consumibles proporcionados al estudiante son propiedad de la escuela. Las familias deben devolver los materiales al maestro cuando el estudiante haya terminado de usarlos en su programa educativo. El maestro hará un inventario de los materiales, y si no se contabilizan al final del año escolar, las familias serán responsables del costo o reemplazo de los artículos faltantes. La escuela se reserva el derecho de retener archivos, diplomas, boletines de calificaciones y transcripciones si un estudiante se da de baja con una factura pendiente (por ejemplo, los materiales no se devuelven o han sido destruidos). No se proporcionarán materiales nuevos a un estudiante si los materiales no se devuelven al final de un año escolar.

Dispositivos tecnológicos para uso de los estudiantes

Nuestro distrito promueve el uso de la tecnología informática en su programa de instrucción con el fin de facilitar el aprendizaje y la enseñanza. Tenemos dispositivos disponibles para que los estudiantes los usen en casa. Los padres pueden solicitar un dispositivo tecnológico a su tutor asignado. Los padres deben completar el Acuerdo de uso aceptable de la tecnología, que incluye las reglas para el uso del dispositivo. Los dispositivos tecnológicos son solo para uso escolar y no pueden ser utilizados por los padres o el estudiante para negocios personales o entretenimiento. Los padres deben notificar a la escuela si el dispositivo está dañado y pueden ser responsables de los costos de reparación o reemplazo.



Código de vestimenta escolar

Los estudiantes que acudan a la escuela deben estar vestidos apropiadamente. Por favor refiérase al código de vestimenta en la página 35 del Manual del Distrito para Padres, Tutores y Estudiantes.



Oportunidades para la participación de los padres

Junta directiva

Nuestro distrito está gobernado por la Junta de Gobierno, cuyas principales funciones y responsabilidades incluyen establecer y aprobar todas las principales políticas educativas y operativas, la aprobación final de todos los contratos importantes, la aprobación final del presupuesto anual de la escuela, la supervisión de los asuntos fiscales de la escuela y la selección, evaluación y supervisión del personal administrativo. La Junta tiene cinco miembros y sus mandatos son de cuatro años. La Junta se reúne mensualmente. Todas las reuniones están abiertas al público y se publican las agendas y las actas. Damos la bienvenida a cualquier padre y/o estudiante que quiera saber más sobre nuestra escuela y le gustaría asistir a una reunión.

Consejo Escolar

Además de la Junta Directiva, la escuela tiene un Consejo Escolar (SSC) que proporciona un medio para que los padres y los estudiantes participen en el gobierno de la escuela, revisen los programas académicos y recomienden ideas de mejora del programa a la Junta Directiva. Las reuniones del CSS se celebran un mínimo

de 3 veces al año. El SSC está compuesto por el director o la persona designada; profesorado; personal de apoyo; y padres de los estudiantes matriculados.

Excursiones:

Los estudiantes de nuestro programa de Estudio Independiente son bienvenidos y se les anima a unirse a las excursiones de nivel de grado. Hay 2 excursiones por año para cada grado. Las oportunidades se comparten con los padres a través de nuestro sistema de comunicación y los maestros asignados. Estos viajes son una excelente oportunidad para exponer a sus hijos a una amplia variedad de experiencias educativas. El distrito cubre el costo de la mayoría de las excursiones. Esperamos que asista a los viajes en los que se inscriba o notifique a nuestro coordinador de excursiones si no puede asistir para que podamos llenar los lugares con estudiantes de la lista de espera. Cuando una familia se inscribe constantemente en un viaje pero no asiste, puede perder el privilegio de asistir a las excursiones y/o se le puede pedir que pague el costo de los boletos no utilizados o las tarifas del evento.