

# ABLE Charter

## Escuela Primaria

### Manual Familiar



6515 Inglewood Avenue  
Stockton, Ca 95207  
209-478-1600 Phone  
209-478-7467 Fax



Queridos Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022! La facultad y el personal de ABLE han estado trabajando diligentemente en la planificación del tan esperado regreso de nuestros estudiantes de ABLE. Esperamos que nuestras aulas se llenen de aprendizaje y que nuestros pasillos se llenen de risa una vez más.

El programa académico de ABLE para Kindergarten de transición - cuarto grado es un plan de estudios sólido, integral y basado en habilidades que integra la tecnología en cada salón de clases. Este programa bien desarrollado permite a nuestros estudiantes alcanzar el éxito en el aprendizaje y participar en un programa de día extendido en un entorno seguro, estructurado y supervisado.

Queremos trabajar en equipo, con los padres, para crear el entorno de aprendizaje óptimo para nuestros estudiantes. La comunicación continua entre el hogar y la escuela es fundamental para el éxito de nuestro programa educativo. Esta asociación ayudará a contribuir a que nuestros estudiantes dominen el plan de estudios básico y, al mismo tiempo, convertirá a nuestros jóvenes en ciudadanos considerados y responsables.

El Manual de familia de ABLE está escrito para compartir información importante sobre su hijo, las políticas y los procedimientos. Léalo detenidamente y comparta la información con su hijo.

Nos complace que haya elegido la escuela de ABLE Charter para la educación de su hijo y le agradecemos su compromiso. No dude en contactarnos si tiene preguntas o necesita información.

con cariño,

Brandi Martin, M.Ed. TK-4  
Principal

## Resultados de los estudiantes que aprenden

La filosofía de ABLE Charter School abarca no solo el logro de habilidades y conocimientos del área de contenido, sino también la adquisición de habilidades que brindan una amplia gama de resultados estudiantiles que los **estudiantes ABLE serán ...**

## 1. Personas con éxito académico y profesional que

- a) utilizar habilidades de pensamiento crítico en una variedad de contextos;
- b) analizar, evaluar, sintetizar y aplicar información de una variedad de fuentes
- c) pensar meta cognitivamente para ser más consciente de su propio proceso de aprendizaje; y
- d) utilizar el razonamiento lógico para organizar y ejecutar tareas.

## 1. Miembros de la comunidad comprometidos que

- a. Contribuir con tiempo, energía y talento para mejorar la calidad de vida en su escuela y comunidad;
- b. fomentar la aceptación de las diferencias individuales y demostrar habilidad para resolver conflictos; y
- c. colaborar con diversos socios para lograr un objetivo mutuo.

## 2. Individuos holísticos que

- a. son reflexivos, autoevaluadores en su vida académica, comunitaria y personal.
- b. Comunicarse de manera eficaz verbalmente y por escrito para informar, explicar, negociar y persuadir; y
- c. Puede identificar, diagnosticar e implementar soluciones a problemas y gestionar problemas complejos.

### Personal de la Escuela Primaria ABLE Charter 2021-2022 Año Escolar

#### Personal

#### Posición

---

Brandi Martin .....	Directora
Kimberly Mazza .....	Asistente de la Directora
Nina Gayle .....	Gerente de Oficina de ABLE
Koel Acedo .....	Entrenadora de Instrucción
Sid Barraza .....	Especialista de Compromiso
Monica Gutterres .....	Kinder Transicional
Sarah Gruzas .....	Kinder
Brooke Denuit .....	Kinder

.....	Kinder
Kerri Scroope .....	Primer Grado
Kevin Angeline .....	Primer Grado
Brittaneé Enriquez.....	Primer Grado
Kori Jones .....	Segundo Grado
Chelsye Hoerth .....	Segundo Grado
Nicole Martinez .....	Segundo Grado
Jennifer Yang .....	Segundo Grado
Deanna Stein .....	Tercer Grado
Anita Wallace .....	Tercer Grado
.....	Tercer Grado
Sarah Velo .....	Cuarto Grado
Alison Dunn .....	Cuarto Grado
Melissa Sandoval.....	Cuarto Grado
Brianna Fonseca .....	Profesora de Recursos (RSP)
Laura Means .....	Artes Visuales y Escénicas
Kellie Woodruff .....	Especialista en Intervenciones
Maria Rosas .....	TK-4 Consejera
Kristine Ly .....	Ayudante de Salud

Paraprofesionales:

Celeste Reyes

Katrina Rodriguez

Noun Mao

<p>Escuela Primaria ABLE Charter 2021-2022 Calendario</p>
---

<b>Agosto</b>	23 Primer Día de Escuela 25 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido
<b>Septiembre</b>	1 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 6 Día Festivo – <b>NO ESCUELA/Escuela Cerrada</b> 8 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 15 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 22 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 29 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido
<b>Octubre</b>	6 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 13 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 20 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido 22 Reporte de Progreso de otoño

27 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido

**Noviembre** 3 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
10 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
11 Día de los Veteranos – **NO ESCUELA**  
12 Día de desarrollo profesional del maestro: **NO HAY CLASES**

17 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
19 No Programa Despues de Escuela  
22-26 Vacaciones de Otoño – **NO ESCUELA**

**Diciembre** 1 Día de Salida Temprano – 1:15 p.m. Despido  
8 Día de Salida Temprano – 1:15 p.m. Despido  
15 Día de Salida Temprano – 1:15 p.m. Despido  
17 No Programa Despues de Escuela  
20 – 31 Vacaciones de Invierno– **NO ESCUELA**

**Enero** 3 Regreso a Clases  
5 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
12 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
14 Término de otoño/Semestre 1 Termina  
17 Día de Martin Luther King – **No Escuela/Escuela Cerrada**  
18 Término de Primavera/Semestre 2 Comienza  
19 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
26 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
26-28 Conferencias de Padres y Maestros– Boletas de Calificaciones, Día de Salida Temprano

**Febrero** 2 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
3 100 Días de Clases  
9 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
16 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
21 Día del Presidente– Escuela Cerrada **No Escuela**

23 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
**Marzo** 2 Día de leer a través America  
3 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
9 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
11 Día de desarrollo profesional del maestro: **No hay Clases para los Estudiantes**

16 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
18 Informes de Progreso de Primavera  
23 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
30 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido

#### **Abril**

6 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
11-15 Vacaciones de Primavera  
18 Regreso a Clases  
20 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
27 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido

#### **Mayo**

2-6 Semana de Agradecimiento al Maestro(a)  
4 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
11 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
9-13 CAASPP (Grados 3-4) Semana de exámenes, Semana de salida temprano TK-4 (Programa despued de escuela Proporcniado) -  
18 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
25 Día de Salida Temprano – 1:30 p.m. Despido  
30 Día Conmemorativo – **No Escuela/ESCUELA CERRADA**

#### **Junio**

3 Último día de escuela – Salida Temprana

#### **SCHOOL HOURS**

ABLE Elementary office hours are from 7:30 a.m. to 4 p.m. each day school is in session.

	<u>Empieza</u>	<u>Despedida</u>
Kinder Tarnsional	9:00 a.m.	2:00 p.m.
Grados K-4	8:00 a.m.	2:00 p.m.

#### **CALENDARIO ESCOLAR**

23 de Agosto del 2021 – 3 de Junio del 2022

#### **DIAS DE SALIDA TEMPRANO**

Los días de salida temprana están programados para que los maestros tengan tiempo para reunirse con los padres y colaborar entre sí con respecto al plan de estudios y / o las mejores prácticas. Las oportunidades de desarrollo profesional que se brindan a través de los días de salida temprana respaldan nuestros esfuerzos para aumentar continuamente el rendimiento estudiantil. Los días mínimos programados se incluirán en los boletines y se publicarán en el calendario escolar.

**En los días de salida temprana, los estudiantes en los grados TK-4 saldrán a la 1:30 p.m. con cuidado extracurricular para los estudiantes que ya están inscritos en el programa.**

#### **LLEGADA Y SALIDA**

**Llegada:**

El edificio de la escuela primaria (**grados TK-4**) abre a las 7:30 am para dejar a los estudiantes. Por favor no deje a su estudiante antes de las 7:30 am ya que no habrá personal de supervisión adecuado disponible y la seguridad de su niño es nuestra principal preocupación. Si necesita cuidado antes de la escuela, regístrese para el programa de regreso temprano llamando a la oficina principal al (209) 478-1600. La cafetería estará abierta para los estudiantes al dejarlos donde el desayuno estará disponible para los estudiantes que elijan participar. Consulte los lugares de entrega designados a continuación.

**Grades: Location:**

K-2 Puerta del edificio D

3-4 Puerta del Callejón

TK Puerta del edificio D (Tenga en cuenta que el programa de TK no comienza hasta las 9 a.m., la entrega comienza a las 8:30 a.m.)

Lo alentamos a dejar a su hijo en la puerta utilizando nuestros procedimientos guiados de entrega y regreso. Los miembros del personal estarán presentes para recibir a su hijo y darle la bienvenida cada mañana escolar. Por favor, no bloquee el flujo de tráfico u otros autos estacionados. **Este año no tendrá la opción de acompañar a su (s) estudiante (s) a la clase.** El personal estará presente para darle la bienvenida a su hijo a la escuela todos los días.

Las clases comienzan a las 8:00 am, hora en la que se toma la asistencia. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am se considerarán tarde. **Los estudiantes deben registrarse cuando lleguen tarde en la oficina principal de ABLE sin importar el nivel de grado.**

**Salida:**

El día de escuela primaria termina oficialmente a las 2:00 pm y los estudiantes pueden ser recogidos después de esta hora. Respete las áreas de estacionamiento designadas y evite bloquear el tráfico en las empresas vecinas. Los estudiantes serán entregados a los padres por el personal. Pedimos que los padres permanezcan fuera de la puerta hasta que su hijo sea liberado. Sabemos que este no es el procedimiento más simple, sin embargo, por razones de seguridad, cada estudiante solo será entregado a un adulto aprobado. Todos los estudiantes restantes esperarán en la oficina. Las incidencias repetidas de recogidas tardías iniciarán una reunión con el subdirector / director.

**Todos los estudiantes de los grados TK-4 serán recogidos en el edificio D.**

La escuela secundaria termina a las 3 p.m. Los estudiantes de primaria que serán recogidos por sus hermanos mayores a la salida serán trasladados y supervisados en el Salón de Multiusos en la escuela principal de ABLE. Los hermanos deben registrar la salida de los estudiantes con el personal y saldrán en la puerta del Callejón en la escuela principal.

Los estudiantes que necesiten salir antes de las 2:00 pm deben ser recogidos por uno de sus padres, tutores o contactos de emergencia aprobados. Por favor notifique a la escuela de una recogida temprana, con el nombre de quién recogerá a su hijo. Por motivos de seguridad, los miembros del personal verificarán la identificación en la oficina principal de ABLE.

\* En **un medio día académico / día de salida temprana**, los estudiantes que no estén inscritos en el programa después de clases deberán ser recogidos antes de la 1:30 pm. Los estudiantes inscritos en el programa extracurricular pueden quedarse hasta las 6:00 pm como de costumbre.

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROTOCOLO DE BIENESTAR DE COVID 19**

- La presencia de los padres / tutores en el campus se limitará a dejar y recoger a los estudiantes. No se permitirá que los padres o tutores entren al campus para acompañar a sus hijos a clase.
- Por favor, utilice el proceso de entrega y regreso de auto-servicio.
- Se requerirá que todos los estudiantes usen cubrebocas mientras estén adentro y mientras viajan en fila. También se requerirá que los miembros del personal usen cubrebocas mientras estén adentro. Los cubrebocas serán opcionales mientras esté afuera.
- Se llevarán a cabo procedimientos de lavado de manos, distanciamiento social y desinfección frecuente de superficies.
- Los horarios de almuerzo y recreo serán escalonados.
- Las fuentes de agua estarán cerradas. Se anima a los estudiantes a traer agua de casa.

Para obtener más información sobre las Políticas y Procedimientos de Bienestar COVID de ABLE para toda la escuela, visite el sitio web de ABLE en [ablecharter.com](http://ablecharter.com)

### **ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un niño maximice el beneficio total del programa de instrucción. Cuando un niño no puede asistir a la escuela, se les pide a los padres que **notifiquen a la oficina de la escuela antes del inicio de clases el día de la ausencia**.

Si un niño está ausente y la escuela no ha recibido notificación de la ausencia, el personal de la oficina llamará a casa. La ayuda de los padres para notificar a la escuela de una ausencia nos ayudará a dar cuenta de cada niño de manera eficiente y oportuna.

Los maestros calculan la participación de los estudiantes como parte de su calificación. Los puntos de participación se basan en la asistencia, puntualidad, comportamiento y participación del estudiante en las lecciones. Las ausencias frecuentes restan valor a la capacidad de cualquier estudiante para participar completamente en las actividades de aprendizaje en el aula.

Para ser claros, la mala asistencia contribuirá a obtener calificaciones más bajas.

### **AUSENCIAS EXTENDIDAS**

Si un hijo(a) va a estar ausente por cinco o más días, es necesario notificar a la escuela y al maestro del salón de clases por lo menos UNA SEMANA ANTES de la ausencia, permitiendo que el maestro tenga tiempo para preparar el trabajo perdido o recuperado. Esto le permite al estudiante completar el trabajo que se le asignará durante la ausencia y no quedarse atrás en el contenido. Se espera que el trabajo provisto se complete al regresar a la escuela.

### **TARDANZAS:**

Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m. deben ser acompañados a **la oficina en el campus principal** de ABLE y deben ser registrados por un padre.



La sección 48260.5 del Código de Educación de California establece que cualquier estudiante con 3 ausencias o tardanzas injustificadas (si es por más de 30 minutos) será clasificado como ausente injustificado. Los padres serán notificados por correo si un estudiante está en peligro de ser clasificado como ausente injustificado. Los estudiantes que tengan problemas crónicos de asistencia serán referidos a la administración.

### **VISITANTES/VOLUNTARIOS**

ABLE no recibirá visitantes del campus que no sean esenciales ni permitirá voluntarios en el aula durante el año escolar 2021-2022 de acuerdo con su Política y Procedimientos de Bienestar COVID 19 para toda la escuela. Visite el sitio web de ABLE para obtener más información.

### **CUSTODIA DEL NIÑO**

Por favor proporcione los documentos de custodia y / o tutela de los niños a la oficina de la escuela para que se mantengan en el archivo. ABLE solo puede seguir la documentación de custodia judicial.

### **TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Los estudiantes no pueden usar / permitir que otros estudiantes usen sus teléfonos celulares durante el horario escolar. Los estudiantes con teléfonos celulares deben guardarlos en su mochila y el teléfono celular debe apagarlos antes de llegar a la escuela. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina, con permiso, para comunicarse con sus padres si es necesario. A los estudiantes no se les permitirá contestar un teléfono celular que suene. Los teléfonos pueden ser confiscados por el personal de ABLE si el estudiante viola esta política y se pueden mantener en la oficina hasta que los recoja un padre. Se pueden emitir referencias por infracciones repetidas de la política.

**No se deben traer a la escuela** videojuegos, bolígrafos láser, iPod, iPad, tabletas u otros artículos electrónicos. Por favor, comprenda que ABLE no es responsable por artículos perdidos o dañados.

### **MESNSAJES**

Se anima a los padres a enviar correos electrónicos o notas a la escuela con sus hijos en lugar de llamar para dejar mensajes. Se observarán los siguientes procedimientos para la entrega de mensajes:

- Para proteger el valioso tiempo de instrucción, solo se entregarán a los estudiantes mensajes de extrema emergencia durante el tiempo de clase.
- Los mensajes recibidos antes de la hora del almuerzo se colocarán en los buzones de correo de los maestros o se enviarán por correo electrónico para entregarlos después del almuerzo;
- **No podemos garantizar que los mensajes llamados dentro de los 15 minutos antes de la salida lleguen a los estudiantes.**

### **COMUNICACIÓN DE LOS PADRES**

Si los padres tienen el impulso de comunicarse con la escuela. Cuando esté satisfecho con un miembro del personal, avísele. Por el contrario, si tiene alguna inquietud con respecto a su hijo, debe hacer todo lo posible para resolver el problema directamente con el maestro involucrado. Si la inquietud no se puede resolver, el asunto debe remitirse al subdirector o al director.

## **RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA**

La siguiente información describe el proceso que debe utilizar para resolver cualquier problema que usted o su hijo puedan tener relacionado con el personal de la escuela, las calificaciones de su hijo o inquietudes académicas, el plan de estudios o los materiales de instrucción. Si sigue este proceso, debería ayudarlo a resolver sus inquietudes de manera más rápida y eficiente. Es importante resolver los problemas juntos en beneficio del niño.

1. Comuníquese con el maestro. Establezca una hora para una reunión / conferencia con él o ella lo antes posible para discutir sus inquietudes. Ponga sus inquietudes por escrito antes de asistir a la reunión para que se puedan abordar todos los problemas. La mayoría de los problemas se pueden resolver en este nivel. Si tiene alguna inquietud con respecto al personal, comuníquese con la oficina principal de ABLE para obtener orientación y procedimientos.
2. Si cree que sus inquietudes no han sido atendidas, programe una reunión con el subdirector o el director para discutir más a fondo. Esta cita se puede programar a través de la oficina principal de ABLE.
3. Si el asunto aún no se resuelve, puede programar una reunión con el diputado Superintendente, Josh Reyman. Esto se puede programar llamando a la oficina principal de ABLE.

## **PROCEDIMIENTOS ESCOLARES Y DE EMERGENCIA**

Mantenga actualizada la información de emergencia de su hijo durante todo el año con cualquier cambio de números de teléfono o contactos de emergencia. En caso de una accidente, lesión o enfermedad, los niños serán entregados a las personas especificadas como contactos de emergencia que se han proporcionado a ABLE. Si el personal de ABLE desconoce la persona identificada como contacto de emergencia, se le pedirá que muestre una identificación. Los contactos de emergencia deben tener al menos 18 años de edad.

Con el fin de preparar al personal ya los estudiantes para emergencias reales, cada mes se practican simulacros seleccionados. Se programan muchos simulacros, pero también practicamos simulacros en momentos no programados. Si ingresa al campus durante un simulacro, es posible que se le solicite que regrese al estacionamiento o que permanezca en la oficina. Si se encuentra en un salón de clases, se le pedirá que siga el procedimiento bajo la dirección del maestro del salón de clases. Los planes de emergencia son importantes y se toman en serio.

## **MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES**

No se permite que el personal de la escuela administre medicamentos de ningún tipo sin un formulario completo firmado por el padre / tutor y el médico. Esta prohibición incluye medicamentos para la tos, aspirina o cualquier otro medicamento de venta libre, así como medicamentos recetados. No haremos ningún cambio en la dosis o el tiempo indicado en el formulario, por lo que la precisión es importante. Si ocurre un cambio, se debe completar un nuevo formulario. La autorización es válida solo por un año y se debe completar un nuevo formulario cada año.

Un adulto debe traer el medicamento directamente a la oficina principal de ABLE en su envase original o frasco recetado. Ningún medicamento, con o sin receta, puede ser transportado por un estudiante o estar en posesión del estudiante mientras está en la escuela. La única excepción son los medicamentos de emergencia que su proveedor de atención médica ha

autorizado a llevar a los estudiantes. Los medicamentos se administrarán bajo la supervisión del asistente de salud de la escuela. Los formularios de medicamentos están disponibles en la oficina principal.

### **TRATAMIENTO DE EMERGENCIA ANAFILAXIS NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES**

El Código de Educación de California 49414 autoriza a ABLE Charter School a proporcionar autoinyectores de epinefrina al personal capacitado para que los utilicen para brindar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren una reacción anafiláctica.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Una caja de objetos perdidos ubicada en el vestíbulo del edificio D. Los estudiantes deben marcar la casilla con frecuencia. Los objetos de valor como vasos, dinero o joyas se entregan a la oficina. Consulte con la oficina si se pierden objetos de valor. Periódicamente, los "Objetos perdidos" se vaciarán y mostrarán antes de ser empaquetados para la donación. **Etiquetar las pertenencias de los niños ayudará a mantener al mínimo los artículos en "Objetos perdidos".**

### **Política de Bienestar**

Nuestro objetivo es brindar el ambiente más saludable posible a nuestros estudiantes. Como parte de esta política, solicitamos lo siguiente:

1. Con respecto a las fiestas, celebraciones y recompensas de la clase: El personal de la escuela limitará los alimentos y bebidas que no sean nutritivos.
2. Cualquier comida que se traiga para una ocasión especial o actividad de la clase debe ser comprada en la tienda, empaquetada previamente y aprobada por el maestro de la clase. Por favor, no traiga golosinas, que no sean para su propio hijo, sin la autorización del maestro de la clase.
3. Se prohíbe que los estudiantes compartan alimentos, incluidos el almuerzo y las meriendas.

### **FIESTAS DE CLASE / CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES**

Es costumbre tener aproximadamente cinco celebraciones en el aula cada año: festividades de otoño, vacaciones de invierno, día de San Valentín y el final del año escolar. Los padres del salón, con el aporte del maestro del salón, organizan y conducen las fiestas.

Las celebraciones de cumpleaños quedan a criterio del profesor. Los padres pueden brindar un "regalo" con la expectativa de que las celebraciones no interfieran con el programa de instrucción. Por favor Comuníquese con el maestro antes de enviar o traer golosinas a la escuela. Fomentamos alternativas saludables para las celebraciones de cumpleaños, o alternativas positivas como divertidos lápices, gomas de borrar, etc.

Otra sugerencia sería donar un libro al salón de clases a nombre del niño que cumple años. Todos los estudiantes de la clase deben estar incluidos en las celebraciones del aula.

### **BOLETAS DE CALIFICACIONES / CONFERENCIAS**

Las boletas de calificaciones de la escuela primaria reflejan el progreso del estudiante durante el transcurso de un semestre, por lo tanto, los padres pueden esperarlas dos veces durante el año escolar. Las conferencias obligatorias de padres y maestros se llevarán a cabo virtualmente al final del primer semestre.

Los informes de progreso se enviarán a casa dos veces al año, a mitad de camino entre cada período de calificaciones. Este informe proporciona a los padres una actualización del progreso

de sus hijos y les da tiempo para mejorar antes de que se emitan las boletas de calificaciones. Los maestros pueden convocar conferencias de padres para los niños en riesgo de no cumplir con los estándares de nivel de grado.

### **CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN**

La escuela autónoma ABLE sigue los Estándares Básicos Comunes de California para artes del lenguaje, matemáticas y ciencias sociales. Los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación (NGSS) se siguen para todas las clases de ciencias. A través de una instrucción variada y entusiasta, nuestro objetivo es abordar los estándares al mismo tiempo que ofrecemos un currículo interesante y desafiante que cautiva a los estudiantes.

### **UTILES ESCOLARES**

Mientras los útiles escolares básicos son proporcionados, se anima a los padres a donar útiles para el aula al comienzo del año y según sea necesario durante todo el año.

De vez en cuando, como al comienzo del año escolar, los maestros pueden requerir útiles fuera de los proporcionados para equipar mejor a los estudiantes y mejorar su programa de instrucción. Los avisos se enviarán a casa en consecuencia.

### **BEFORE/AFTER SCHOOL**

ABLE ofrece un programa de escuela temprano por la mañana a partir de las 6:30 a.m. para los estudiantes registrados por una tarifa mensual adicional. El programa después de la escuela de ABLE está abierto a los estudiantes en Kindergarten de transición (TK) - 4º grado. Los estudiantes reciben enriquecimiento académico adicional en artes dramáticas y creativas, así como tiempo atlético organizado. El programa opera de 2:00 a 6:00 p.m. en días escolares regulares y de 1:30-6 p.m. los miércoles de salida anticipada. Para obtener más información, llame a la oficina principal o consulte el manual del programa después de clases de ABLE en el sitio web de ABLE.

### **EDUCACIÓN DEL CARÁCTER Y REFUERZO POSITIVO**

Se utiliza un programa de refuerzo positivo para fomentar y reconocer la buena ciudadanía y el comportamiento responsable. Nuestro objetivo es reforzar la comprensión de los estudiantes de la conexión entre demostrar autodisciplina y los resultados positivos de seguir las reglas. ABLE cuenta con varios sistemas de reconocimiento, tanto en la escuela como en el aula, como un medio para enseñar y reforzar las elecciones positivas y el comportamiento responsable.

### **TRABAJANDO JUNTOS - EL HOGAR / CONEXIÓN**

ABLE Charter School depende de la cooperación y el apoyo del hogar para ayudar a crear un entorno ideal donde los niños puedan aprender y crecer. Los estudiantes, el personal y los padres comparten responsabilidades para que esto pueda ocurrir. Esperamos que:

**Los estudiantes** respetarán a los adultos que los supervisan a ellos y a sus compañeros de clase, mantendrán una asistencia regular, seguirán todas las reglas de la escuela y se esforzarán por hacer su mejor esfuerzo.

**El personal** seguirá las metas, objetivos y pautas del programa de primaria, supervisará y evaluará los programas destinados a mejorar la educación.

**Los padres** alentarán a sus hijos a estudiar, apoyar las metas y programas escolares y participar, siempre que sea posible, en las actividades escolares.

## **COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**

El entorno de aprendizaje y el clima de la escuela en ABLE encarna el respeto por todos y el estricto entendimiento de que nadie puede interferir con la capacidad de un maestro para enseñar o con el derecho de un estudiante a aprender.

Creemos que a los niños se les debe enseñar a ser ciudadanos responsables. Los estudiantes deben tener una comprensión clara de nuestras expectativas de comportamiento y deben ser responsables de su parte en el mantenimiento de estas regulaciones. Los estudiantes también deben ser conscientes de las consecuencias cuando se rompen las reglas. El personal de la escuela intervendrá en los conflictos según sea necesario y trabajará con los estudiantes para resolver los conflictos de manera constructiva.

Los niños que exhiban un comportamiento inapropiado repetidamente serán referidos al Especialista de Participación de Primaria. Si un estudiante está involucrado en peleas o comportamientos más serios, será referido al subdirector. Cuando un niño es referido al subdirector, nuestra práctica es notificar e involucrar activamente a los padres cuando se enfrentan a problemas serios o continuos. Hemos descubierto que al trabajar juntos, el comportamiento en el nivel elemental puede convertirse en "momentos de enseñanza". Si el comportamiento problemático continúa, se puede programar una reunión de padres con el subdirector / director para discutir los próximos pasos.

### **Referencias**

Una vez que el comportamiento del estudiante llega al especialista en participación, se puede emitir una remisión. Sin embargo, se emitirá una remisión una vez que llegue al subdirector. Múltiples referencias pueden resultar en la pérdida de privilegios para el estudiante. Una vez que se emiten tres referencias,

Se convocará una reunión con todas las partes interesadas involucradas para crear un plan de apoyo al comportamiento.

### **Conclusión: Los estudiantes NO DEBEN bajo ninguna circunstancia**

- poner sus manos y pies sobre otro estudiante o miembro del personal,
- negarse a seguir las instrucciones de un maestro o miembro del personal,
- interrumpir una clase con arrebatos o vulgaridades,
- dañar o destruir la propiedad escolar,
- traer contrabando (artículos prohibidos) a la escuela, o
- confrontar, intimidar o amenazar a otros, de cualquier forma.

### **Acoso e Intimidación (Bullying)**

El acoso o la intimidación, al igual que otros comportamientos perturbadores o violentos, es una conducta que interrumpe tanto la capacidad de un estudiante para aprender como la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes en un entorno seguro y enriquecedor. ABLE no tolerará el acoso o la intimidación, y todos los administradores, profesores, personal y voluntarios deben abordar y denunciar cualquier caso de intimidación o acoso inmediatamente.

**El Acoso** es las acciones sistemáticas y / o continuas no deseadas y molestas de una persona o grupo hacia un individuo, incluidas amenazas y demandas.

**La Intimidación (Bullying)** es un comportamiento agresivo no deseado entre los niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite o tiene el potencial de repetirse con el tiempo.

**El Acoso Cibernético** es el uso de la comunicación electrónica para intimidar a alguien, generalmente mediante el envío de mensajes de naturaleza intimidante o amenazante. La mayoría de los casos de acoso cibernético se deben a que los estudiantes se involucran en intercambios en las redes sociales, se involucran en el drama de alguien y luego se dejan llevar. El acoso cibernético de los estudiantes es una infracción grave y somete al infractor a una acción disciplinaria grave, haya ocurrido o no durante el horario escolar.

Los siguientes comportamientos relacionados también están estrictamente prohibidos y tendrán consecuencias graves:

- apoyo de espectadores ante el acoso o la intimidación
- el desquite o venganza contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso o intimidación
- acusar falsamente a alguien de acoso o intimidación (Bullying)

### **ROPA APROPIADA**

Esperamos que los niños vengan a la escuela vestidos apropiadamente para el ambiente de aprendizaje y el clima. Consulte el código de vestimenta de toda la escuela incluido para conocer las guías y los requisitos.

### **USO DE TECNOLOGÍA**

ABLE Charter es una escuela digital 1-1. Los estudiantes en los grados TK-4 recibirán iPads para acceder al plan de estudios y mejorar la instrucción. Los dispositivos de los estudiantes permanecen en el salón de clases y no se llevan a casa. Consulte el acuerdo de uso de tecnología para obtener más información.