

WALLIS
ANNENBERG
HIGH
SCHOOL

Chárter de
Wallis Annenberg High School
Una escuela pública chárter
de California

Parte de
The Accelerated Schools



**THE
ACCELERATED
SCHOOLS**

Petición de renovación presentada: 10 de enero del 2018

TABLA DE CONTENIDO

	Componentes	Página
	Garantías, Afirmaciones y Declaraciones	3
	PETICIÓN DE LA ESCUELA CHARTER (ELEMENTOS 1-15)	
Elemento	Sección	
1.	Programa educativo	5

	<i>Información general</i>	9
	9
	<i>Necesidad de la comunidad para la Escuela Charter</i>	12
	<i>Charter</i>	18
	<i>Áreas de desafío y planes escolares para mejorar</i>	20
	<i>Población estudiantil a ser servida</i>	38
	<i>Objetivos y filosofía</i>	82
	<i>Diseño instruccional</i>	87
	<i>Desarrollo profesional</i>	93
	<i>Satisfaciendo las necesidades de todos los estudiantes</i>	
	<i>Un "día típico" en la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg</i>	
2. & 3.	Resultados mensurables de los estudiantes y Método por el cual se medirá el progreso del estudiante hacia los resultados	96
4.	Gobernanca	103
5.	Cualificaciones del empleado	117
6.	Procedimientos de salud y seguridad	134
7.	Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico	139
8.	Requisitos de admisión	141
9.	Auditorías financieras anuales	146
10.	Procedimientos de suspensión y expulsión	149
11.	Sistemas de jubilación de empleados	161
12.	Alternativas de asistencia a escuelas públicas	162
13.	Derechos de los empleados del distrito	163

14.	Resolución Obligatoria de Disputas	164
15.	Procedimientos de cierre de la escuela chárter	167
	Disposiciones adicionales	174



Garantías, Afirmaciones y Declaraciones

La Escuela Wallis Annenberg Preparatoria/High School (a la que también se hace referencia como “WAHS” y “Escuela Chárter”) deberá:

- Ser no-sectario en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo y todas las demás operaciones. (Código de Educación de California (en adelante, "Código de Ed.") § 47605 (d) (1)).
- No cobra la matrícula. (Código de Ed. § 47605(d)(1).)
- No discriminar en contra de ningún estudiante por discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica incluida en la definición de crímenes de odio establecida en la sección 422.55 de el Código Penal. (Ed. Code § 47605(d)(1); Ed. Code § 220.)
- Con excepción de lo dispuesto en el Código de Educación sección 47605 (d) (2), la admisión a una escuela chárter no se determinará de acuerdo con el lugar de residencia del estudiante, o de sus padres o tutores legales, dentro de este estado, excepto que una escuela pública existente que se convierta parcial o totalmente a una escuela chárter bajo esta parte adoptará y mantendrá una política que otorgue preferencia de admisión a los estudiantes que residan dentro del área de asistencia anterior de esa escuela. (Ed. Code § 47605(d)(1).)
- Admitir a todos los estudiantes que desean asistir a la Escuela Chárter. (Ed. Code § 47605(d)(2)(A).)
- Con excepción de los estudiantes existentes de la Escuela Chárter, determinar la asistencia mediante un sorteo público al azar si la cantidad de estudiantes que desean asistir a la Escuela Chárter excede la capacidad de la Escuela Chárter. La preferencia se extenderá a los estudiantes que actualmente asisten a la Escuela Chárter y los estudiantes que residen en el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (también denominado en este documento "LAUSD" y "Distrito"). (Ed. Code § 47605(d)(2)(B).)
- Si un estudiante es expulsado o abandona la Escuela Chárter sin graduarse o completar el año escolar por alguna razón, la Escuela Chárter notificará al superintendente del distrito escolar de la última dirección conocida del estudiante dentro de los 30 días, y deberá, con previa solicitud, proporcionar a ese distrito escolar con una copia del registro acumulativo del estudiante, incluyendo una transcripción de calificaciones o boleta de calificaciones, e información de salud. (Ed. Code § 47605(d)(3).)
- Cumplir con todos los estándares estatales y llevar a cabo las evaluaciones requeridas de acuerdo con las secciones 60605 y 60851 del Código de Educación y cualquier otro estándar estatal autorizado en estatutos o evaluaciones de estudiantes aplicables a los estudiantes de escuelas públicas no autónomas(chárter) (Ed. Code § 47605(c)(1).)
- Consultar regularmente con los padres, guardianes legales y maestros de la Escuela Chárter con respecto a los programas educativos de la escuela. (Ed. Code § 47605(c)(2).)

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

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

Elemento 1 – El Programa Educativo

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

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

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

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

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

CALENDARIO Y PROGRAMA ACADÉMICO

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

COLOCACIÓN DE MATEMÁTICAS

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

KINDERGARTEN DE TRANSICIÓN

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

EXAMEN DE SALIDA DE LA ESCUELA PREPARATORIA

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

ACREDITACIÓN WASC

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

APRENDICES DE INGLÉS

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

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

- Cómo el Plan Maestro EL de la Escuela Chárter proporciona a todos sus Aprendices de Inglés, incluyendo, pero no limitado a Aprendices de Inglés a Largo Plazo (LTEL) con un programa efectivo de adquisición del idioma inglés, así como acceso significativo y equitativo al plan de estudios académico básico de la Escuela Chárter
- Cómo se identificarán las necesidades específicas de los aprendices de inglés

- Qué servicios se ofrecerán
- Cómo, dónde y quién proporcionará los servicios
- Cómo la Escuela Chárter evaluará su programa EL cada año, y cómo los resultados de esta evaluación se usarán para mejorar el programa, incluyendo la provisión de servicios EL

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

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

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

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

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Cumplimiento de la ley federal

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

Programa de Educación Especial

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

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

conformidad con la Sección 47641 (a) del Código de Educación, ya sea solo o con una agrupación de LEA un consorcio que cumpla con los requisitos del Código de Educación sección 56195.3 (b).

Reorganización de SELPA

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

Requisitos de Decreto de Consentimiento Modificado

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

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

- Suspensión de fin de año

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

- Datos de evaluación a nivel estatal

El archivo estándar incluyendo el ID del Distrito.

- Día de la norma

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

- CBEDS

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

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

- Estudiantes que abandonaron la escuela

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

- SESAC mensual y datos de suspensión

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

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

INFORMACIÓN GENERAL

<ul style="list-style-type: none"> • La persona para comunicarse con la Escuela Chárter es: 	<i>Johnathan Williams, Co-Founder and CEO</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La dirección para la Escuela Chárter es: 	<i>4000 S. Main St. Los Angeles, CA 90037</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El numero de teléfono para la Escuela Chárter es: 	<i>(323) 235-6343</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La dirección propuesta o Código postal de la comunidad servida por la WAHS es: 	<i>4000 S. Main St. Los Angeles, CA 90037</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Esta ubicación queda en el Distrito de LAUSD: 	<i>7</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Esta ubicación se encuentra en el Distrito Local LAUSD: 	<i>Central</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La configuración de grados en WAHS es: 	<i>9 – 12</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La cantidad de estudiantes que servirá en el primer año será 	<i>530</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Los niveles de grados de los estudiantes en el primer año serán: 	<i>9 – 12</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El primer día planificado para instrucción en WAHS para el año escolar 2018-19 es: 	<i>13 de Agosto del 2018</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La capacidad de inscripción es: ("Capacidad de inscripción" se define como el numero total de estudiantes que pueden matricularse en WAHS sin importar donde viva del estudiante). 	<i>600</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El tipo de calendario de instrucción (por ejemplo, tradicional/todo el año, pista única/multipista, día/año extendido) será: 	<i>Traditional</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El horario de la campana para la Escuela Chárter será: 	<i>8:00am-3:15pm</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El plazo de esta Chárter será de: 	<i>1 de julio del 2018 a 30 de junio del 2023</i>

NECESIDAD DE LA COMUNIDAD PARA LA ESCUELA CHÁRTER

Durante el período estatutario 2013-2018, la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg satisfizo las necesidades de la comunidad del Sur de Los Ángeles como lo demuestran los siguientes registros de rendimiento.

Datos de rendimiento académico

En los tres años que se han administrado los exámenes de la Evaluación de California de Desempeño y Progreso Estudiantil (CAASPP), la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg ha superado al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y supera a las escuelas de la vecindad todos los años en ELA y Matemáticas. Wallis Annenberg también ha superado a las Escuelas parecidas de LAUSD cada año en ELA y Matemáticas, con una excepción: nuestra tasa de competencia en ELA en 2014-15 fue del 49% en comparación con el 53% de las Escuelas parecidas de LAUSD. Wallis Annenberg obtuvo puntaje comparable o superó al estado de CA cada año en el CAASPP tanto para ELA como para Matemáticas

CAASPP (SBAC) – ELA

	Satisface/Sobrepasa Estándar		
	2014-15	2015-16	2016-17
Wallis Annenberg High School	49%	68%	65%
Promedio de escuelas parecidas	53%	64%	66%
Promedio de escuelas de la vecindad de LAUSD	27%	35%	34%
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (grado 11)	48%	54%	54%
Estado de California (grado 11)	56%	59%	60%

Fuentes: 2014-2017 CDE Dataquest; LAUSD Data Set

CAASPP (SBAC) – Matemáticas

	Satisface/Sobrepasa Estándar		
	2014-15	2015-16	2016-17
Wallis Annenberg High School	36%	30%	30%
Promedio de escuelas parecidas	21%	27%	25%
Promedio de escuelas de la vecindad de LAUSD	7%	9%	9%
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (grado 11)	20%	25%	24%
Estado de California (grado 11)	29%	33%	32%

Fuentes: 2014-2017 CDE Dataquest; LAUSD Data Set

De 2013 a 2015, la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg superó consistentemente al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y al estado de California en el Examen de Egreso de la Preparatoria de California (CAHSEE) cada año en ELA y Matemáticas. Wallis Annenberg superó con creces

las escuelas de la vecindad en ELA y Matemáticas cada año. En comparación con las escuelas parecidas de LAUSD, nuestra escuela tuvo un rendimiento comparable o mejor cada año en el CAHSEE.

Examen de Egreso de la Preparatoria de California (CAHSEE)

	2012-13		2013-14		2014-15	
	ELA	Math	ELA	Math	ELA	Math
Wallis Annenberg High School	82%	87%	82%	85%	77%	79%
Promedio de escuelas parecidas	83%	84%	85%	88%	----*	----*
Promedio de escuelas de la vecindad de LAUSD	63%	66%	66%	73%	----*	----*
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles	70%	71%	71%	73%	72%	73%
Estado de california	77%	79%	78%	80%	80%	80%

Fuentes: 2012-2015 CDE Dataquest; LAUSD Data Set; *datos no disponibles

Resultados de la prueba de ubicación avanzada (AP)

Desde 2014, los estudiantes de la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg han superado al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y al Estado de california en las tasas de aprobación de la Prueba de Ubicación Avanzada(AP).

	2013-14	2014-15	2015-16
Wallis Annenberg High School	37%	68%	60%
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles	43%	40%	41%
Estado de california	58%	57%	56%

Fuente: 2013-2016 CDE Dataquest

Tasas de graduación

Desde 2013, la tasa de graduación de cohorte de cuatro años de la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg ha sido más alta que el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y las escuelas del vecindario del LAUSD, pero parecido a los promedios del Estado de california y menos que escuelas parecidas.

	2013-14	2014-15	2015-16

Wallis Annenberg High School	77%	83%	82%
Promedio de escuelas parecidas	87%	88%	90%
Promedio de escuelas de la vecindad de LAUSD	68%	71%	76%
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles	70%	72%	77%
Estado de California	81%	82%	83%

Fuentes: 2013-2016 CDE Dataquest; LAUSD Data Set

Apoyando el éxito de los subgrupos de estudiantes

Wallis Annenberg admite varios subgrupos numéricamente significativos que incluyen:

- Desventaja Económica
- Hispano o latino
- Aprendices de inglés
- Estudiantes con discapacidades

Se incluyen más detalles en la sección "Población estudiantil". Como nuestros dos subgrupos más grandes, los estudiantes económicamente desfavorecidos y los estudiantes hispanos o latinos tienden a desempeñarse de manera parecida a nuestra población escolar en general, como se demuestra en nuestros puntaje de las pruebas estatales a continuación. Los Aprendices de inglés han demostrado menos competencia en ELA y matemáticas cada año que la población general.

Rendimiento del estudiante de WAHS por subgrupo (CAASPP)

	2014-15		2015-16		2016-17	
	ELA	Math	ELA	Math	ELA	Math
Todos los estudiantes	49%	36%	68%	30%	65%	30%
Hispano o Latino	50%	38%	68%	29%	64%	29%
Aprendiz de inglés	17%	0%	----*	----*	13%	0%
Desventaja Económica	48%	37%	70%	30%	65%	30%

Fuentes: LAUSD Data Set; *Datos no disponibles en LAUSD Data Set

Nuestros estudiantes hispanos o latinos, estudiantes que están aprendiendo inglés y estudiantes con desventajas económicas han superado a las escuelas de la vecindad en ELA y matemáticas en 2016-17. En comparación con el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles, nuestros subgrupos han tenido resultados mixtos. Los estudiantes económicamente desfavorecidos superaron al LAUSD en ELA en matemáticas, sin embargo, los Aprendices de inglés del LAUSD superaron a nuestra escuela en ambas áreas.

Comparación de datos de subgrupos – CAASPP ELA 2016-17

	Todos los estudiantes	Hispano o Latino	Aprendiz de inglés	Desventaja económica
Wallis Annenberg High School	65%	64%	13%	65%
Promedio de escuelas de la vecindad de LAUSD	34%	39%	0%	34%
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (grado 11)	54%	52%	57%	52%

Fuentes: 2016-17 CDE Dataquest; LAUSD Data Set

Comparación de datos de subgrupos – CAASPP Matemáticas 2016-17

	Todos los estudiantes	Hispano o Latino	Aprendiz de inglés	Desventaja económica
Wallis Annenberg High School	30%	29%	0%	30%
Promedio de escuelas de la vecindad de LAUSD	9%	10%	0%	8%
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (grado 11)	24%	20%	5%	20%

Fuentes: 2016-17 CDE Dataquest; LAUSD Data Set

ÁREAS DE DESAFÍO Y PLANES ESCOLARES PARA LA MEJORA

1. Competencia matemática

En las evaluaciones CAASPP 2016-2017 y 2015-16 (SBAC) en Matemáticas, la escuela mantuvo una tasa de competencia del 30% en ambos años. Sin embargo, estas tasas representan una disminución de aproximadamente 5 puntos porcentuales de la tasa de competencia en Matemáticas 2014-15 del 36%.

Plan para la mejora

Se realizó un análisis causal completo del rendimiento matemático histórico, que incluyó conversaciones con los maestros, padres y estudiantes, así como observaciones de las clases de matemáticas y un análisis de los datos de referencia y grado de los últimos años. El análisis ha descubierto las siguientes causas probables de la disminución del dominio de las matemáticas:

- **Dificultades con la rotación y el personal de maestros de matemáticas.** Al comienzo del año escolar 2015-16, 2 de 4 maestros de matemáticas (50%) abandonaron la Escuela Secundaria Wallis Annenberg. Las dos posiciones abiertas fueron ocupadas por maestros de matemáticas de primer año. Estos cambios contribuyeron a la disminución del 5% de competencia en el dominio de las matemáticas. Al comienzo del año escolar 2016-17, se retuvieron 4 de 4 maestros de matemáticas (100%), sin embargo, abrimos una 5ª posición para reducir el tamaño de las clases. Sin embargo, tuvimos dificultades para ocupar el quinto puesto, y el salón tuvo sustitutos rotativos durante la mayoría del año escolar. Esta posición vacante contribuyó al hecho de que el puntaje no mejoró en 2016-17. Al principio del año escolar 2017-18, la 5ta posición de matemáticas se llenó con éxito, y todos los 4 maestros de matemáticas restantes decidieron regresar (tasa de retención del 100%).
- **Profesores de matemáticas inexpertos y sin entrenamiento.** En general, el estilo de enseñanza y la metodología de nuestros profesores de matemáticas actuales se pueden describir como "tradicionales", que se caracterizan por conferencias, toma de notas y la práctica individual de los estudiantes.
 - Contratamos a un entrenador de matemáticas al comienzo del segundo semestre en el año escolar 2017-18 para que podamos apoyar directamente a nuestros maestros de matemáticas en la instrucción de Common Core, que implica un énfasis en el pensamiento crítico y las ocho prácticas de matemáticas de CCSS.
 - A medida que avanzamos en el proceso de contratación de un entrenador de matemáticas, contratamos consultores a tiempo parcial a partir del otoño de 2017 para trabajar con los maestros de matemáticas. Los consultores realizaron observaciones en el salón, lecciones de demostración, co-enseñanza y planificación y evaluaciones de lecciones/unidades.
 - A partir del segundo semestre del año escolar 2017-18, el entrenador de matemáticas y los consultores han brindado al departamento de matemáticas desarrollo profesional sobre ambientes de aprendizaje en el salón, apoyo en la planificación de lecciones y prácticas de enseñanza efectivas. Como resultado, las observaciones en el salón de matemáticas han producido un mayor uso de estrategias de enseñanza efectivas, como el tiempo de espera, las llamadas en frío y la instrucción diferenciada. Se ha observado que los entornos de aprendizaje en los salones de matemáticas tienen más estudiantes comprometidos y enfocados, y menos conferencias del maestro con más estudiantes leyendo, escribiendo y discutiendo.

Nuestro plan integral para mejorar el dominio de las matemáticas incluye los siguientes:

1. Contratar un **Entrenador de Matemáticas** que apoyará a la administración en:

- Proporcionar entrenamiento intensivo y entrenamiento para nuestros maestros de matemáticas con el fin de cambiar su mentalidad de instrucción de un enfoque tradicional a la instrucción alineado con Common Core que se centrará en el pensamiento crítico y las seis prácticas de matemáticas de CCSS:
 - i. Dar sentido a los problemas y perseverar en resolverlos
 - ii. Motivo de manera abstracta y cuantitativa
 - iii. Construya argumentos viables y critique el razonamiento de otros
 - iv. Modelos con matemática
 - v. Usar las herramientas apropiadas estratégicamente
 - vi. Enfocarse en la precisión
 - vii. Buscar y usar la estructura
 - viii. Buscar y expresar regularidad en razonamientos repetidos
- Promover una conciencia profunda de los Estándares Estatales Common Core en Matemáticas y capacitar a los maestros sobre la planificación del currículo y la instrucción alineados con los CCSS
- Promover una conciencia profunda del examen del Consorcio de Evaluación Smarter Balanced (SBAC) / Evaluación de California del Desempeño y Progreso Estudiantil (CASSPP) guiándolos a través de exámenes de práctica y un análisis de todos los elementos de la prueba
- Capacitación de maestros sobre cómo integrar estrategias de enseñanza alineadas con CCSS en la instrucción diaria, enfocándose en el pensamiento crítico y la alfabetización en matemáticas.
- Guiar al departamento de matemática en la planificación vertical eficaz que permitirá a los profesores de matemáticas proporcionar instrucción que prepare a los estudiantes de forma interrumpida para la transición del curso del próximo año, con énfasis en el dominio de los estándares CCSS en cada nivel
- Dirigir el departamento de matemática en ciclos de investigación basados en datos para aumentar el éxito del estudiante en base al análisis de evaluaciones frecuentes del rendimiento del estudiante

2. **Intervenciones dirigidas** para estudiantes de matemáticas dentro y fuera del aula:

- Los maestros de matemáticas implementarán el protocolo de tutoría "Power Hour", que incluye ciclos de cinco semanas de análisis de datos, seguidos de intervenciones específicas para estudiantes con dificultades en matemáticas. Estas intervenciones de "Power Hour" consisten en sesiones de tutoría después de la escuela dirigidas por todo el departamento de matemáticas diseñado para grupos de estudiantes específicos basados en datos. Los maestros de matemáticas se comunicarán con padres y estudiantes específicos cada cinco semanas para garantizar que los estudiantes con las necesidades más altas reciban las intervenciones de tutoría "Power Hour" que proporcionarán el tiempo adicional necesario y el apoyo para que estos estudiantes tengan éxito.
- Todos los maestros de matemáticas proporcionarán tutoría diariamente. Cada semana, dirigirán sus clases en las reflexiones de grado. Cualquier estudiante con calificaciones reprobatorias en exámenes o cuestionarios se programará para sesiones individuales de tutoría.

- Nos estamos asociando con Youth Policy Institute que proporcionará tutoría adicional de matemáticas para los estudiantes antes y después de la escuela, apoyando los esfuerzos de tutoría del departamento de matemáticas y asegurando que las oportunidades de tutoría se proporcionen en todo momento.
3. El personal será entrenado en las ocho prácticas de **matemáticas de CCSS**. Se establecerán expectativas y apoyo para todos los maestros en la implementación de las ocho prácticas de matemáticas en todas las clases, incluido el fomento del pensamiento crítico, la precisión, la perseverancia en la resolución de problemas, el uso del pensamiento cuantitativo y la construcción de argumentos viables en todas las áreas de contenidos.
 4. El Equipo de Liderazgo Departamental, así como todos los profesores, **promoverán la celebración de éxitos** estudiantiles en Matemáticas al establecer públicamente metas para el dominio de las matemáticas con los padres y todos los interesados y celebrando públicamente a los estudiantes que muestran excelencia en Matemáticas trimestralmente (es decir, ceremonias, anuncios de padres/estudiantes, exhibiciones/paredes de celebraciones, publicación del trabajo de los estudiantes en el salón, certificados, etc.)

2. Rendimiento Subgrupo de Estudiantes

Al comparar los resultados de CAASPP de 2015 a 2016 en las bandas de rendimiento de los estándares Satisfechos y Excedidos en Matemáticas, ninguno de los subgrupos de estudiantes aumentó en rendimiento desde 2014-15 hasta 2015-16. Los estudiantes latinos disminuyeron en nueve puntos porcentuales y los estudiantes económicamente desfavorecidos disminuyeron siete puntos porcentuales. Todos los subgrupos de estudiantes también tuvieron un rendimiento inferior a la mediana de las Escuelas de la vecindad para cada uno de los subgrupos respectivos. Por ejemplo, el 29% del subgrupo de estudiantes latinos de la escuela cumplió o excedió los estándares de rendimiento en matemáticas, en comparación con el 37% de la mediana de escuelas de de la vecindad para estudiantes latinos. Además, el 30% del subgrupo de estudiantes económicamente desfavorecidos de la escuela alcanzó o excedió los estándares de rendimiento en matemáticas, en comparación con el 34% de la media de escuelas de la vecindad.

Plan para la mejora

Después de un análisis profundo de los datos del subgrupo de estudiantes de WAHS, el equipo de liderazgo descubrió que la mayoría de los desempeños de los subgrupos que disminuyeron se aislaron a los punteos de Matemáticas. En contraste, nuestros subgrupos en ELA en general mostraron una mejoría en los últimos años. Por lo tanto, determinamos que el mismo plan que creamos para aumentar el dominio general de las matemáticas también ayudaría poderosamente a aumentar el punteo de los subgrupos matemáticos. El equipo de liderazgo supervisará el punteo general de matemáticas y el punteo de los subgrupos para determinar si se deben implementar intervenciones y apoyos adicionales además de los mencionados anteriormente.

3. Tasa de Reclasificación

La Escuela Preparatoria Wallis Annenberg ha demostrado un rendimiento pasado más bajo con respecto a las tasas de reclasificación de estudiantes durante dos de los últimos tres años, en comparación con el Distrito y las Escuelas de la vecindad. La Escuela Preparatoria Wallis

Annenberg tuvo una tasa de reclasificación de 0% en 2015-2016, que fue menor que el promedio del Distrito de LAUSD en 12.1%. En 2014-2015, la tasa de reclasificación de la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg fue 14.9%, que fue menor que el Distrito con 16.6%. En 2013-2014, la tasa de reclasificación de la Escuela Preparatoria Annenberg fue 18.4%, más alta que la tasa del Distrito en 13.9%.

	Tasas de Reclasificación				
	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18
Wallis Annenberg High School	18%	15%	0%	7.1%	26.6%*
Promedio de escuelas parecidas	11%	20%	17%	19%	----**
Escuelas de la vecindad LAUSD	5%	14%	10%	10%	----**
Los Angeles Unified School District	14%	17%	12%	17%	----**

Fuentes: 2013-2017 CDE Dataquest;

* datos internos de WAHS para ser enviados a CALPADS

**datos no disponibles

Análisis

El "0%" reportado para el año escolar 2015-16 se debió a un error de informe. 5 de 96 estudiantes (5%) reclasificados durante el año escolar, sin embargo, el equipo administrativo WAHS 2014-15 no informó estas reclasificaciones en los CALPAD. En 2015-16, el nuevo equipo administrativo informó retroactivamente de los estudiantes reclasificados, sin embargo, esto ocurrió después de la fecha del censo y no se reflejó en Dataquest.

La disminución de las tasas de reclasificación de 2014 a 2016 se debió principalmente a cambios en el Criterio n.º 2 (Requisito de examen). El CAHSEE y los CST se suspendieron en 2015-16; en su lugar, los estudiantes tomaron el SRI (Inventario de Lectura Scholastic) para cumplir el Criterio # 2. El mayor nivel de rigor en el SRI, en comparación con el nivel relativamente más bajo de rigor en el CAHSEE, condujo a tasas de reclasificación más bajas.

La tasa actual de reclasificación del 26.6% (calculada internamente para 2017-18 hasta ahora) se ha debido a la contratación de un Coordinador ELD en el segundo semestre del año escolar 2017-18, y la excelente y rápida implementación del ELD del Coordinador ELD plan de mejora del

éxito descrito a continuación. Esta tasa de reclasificación se calculó utilizando el algoritmo de estado estándar: número de estudiantes de inglés reclasificados desde la última fecha del censo (21) dividido por el número total de estudiantes de inglés en la última fecha del censo (79) = 26.6%.

Plan de mejoras

Nuestro plan integral para mejorar las tasas de reclasificación incluye lo siguiente:

1. WAHS contrató a un coordinador de **ELD** en el segundo semestre del año escolar 2017-18 que apoya a la Administración en:
 - Brindar capacitación intensiva y entrenamiento para nuestros maestros de ELD, para asegurar que estén apoyando a nuestros Aprendices de inglés en el desarrollo efectivo de la alfabetización en inglés, específicamente en las áreas de hablar, escuchar, leer y escribir
 - Brindar capacitación intensiva y entrenamiento a todos los maestros para obtener una comprensión profunda y la plena implementación de los nuevos Estándares ELD en todas las áreas de contenido
 - Capacitar y capacitar a los maestros sobre cómo integrar las estrategias de enseñanza alineadas con CCSS en la instrucción diaria, enfocándose en la alfabetización en todos los salones de clases, guiados por los 3 turnos de alfabetización:
 1. Práctica regular con textos complejos y su lenguaje académico
 2. Leer, escribir y hablar basado en evidencia de textos, tanto literarios como informativos
 3. Desarrollar el conocimiento a través de la no ficción rica en contenido
 - Brindar capacitación intensiva y entrenamiento a todos los maestros para apoyar a los estudiantes que están aprendiendo inglés mediante las estrategias SDAIE (Instrucción académica especialmente diseñada en inglés) y las estrategias GLAD (Guided Language Acquisition Design). Cada uno de estos sistemas está diseñado para respaldar la adquisición de inglés y para apoyar a los estudiantes de inglés con la adquisición de todos los demás conocimientos de contenido.
 - Apoyos para estudiantes designados como ELD: En las clases de Desarrollo del Idioma Inglés, los maestros utilizarán estrategias comunes para mejorar la pedagogía con rutinas/actividades instructivas consistentes; como herramientas de observación para medir la eficacia; establecer la articulación vertical; y promover aulas transculturales centradas en el estudiante en las que la adquisición del idioma se basa en la investigación.
 - Apoyos integrados para ELD: En todo el plan de estudios, las estrategias GLAD se integrarán en la instrucción de contenido básico junto con la implementación de los Estándares ELD de California. A cada departamento se le asignará una porción de los estándares estatales de ELD que se alinean con los estándares de contenido básico, y en los que los maestros enfocarán la pedagogía. Las estrategias GLAD guiarán a los maestros mientras trabajan con el coordinador de ELD para diseñar experiencias de aprendizaje que utilizan estrategias comunes y rutinas de instrucción consistentes; que se enfoca en la adquisición de vocabulario académico; que fomenta un ambiente que celebra la diversidad y el respeto intercultural; y que

brinden a los estudiantes oportunidades para practicar las habilidades del idioma inglés al leer, escribir, hablar y escuchar. El coordinador de ELD apoyará a los maestros en el diseño e implementación de lecciones con estas estrategias en mente.

- Promover un conocimiento profundo del nuevo examen ELPAC (Evaluación del dominio del idioma inglés para California) guiándolos a través de exámenes de práctica y un análisis de todos los elementos de la prueba
- Guiar al Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés para evaluar la efectividad de los apoyos y recursos para los Aprendices de inglés y desarrollar formas adicionales y poderosas para promover el éxito de los estudiantes de inglés.
- Guiar a la facultad en ciclos de consulta basados en datos para aumentar el éxito de los estudiantes en base al análisis de evaluaciones frecuentes del rendimiento de los estudiantes
- Pre-evaluar los niveles de alfabetización de los estudiantes de inglés en Wallis Annenberg, y monitorear los datos de éxito de los estudiantes con frecuencia
- Comunicarse periódicamente con los padres, estudiantes y maestros sobre el progreso del estudiante y garantizar que las necesidades del estudiante con respecto al desarrollo de la alfabetización en inglés se cumplan en todas las etapas.
- Proporcionar intervenciones específicas para aprendices de inglés grupales e individuales según sea necesario para apoyar su crecimiento.

2. **Intervenciones dirigidas** para apoyar la adquisición del idioma inglés más allá del salón:

- El coordinador de ELD implementará el protocolo de tutoría "Power Hour", que incluye ciclos de cinco semanas de análisis de datos, seguidos de intervenciones específicas para Aprendices de inglés con dificultades. Estas intervenciones de "Power Hour" consisten en sesiones de tutoría después de la escuela diseñadas para grupos específicos de estudiantes de inglés basadas en datos específicos de alfabetización: lectura, escritura, conversación y comprensión auditiva. El Coordinador de ELD se comunicará con padres y estudiantes específicos cada cinco semanas para garantizar que los estudiantes con la mayor necesidad reciban las intervenciones de tutoría de "Power Hour". Esto proporcionará el muy necesario tiempo adicional y apoyo para que estos estudiantes tengan éxito.
- Los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a tutoría diaria antes y después de la escuela. En Desarrollo Profesional, los maestros evaluarán el progreso de sus Estudiantes de inglés y programarán sesiones de tutoría individual para estos estudiantes según corresponda.
- Youth Policy Institute proporcionará tutoría adicional para los estudiantes durante, antes y después de la escuela, apoyando los esfuerzos de tutoría de la facultad y asegurándose de que siempre se brinden oportunidades de tutoría.

3. El Comité ELAC, junto con todas las partes interesadas, promoverá la celebración de éxitos estudiantiles en el Desarrollo del Idioma Inglés al establecer públicamente metas para el dominio de EL y celebrar públicamente a los estudiantes que muestran excelencia en ELD trimestralmente (es decir, ceremonias de premiación, anuncios para los padres/estudiantes, exhibiciones/paredes de celebración, publicar trabajos de los estudiantes en el salón, certificados, etc.)

Características innovadoras del programa educativo

Para cumplir con nuestra misión de "preparar a todos los estudiantes para tener éxito en el colegio o la universidad de su elección" (Declaración de la Misión WAHS), nuestra escuela emplea varias características innovadoras que contribuyen al éxito del estudiante:

Currículo e Instrucción

Nuestro programa de instrucción se centra en la instrucción basada en el estudiante. Esto significa que en todas las clases, los estudiantes están lidiando activamente, descubriendo e interactuando directamente con el material de aprendizaje. La instrucción directa, las clases magistrales y la toma pasiva de notas se reducen al mínimo; en su lugar, el docente diseña actividades de aprendizaje basadas en el estudiante, y luego asume el papel de entrenador durante la mayor parte del período de clase. Esto se basa en la Teoría del Aprendizaje Constructivista, que establece que la persona que más piensa es también la que está haciendo más aprendizaje. Por lo tanto, nos alejamos de la enseñanza tradicional en la que las conferencias magistrales y los estudiantes simplemente toman notas sobre las soluciones y conocimientos que otros han desarrollado. En cambio, los estudiantes se colocan en condiciones donde ellos mismos hacen el descubrimiento, el pensamiento crítico y, por lo tanto, el aprendizaje.

Nuestros estudiantes vienen a nosotros con varios niveles de preparación académica y diversos tipos de capital social, capital socioeconómico y capital cultural. Por lo tanto, nuestro programa de instrucción también se enfoca en instrucción diferenciada, que permite a cada estudiante acceder al material en función de su nivel específico de preparación, su perfil de aprendizaje individual y relacionado con sus áreas personales de interés. Esto se basa en la teoría de la Zona de Desarrollo Próximo, que indica que el mejor aprendizaje ocurre cuando un estudiante es desafiado más allá de su zona de confort, pero no tan lejos como para sentirse impotente. Capacitamos a nuestros maestros para que brinden lecciones diferenciadas en cada clase. Esto es fundamental para proporcionar los apoyos necesarios para nuestros subgrupos, que incluyen estudiantes latinos, estudiantes con desventajas socioeconómicas, estudiantes con discapacidades y estudiantes de inglés.

Preparación para la universidad

Como es evidente en nuestra declaración de misión, Wallis Annenberg se dedica a preparar a los estudiantes para tener éxito en la universidad de su elección. Por lo tanto, empleamos características de nuestro programa que alientan a los estudiantes a estar preparados para la universidad a un nivel elevado. Una forma de hacerlo es mantener un requisito de graduación más riguroso que el estado de California, así como mayores expectativas en comparación con los estándares A a G. Al requerir que los estudiantes logren más que los requisitos de A-G, no solo aseguramos que los graduados sean elegibles para UC, sino que también nos aseguramos de que sean competitivos.

Junto con nuestros rigurosos requisitos de graduación, también solo reconocemos las calificaciones de A, B y C como calificaciones aprobatorias para todas las clases de Wallis Annenberg. Esto se debe a que las universidades generalmente no reconocen las calificaciones "D" y, por lo tanto, tampoco nosotros. Queremos que cada calificación aprobatoria que emitamos sea representativa no solo de la preparación para la graduación sino también de la preparación para el rigor de la universidad.

Para asistir a muchas universidades, los estudiantes deben tomar una prueba de aptitud, como el SAT o el ACT. Por lo tanto, proporcionamos a todos los estudiantes cursos de preparación para el SAT como parte de su carga de cursos y hacemos que todos los estudiantes tomen el SAT. También proporcionamos exenciones de tarifas y apoyo financiero para estudiantes que no pueden pagar las tarifas de exámenes. Proporcionamos asistencia directa a todos los estudiantes en la preparación y registro para el examen SAT, y apoyamos directamente a todos los estudiantes a través del proceso de solicitud de ingreso a la universidad. Nuestra Subdirectora/Directora de orientación universitaria utiliza su experiencia en admisiones a la universidad para brindarles a los estudiantes y padres una valiosa información sobre el proceso de admisión desde el punto de vista de las universidades.

En progreso:

Nuestra escuela se encuentra actualmente en el proceso de reclutar a un Director Académico, alineado con las mejores prácticas de otras organizaciones charter de gran éxito. Al encargar un liderazgo académico en el nivel ejecutivo, estamos demostrando nuestro compromiso con un enfoque poderoso en la instrucción que comienza en la parte más alta de la organización y repercute en todo el camino.

Nuestra escuela también está estableciendo una asociación con Los Angeles Trade Technical College (LATTTC). Estamos aprovechando esta asociación para brindarles a los estudiantes (y padres) la oportunidad de tomar una variedad de cursos de nivel universitario sin costo alguno. Esto permitirá a los estudiantes adquirir habilidades y conocimientos para una variedad de carreras de STEM, emprendimiento empresarial y otras áreas de estudio interesantes. También ganarán créditos universitarios a medida que lo hagan, incluyendo unirse a un programa de internos que también proporciona crédito universitario además de una oportunidad invaluable para desarrollar las habilidades blandas de liderazgo y comunicación.

POBLACIÓN DE ESTUDIANTES A SER SERVIDOS

La inscripción de WAHS está compuesta por graduados de The Accelerated School y estudiantes provenientes de otras escuelas locales del LAUSD, incluyendo Adams Middle School y Carver Middle School.

WAHS se encuentra en una de las áreas más densas de Los Ángeles con una población de 103,892 dentro de 4.29 millas cuadradas, con un promedio de 24,239 personas por milla cuadrada. La evidencia de angustia económica abunda: actividad de pandillas, tráfico activo de drogas, números significativos de hogares monoparentales, falta de viviendas asequibles y negocios abandonados. Situada dentro de una zona de empoderamiento urbano al sur del centro de Los Ángeles, la tasa de desempleo es del 9.1%. Los datos del censo de 2010 para las personas que viven en el código postal 90037 indican que hay un 10% de afroamericanos, un 89.4% de hispanos y un 3% de habitantes de razas mixtas. Muchas familias son consideradas "trabajadores pobres" según la mayoría de los estándares, con un 41.6% de hogares que ganan menos de \$20,000 y menos anualmente y el 76% de la comunidad habla un idioma diferente al inglés en el hogar. La economía depende en gran medida de la baja remuneración de la industria y el empleo. Casi la mitad de los residentes reciben algún tipo de asistencia pública (Calworks-27% / Socorro general-

8%) y el 74.2% tienen menos de una educación secundaria. Las escuelas secundarias públicas locales circundantes que sirven a la misma población general incluyen a Thomas Jefferson Senior High, Santee Educational Complex, Manual Arts Senior High y John C Fremont Senior High.

En 2017-2018, los datos internos de WAHS informan una población estudiantil que consiste en 93.97% de estudiantes latinos, 5.2% de afroamericanos y .62% de estudiantes asiáticos. 16.42% del estudiante se identifica como Aprendices de inglés, con un 12.27% de estudiantes identificados con una discapacidad de aprendizaje. Nuestras solicitudes 2017-18 indican que el 97.09% de los estudiantes son elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido.

Considerando estas condiciones, es imperativo que WAHS tenga altas expectativas para el éxito estudiantil junto con apoyos continuos para que los estudiantes y sus familias logren sus metas. Con el fin de servir mejor a la comunidad, WAHS por lo tanto implementa un plan de estudios que involucra significativamente a los estudiantes en su aprendizaje. WAHS prepara a sus graduados para superar los obstáculos del medio ambiente a través del logro de las habilidades académicas y habilidades necesarias para el éxito en la escuela preparatoria, la universidad y más allá.

WAHS abrió sus puertas en el semestre de otoño de 2003 con una clase de 37 estudiantes de 9º grado y continuó agregando un nivel de grado por año hasta que alcanzó el 12º grado. WAHS graduó su primera clase en 2006-2007. En su capacidad, nuestra escuela atenderá a una población estudiantil total de 600. WAHS planea agregar estudiantes adicionales a todos los niveles de grado, manteniendo una proporción de estudiantes por maestro de 25: 1 a 28: 1 comenzando con el año escolar 2018-1919. El siguiente cuadro muestra la inscripción estudiantil anual esperada. Además, al ser intencional sobre la cantidad de clases ofrecidas y mantener las matrículas limitadas a 600, el horario principal puede estructurarse para minimizar el número de preparaciones para el personal docente de la escuela preparatoria y proporcionar un tiempo de planificación común para cada departamento o nivel de grado. Esto les permitirá a los maestros tiempo para colaborar, planear lecciones alineadas con los Estándares Comunes incluyendo contenido intercurricular.

5 años de inscripción estudiantil proyectada

Plan de despliegue de inscripción					
Grado	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
9	150	150	150	150	150
10	140	140	150	150	150
11	130	135	140	150	150
12	110	120	130	135	150

Total	530	545	570	585	600
--------------	------------	------------	------------	------------	------------

METAS Y FILOSOFÍA

La filosofía educativa de la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg se basó originalmente en el Modelo de Escuelas Aceleradas, reconocido a nivel nacional, dedicado a la idea de que cada niño puede acelerar su progreso y alcanzar altos niveles a través de poderosas experiencias de aprendizaje. En este modelo, el aprendizaje poderoso depende de un plan de estudios riguroso y basado en estándares, donde el aprendizaje se relaciona con las experiencias personales de los estudiantes y requiere habilidades de pensamiento crítico de orden superior. Las estrategias de instrucción que respaldan el aprendizaje potente incluyen aprendizaje activo, proyectos, tecnología, agrupación heterogénea y evaluaciones alternativas. WAHS prepara a sus estudiantes para tomar el lugar que les corresponde como ciudadanos seguros de sí mismos y compasivos ansiosos por lograr y contribuir a una sociedad global. WAHS tiene estudiantes graduados que están preparados para tener éxito en la universidad o colegio de su elección; que han ingresado al lugar de trabajo como empleados informados y productivos, empresarios y líderes comunitarios; y quienes se comportarán como ciudadanos responsables. Los principios y valores rectores, que se describen a continuación, se integran en WAHS para crear y mantener un entorno educativo de gran apoyo que proporciona a los estudiantes, padres y la comunidad grandes expectativas de logros personales y experiencias de aprendizaje rigurosas.

Tres principios centrales que guían a Preparatoria de Wallis Annenberg

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

Valores de las Escuelas Aceleradas

1. *Equidad*: todos los estudiantes pueden aprender y tener el mismo derecho a una educación de alta calidad.

2. *Participación:* todos participan en el proceso de toma de decisiones y la creación de experiencias de aprendizaje potentes.
3. *Comunicación y colaboración:* todos los miembros de la comunidad escolar trabajan juntos y comparten ideas. Toda la comunidad escolar trabaja colaborativamente hacia un propósito compartido aprendiendo de las experiencias de los demás.
4. *Espíritu de la comunidad:* el personal de la escuela, los padres, los estudiantes, los representantes de la oficina del distrito y la comunidad local son parte de la comunidad escolar integral. WAHS construye fuertes conexiones con todas las partes interesadas, con el objetivo de alinear todos nuestros esfuerzos para apoyar el éxito de los estudiantes.
5. *Reflexión:* toda la comunidad escolar examina de manera continua el trabajo de la escuela y aborda los desafíos para la mejora de la escuela.
6. *Experimentación y descubrimiento:* Todo el personal, los padres y los estudiantes exploran, diseñan e implementan programas experimentales después de comunicar y reflexionar sobre los desafíos de la escuela y participar en ejercicios de descubrimiento.
7. *Confianza:* toda la comunidad escolar establece una base de confianza basada en la fe, el apoyo y el desarrollo de las fortalezas de todos.
8. *Toma de riesgos:* se alienta a todas las partes a ser emprendedoras en sus esfuerzos, lo que implica tomar riesgos, ser de mente abierta y encontrar continuamente nuevas e innovadoras formas de apoyar el éxito de los estudiantes.
9. *La escuela como centro de experiencia:* los miembros de la comunidad escolar reconocen que poseen la visión y el talento que necesitan para hacer realidad los sueños de los estudiantes y las familias. La escuela es una comunidad profesional con la experiencia para crear los mejores programas para sus hijos, personal y padres.

Un ciudadano educado en el siglo XXI

Un ciudadano educado participa constructivamente en la sociedad. Él/ella demuestra conocimiento y aprecio por las artes, culturas diversas, literatura, historia, ciencias sociales, matemáticas, ciencia, tecnología y ética profesional. Se adquirieron habilidades para leer, escribir, hablar y escuchar. El razonamiento cuantitativo, la lógica, la resolución de problemas, la investigación y el estudio independiente han sido parte integral de los antecedentes educativos de esta persona. Él/ella valora la amistad, la responsabilidad, la diversidad cultural y el respeto por uno mismo y por los demás. Esta persona tiene una amplia base de conocimientos y ha adquirido habilidades que lo preparan para ingresar a la corriente económica general. Él/ella trabaja en cooperación para lograr respuestas constructivas a preguntas difíciles en beneficio de la sociedad. Ha adquirido una aguda conciencia de la diversidad global y su responsabilidad ante la comunidad global. Se ve a sí mismo como un miembro integral de esta comunidad diversa.

Nuestro objetivo es que todos los estudiantes de WAHS estén preparados para la universidad, la carrera profesional y la vida en el siglo XXI cuando se gradúen. Además de todas las características enumeradas anteriormente, esto también incluye la capacidad de utilizar de manera responsable, apropiada y eficaz la tecnología para acceder, evaluar y comunicar información. Estas prácticas asegurarán que nuestros estudiantes estén completamente preparados para tener éxito en la universidad y en su carrera, mientras que simultáneamente nos enfocamos en promover la reflexión, la autogestión y el autocuidado.

Cómo se produce el aprendizaje óptimo

Guiados por la comprensión de la población estudiantil y aprovechando el éxito de The Accelerated Schools, el personal de WAHS utilizará enfoques educativos basados en investigaciones que incorporan los siguientes elementos:

Instrucción:

- Tener un enfoque claro y común para mejorar el rendimiento académico de cada estudiante;
- Mantener altos estándares y expectativas para todos los estudiantes;
- Crear un ambiente centrado en el estudiante y enfocado en satisfacer las necesidades de los estudiantes;
- Crear un ambiente de conexión donde todos los estudiantes sientan que pertenecen;
- Proporcionar aprendizaje de apoyo, personalizado y relevante;
- Tener un plan de estudios que esté alineado con los estándares básicos comunes y se base en la pedagogía basada en la investigación;
- Usar estrategias de enseñanza basadas en la investigación que se centren en el aprendizaje activo, las prácticas metacognitivas, los enfoques prácticos y la enseñanza culturalmente relevante y receptiva;
- Proveer instrucción diferenciada donde los maestros trabajan con un grupo de estudiantes para permitir instrucción individualizada basada en las fortalezas de los estudiantes y áreas de necesidad derivadas de evaluaciones formales e informales;
- Crear una agrupación instructiva heterogénea que garantice la igualdad de acceso a un plan de estudios riguroso y de alto interés;
- Mantener pequeños entornos de aprendizaje en el salón y enfatizar la instrucción individualizada;

Formación y colaboración de docentes:

- Permitir tiempo para que los maestros colaboren en el plan de estudios, instrucción y evaluación, así como también el progreso de sus estudiantes al comienzo de cada año y durante el año escolar;
- Usar un enfoque interdisciplinario para la enseñanza y el aprendizaje donde las relaciones entre las áreas de contenido temático se hacen explícitas;
- Brindar oportunidades para que los maestros colaboren y participen en el proceso de toma de decisiones compartidas a través de comités de liderazgo tales como el Consejo Escolar, el Consejo Asesor de Aprendices de Inglés, el Equipo de Liderazgo Instructivo, el Equipo Civil y Seguro y el Equipo de Liderazgo Escolar;
- Proporcionar días libres para el estudiante designados para el desarrollo profesional;
- Proporcionar desarrollo profesional semanal y tiempo sagrado para el nivel de grado y la colaboración a nivel departamental;
- Brindar oportunidades para que los maestros y administradores analicen y analicen en colaboración los datos relacionados con los resultados de los estudiantes para monitorear el progreso y mejorar continuamente la instrucción;
- Proporcionar un diálogo abierto y la comunicación entre los maestros y la administración para identificar las necesidades de desarrollo profesional individuales y colectivas (nivel de grado/ departamento) (dentro o fuera del campus);

Apoyos integrales para todos los estudiantes:

- Brindar oportunidades regulares y frecuentes de asesoría y asesoramiento que conecten aún más al estudiante con un adulto comprensivo;
- Brindar oportunidades de exposición y exploración de cursos y áreas de interés más allá del núcleo académico;
- Proporcionar actividades que tengan lugar más allá del día escolar y que continúen involucrando a la mente del estudiante en formas que promuevan un comportamiento pro-social y un estilo de vida saludable;
- Participación de padres de crianza/comunidad;
- Integrar la tecnología en el plan de estudios de maneras significativas.

La instrucción tecnológica y la integración en el plan de estudios serán una parte importante del programa de instrucción WAHS y se guiarán por los Estándares Nacionales de Tecnología Educativa, el Contenido Estatal y los Estándares Estatales Common Core, según corresponda. Para apoyar un enfoque multidisciplinario de la integración tecnológica, nuestros maestros vincularán el contenido digital con los objetivos educativos, seleccionarán los resultados de los estudiantes y los estándares de desempeño, y evaluarán los resultados de los estudiantes en relación con estos estándares para refinar y mejorar nuestras prácticas institucionales y de instrucción. Creemos que el uso de la tecnología es un elemento esencial en un proceso institucional de recopilación, análisis y mejora de datos.

Metas anuales para todos los estudiantes y subgrupos

PRIORIDADES ESTATALES LCFF										
META #1										
<p>Cada maestro será altamente calificado, tendrá las credenciales de maestro apropiada por su asignatura, proporcionado por la Comisión Estatal para Credenciales de Maestros. Promoverá una cultura que anima asistir a la universidad. Anima estar listo para la universidad y carrera y proporciona instrucción rigurosa y relevante, que prepara a los estudiantes para el éxito del siguiente nivel, con intervenciones académicas listas para eliminar los obstáculos del rendimiento estudiantil.</p>	<p>Prioridades Estatales Relacionadas:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 4</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 5</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 3</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 6</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 7								
<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8								
<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 6									

Acciones anuales específicas para lograr el objetivo

- 1.1 Proporcionar al personal de instrucción desarrollo profesional para apoyar la instrucción en el aula, incluida la implementación del CCSS, los Estándares de Ciencia de Próxima Generación (NGSS), la tecnología y BTSA.
- 1.2 Continuar asegurándose de que todos los maestros estén altamente calificados, debidamente acreditados y debidamente ubicados
- 1.3 Proporcionar tiempo de planificación para que los maestros revisen y revisen las Unidades de Estudio Basadas en el Currículo y aseguren la alineación con CCSS tanto para ELA como para Matemáticas.
- 1.4 Proporcionar instrucción efectiva, sistemática y organizada a todos los estudiantes durante el día escolar
- 1.5 Extender el día escolar al proporcionar intervención enfocada en Lenguaje y Matemáticas antes y/o después de escuela por medio de asesoría en grupos pequeños usando practicas a base de investigación y pre/post evaluaciones
- 1.6 Proporcionar materiales de intervención de alta calidad a maestros para apoyar a estudiantes luchando en Lenguaje y Matemáticas.
- 1.7 Proporcionar instrucción ELD a estudiantes a cada nivel de competencia EL: 55 minutos al nivel preparatoria
- 1.8 Promover la retención del contenido aprendido implementando programa de ELA y Matemáticas en el verano, para estudiantes ingresando a los grados 9-12
- 1.9 Implementar actividades universitarias para apoyar e implementar un programa universitario para apoyar y promover una cultura universitaria en la escuela secundaria
- 1.10 Proporcionar instrucción adicional los sábados para apoyar a estudiantes luchando en Artes de Lenguaje Inglés y Matemáticas
- 1.11 Proporcionar capacitación en justicia restaurativa, SRI, Project GLAD, conciencia fonémica y programas de fonética y capacitación para implementar los programas de software Khan Academy para matemáticas y ciencias.
- 1.12 Implementar Comités de Comunidades de Aprendizaje Profesional- Liderazgo, Datos/Tecnología, SPED y Comité ELD, - para apoyar la misión y visión de la escuela

- 1.13 Desarrollar un programa de alto rendimiento antes y después de la escuela que apoye efectivamente la preparación del estudiante para la universidad y la carrera
- 1.14 Proporcionar oportunidades de enriquecimiento para los estudiantes durante el día escolar, así como durante los programas después de la escuela, incluidas las oportunidades para tomar cursos de honores y colocación avanzada (AP) en cada área de contenido
- 1.15 Proporcionar materiales y recursos suplementarios para apoyar a los estudiantes en un entorno parecido a AVID
- 1.16 Apoyos enfocados para educación especial que aseguran el éxito para estudiantes con discapacidades y recursos adicionales para enfocarse en sus necesidades individuales. Continuar brindando intervenciones tempranas para reducir las derivaciones de educación especial utilizando nuestro modelo de RTI a través de un laboratorio de aprendizaje o un programa similar. Mantener especialistas de apoyo adicional.
- 1.17 Director de Instrucción y Plan Escolar apoyará el alineamiento de CA CCSS estándares y las metas escolares
- 1.18 Implementar el CA CCSS y ofrecer un curso de estudios riguroso con materiales alineados, recursos y municiones
- 1.19 Proporcionar un programa después de la escuela para servir mejor a todos los estudiantes, especialmente a los estudiantes que están en riesgo de fracasar.
- 1.20 Identificar, reclutar, ubicar y orientar al personal para llevar a cabo el trabajo de la escuela y proporcionarles la administración financiera para ayudarlos a cumplir sus objetivos de educar a nuestros estudiantes
- 1.21 Administradores desarrollan y hacen cumplir los estándares y normas. Administradores se enfocan y reúnen mensualmente con 100% de padres/tutores de estudiantes ausentes para notificarles de las necesidades y responsabilidades de su estudiante y consultar con oficiales apropiados cuando sea necesario
- 1.22 Proporcionar fondos para el empleado de la biblioteca para ayudar a cumplir las expectativas principales de servir a todos los estudiantes.
- 1.23 Asegurar y monitorear que la educación física ocurra en el sitio escolar
- 1.24 Proporcionar sustitutos de alta calidad para apoyar la instrucción en el salón cuando los maestros están fuera

- 1.25 Revisar frecuentemente, evaluar y repasar el progreso de estudiantes EL con IEPs, hacia la competencia en inglés y modificar las practicas de instrucción y estrategias como sea necesario para asegurar que cumplan con sus metas y objetivos IEP
- 1.26 Revisar frecuentemente, evaluar y repasar calificaciones y el progreso de todos estudiantes y sub-grupos, incluyendo ELs, Estudiantes con Discapacidades, estudiantes Afro Americanos, de desventaja socio-económico, y Hispano/Latino
- 1.27 Proporcionar acomodaciones del plan escolar y modificaciones cuando necesario y en cumplimiento con IEPs de estudiantes y para todos con discapacidades
- 1.28 Enviar maestros designados a capacitación de Colocación avanzada antes de comenzar las clases

Resultados Mensurables Anuales Esperados

Resultado #1: Todos los estudiantes serán enseñados por maestros altamente calificados / acreditados en áreas de contenido

Métricas / Método para medir: Servicios básicos: maestros altamente calificados/ acreditados

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Aprendices de inglés	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Desventaja socio-económico	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Estudiantes con discapacidades	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Estudiantes Latinos	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Resultado #2: Los estudiantes aumentarán gradualmente en las Evaluaciones ELA SBAC, aumentando el porcentaje de estudiantes que alcanzan o superan el estándar estatal en un 5% cada año escolar.

Métricas / Método para medir: Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: SBAC - ELA Satisface/Sobrepasa

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Aprendices de inglés	13%	20%	25%	30%	35%	40%
Desventaja socio-económico	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Estudiantes con discapacidades	*	70%	75%	80%	85%	90%
Estudiantes Latinos	64%	70%	75%	80%	85%	90%

* no es un subgrupo numéricamente significativo en WAHS en 2016-17

Resultado #3: Los estudiantes aumentarán gradualmente en las Evaluaciones de Matemáticas SBAC, aumentando el porcentaje de estudiantes que alcanzan o exceden el estándar estatal en un 5% cada año escolar.

Métricas / Método para medir: Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: SBAC - Matemáticas Satisface/Sobrepasa

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	30%	40%	45%	50%	55%	60%
Aprendices de inglés	0%	10%	15%	20%	25%	30%

Desventaja socio-económico	30%	40%	45%	50%	55%	60%
Estudiantes con discapacidades	*	40%	45%	50%	55%	60%
Estudiantes Latinos	29%	40%	45%	50%	55%	60%

* no es un subgrupo numéricamente significativo en WAHS en 2016-17

Resultado #4: Los Aprendices de inglés, incluidos los estudiantes de RFEP, aumentarán gradualmente en las Evaluaciones ELA SBAC, aumentando el porcentaje de estudiantes que cumplen o superan el estándar estatal en un 5% cada año escolar.

Métricas / Método para medir: Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: Progreso del Aprendiz de Inglés (RFEP) en ELA en SBAC

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Aprendices de inglés	13%	20%	25%	30%	35%	40%
Estudiantes Reclasificados Competentes en Inglés (RFEP)	76.12%	81%	86%	91%	96%	100%

Resultado #5: Las tasas de asistencia estudiantil aumentarán y se mantendrán en 98% o más

Métricas / Método para medir: Compromiso del estudiante - tasas de asistencia escolar

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	94.52%	Mínimo de 96%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%

Aprendices de inglés	94.52%	Mínimo de 96%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%
Desventaja socio-económico	94.52%	Mínimo de 96%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%
Estudiantes con discapacidades	94.52%	Mínimo de 96%	Mínimo de 98%	At or Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%
Estudiantes Latinos	94.52%	Mínimo de 96%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%	Mínimo de 98%

Resultado #6: Los estudiantes no duplicados y los estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios que les permitirán acceder a los diversos cursos según los datos y las necesidades.

Métricas / Método para medir: Acceso al curso

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	El 100% de todos los estudiantes recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes	El 100% de todos los estudiantes recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes	El 100% de todos los estudiantes recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las	El 100% de todos los estudiantes recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de	El 100% de todos los estudiantes recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las	El 100% de todos los estudiantes recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de

	serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes
Aprendices de inglés	El 100% de Aprendices de inglés recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de Aprendices de inglés recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de Aprendices de inglés recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de Aprendices de inglés recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento	El 100% de Aprendices de inglés recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de Aprendices de inglés recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes

				de los estudiantes		
Desventaja socio-económico	El 100% de los estudiantes con desventaja socio-económico recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	El 100% de los estudiantes con desventaja socio-económico recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	El 100% de los estudiantes con desventaja socio-económico recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	El 100% de los estudiantes con desventaja socio-económico recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	El 100% de los estudiantes con desventaja socio-económico recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	El 100% de los estudiantes con desventaja socio-económico recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.
Estudiantes en adopción temporal	El 100% de los estudiantes en adopción temporal recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para	El 100% de los estudiantes en adopción temporal recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para	El 100% de los estudiantes en adopción temporal recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los	El 100% de los estudiantes en adopción temporal recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los	El 100% de los estudiantes en adopción temporal recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los	El 100% de los estudiantes en adopción temporal recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los

	graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.
Estudiantes con discapacidades	El 100% de estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes.	El 100% de estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes	El 100% de estudiantes con discapacidades recibirán programas y servicios diseñados para proporcionar acceso a los diversos cursos necesarios para graduarse. Las encuestas de efectividad y las calificaciones de los estudiantes serán las métricas utilizadas para determinar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes

PRIORIDADES ESTATALES LCFF STATE

META #2

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

Prioridades Estatales:

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

Acciones anuales específicas para lograr las metas

- 2.1 Los servicios de custodia y los terrenos garantizarán que la escuela esté limpia. Creará un ambiente bien cuidado que respalde la maximización del aprendizaje de los estudiantes. El mantenimiento y la reparación de las instalaciones escolares se realizan de manera oportuna para ayudar a garantizar un ambiente de aprendizaje de calidad para nuestros estudiantes
- 2.2 Proporcionar desarrollo profesional para mejorar las prácticas de instrucción en el salón para todos los estudiantes, en particular, estudiantes de inglés, SWD y estudiantes con dificultades
- 2.3 Implementar la Comunidad de Aprendizaje Profesional de ELD para mantener una alineación adecuada del plan de estudios, garantizar prácticas de instrucción que resulten en la reclasificación y el apoyo continuo de alfabetización/lenguaje para los estudiantes de inglés y proporcionar desarrollo profesional al personal
- 2.4 Comprar materiales y recursos para apoyar los programas ELD en el sitio escolar y los estudiantes EL que han sido reclasificados - software, libros de texto, ayudas visuales, etc.
- 2.5 El departamento de tecnología supervisa los programas de software, proporciona apoyo tecnológico para esos programas, entregar PD para todos los programas de software y supervisa la expansión de la tecnología en el plantel escolar para cumplir con los requisitos de exámenes: ampliar la infraestructura y los programas;

adquisición de hardware, software y equipo. Proporcionar apoyo para mejorar y utilizar la tecnología disponible y proporcionar PD a los maestros sobre el uso de las herramientas disponibles para mejorar la instrucción

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

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

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

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

Resultados Anuales Mensurables Esperados

Resultado #1: Students will be taught in facilities that are maintained in good or better repair.

Métricas / Método para medir: Servicios Básicos – Plantel Escolar

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Aprendices de inglés	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Desventaja socio-económico	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Estudiantes con discapacidades	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Estudiantes Latinos	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Resultado #2: Los estudiantes aumentarán gradualmente en las Evaluaciones ELA SBAC, aumentando el porcentaje de estudiantes que cumplen o exceden el estándar estatal en un 5% cada año escolar.

Métricas / Método para medir: Implementación de Estándares Estatales: SBAC - ELA Satisface/Sobrepasa

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Aprendices de inglés	13%	20%	25%	30%	35%	40%
Desventaja socio-económico	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Estudiantes con discapacidades	*	70%	75%	80%	85%	90%
Estudiantes Latinos	64%	70%	75%	80%	85%	90%

* no es un subgrupo numéricamente significativo en WAHS en 2016-17

Resultado #3: Los estudiantes aumentarán gradualmente en las Evaluaciones de Matemáticas SBAC, aumentando el porcentaje de estudiantes que alcanzan o exceden el estándar estatal en un 5% cada año escolar.

Métricas/Método para medir: Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: SBAC - Matemáticas Satisface/Sobrepasa

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	30%	40%	45%	50%	55%	60%
Aprendices de inglés	0%	10%	15%	20%	25%	30%
Desventaja socio-económico	30%	40%	45%	50%	55%	60%

Estudiantes con discapacidades	*	40%	45%	50%	55%	60%
Estudiantes Latinos	29%	40%	45%	50%	55%	60%

* no es un subgrupo numéricamente significativo en WAHS en 2016-17

Resultados #4: Los Aprendices de inglés, incluidos los estudiantes de RFEP, aumentarán gradualmente en las evaluaciones ELA SBAC, aumentando el porcentaje de estudiantes que cumplen o superan el estándar estatal en un 5% cada año escolar						
Métricas/Método para medir: Implementación de Estándares Estatales/Logros Estudiantiles: Progreso del Aprendizaje de Inglés (RFEP) en ELA en SBAC						
GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Aprendices de inglés	13%	20%	25%	30%	35%	40%
Estudiantes Reclasificados Competentes en Inglés (RFEP)	76.12%	81%	86%	91%	96%	100%

PRIORIDADES ESTATALES LCFF	
META #3	
<p><i>Los estudiantes de WAHS aprenderán en un ambiente positivo, acogedor, seguro y de apoyo; los padres, los estudiantes y las voces de la comunidad serán valorados para mejorar el éxito del estudiante y los interesados demostrarán un compromiso para elevar a la comunidad.</i></p>	<p>Prioridades Estatales Relacionadas:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 7</p> <p><input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 8</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 6</p>
Acciones anuales específicas para lograr el objetivo	
<p>3.1 Implementar apoyos para mantener la disciplina y los planes de apoyo para el comportamiento positivo</p> <p>3.2 Implementar un sistema de niveles múltiples en toda la escuela de apoyo estudiantil - intervención de comportamiento positivo y apoyo - Sistema de Monedas del Comité de Cultura de WAHS a través de PBIS</p> <p>3.3 El personal administrativo se enfocará en la implementación de apoyos conductuales positivos en un sistema de niveles múltiples que trabaje a través del proceso SST para identificar intervenciones y medidas correctivas</p> <p>3.4 A través de excursiones y conferencistas invitados, los estudiantes participan en experiencias de aprendizaje sobre el servicio a la comunidad; realizar investigación y análisis de necesidades completar el alcance y, como mínimo, un proyecto grupal; completar al menos un proyecto de grupo y un proyecto individual.</p> <p>3.5 Los maestros y el personal utilizarán incentivos de conducta positiva para alentar y recompensar el comportamiento positivo y apropiado y para fomentar un ambiente escolar seguro, acogedor y de apoyo</p> <p>3.6 Proporcionar un programa para apoyar a los estudiantes de secundaria para reducir el riesgo de abandono de los estudiantes, es decir, club de consejería, registro mensual con el consejero, escudos para familias, grupos de asesoramiento</p>	

- 3.7 Proporcionar a los padres/tutores traducciones y comunicaciones orales y escritas para aumentar el acceso y la participación de los padres/tutores de los estudiantes de inglés y de bajos ingresos; La oficina principal actuará como enlace con la comunidad
- 3.8 Mantener los esfuerzos contra la intimidación y la cultura escolar positiva en el sitio escolar mediante la construcción de eficacia en nuestras organizaciones dirigidas por estudiantes y maestros (es decir, S.A.F.E. y consejo estudiantil)
- 3.9 Crear un programa de servicio comunitario para estudiantes de secundaria
- 3.10 La escuela creará un programa para honrar y reconocer a los estudiantes por diversos logros.

RESULTADOS ESPERADOS MENSURABLES ANUALES

Resultados #1: Los padres de los estudiantes matriculados tendrán la oportunidad, a través de encuestas y participación en comités de toma de decisiones, de aportar opiniones y retroalimentar a la escuela sobre instalaciones escolares, instrucción en el aula, programas curriculares y participación de padres en el sitio escolar.

Métricas/Método para medir: Participación de los padres

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Participación de padres	Desarrolle encuestas para obtener información de los padres que apoye los esfuerzos de toma de decisiones del personal escolar en el sitio escolar. Al menos el 50% de los padres tomarán la encuesta.	Administrar y analizar encuestas semestrales de efectividad para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales de promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 55% de los padres tomará la encuesta.	Administrar y analizar encuestas semestrales de efectividad para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales de promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 60% de los padres	Administrar y analizar encuestas semestrales de efectividad para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales de promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 65% de los padres	Administrar y analizar encuestas semestrales de efectividad para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales de promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 70% de los padres	Administrar y analizar encuestas semestrales de efectividad para obtener la opinión de los padres y ayudar a la escuela a identificar formas adicionales de promover la participación de los padres en varios programas en el sitio escolar. Al menos el 75% de los padres

			tomarán la encuesta.	tomarán la encuesta..	tomarán la encuesta.	tomarán la encuesta.
--	--	--	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

Resultado #2: La escuela mantendrá una tasa de suspensión de menos del 1% y una tasa de expulsión del 0%.

Métricas/Método para medir: Ambiente Escolar - Tasas de Suspensión / Expulsión

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	1.0% / 0%	Menos de 1% / 0%				
Aprendices de inglés	1.0% / 0%	Menos de 1% / 0%				
Desventaja socio-económico	1.0% / 0%	Menos de 1% / 0%				
Estudiantes con discapacidades	1.0% / 0%	Menos de 1% / 0%				
Estudiantes Latinos	1.0% / 0%	Menos de 1% / 0%				

Resultado #3: La escuela cumplirá con todos los requisitos detallados en EC 51210 y EC 51220 (a-i).

Métricas/Método para medir: Resultado estudiantiles

GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de	El 100% de los estudiantes recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de

	<p>efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).</p>	<p>efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).</p>	<p>efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).</p>	<p>efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).</p>	<p>efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).</p>	<p>efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).</p>
<p>Aprendices de inglés</p>	<p>El 100% de los Aprendices de inglés recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)</p>	<p>El 100% de los Aprendices de inglés recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)</p>	<p>El 100% de los Aprendices de inglés recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)</p>	<p>El 100% de los Aprendices de inglés recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)</p>	<p>El 100% de los Aprendices de inglés recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)</p>	<p>El 100% de los Aprendices de inglés recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)</p>

Desventaja socio-económico	El 100% de los estudiantes de desventaja socio-economica recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	El 100% de los estudiantes de desventaja socio-economica recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	El 100% de los estudiantes de desventaja socio-economica recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	El 100% de los estudiantes con discapacidades recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	El 100% de los estudiantes de desventaja socio-economica recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	El 100% de los estudiantes de desventaja socio-economica recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)
Estudiantes con discapacidades	El 100% de los estudiantes con discapacidades recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y	El 100% de los estudiantes con discapacidades recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes con discapacidades recibirá el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes latinos recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio	El 100% de los estudiantes latinos recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada	El 100% de los estudiantes latinos recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada

	ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i)	será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).	curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).	curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).
Estudiantes Latinos	El 100% de los estudiantes latinos recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).	El 100% de los estudiantes latinos recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).	El 100% de los estudiantes latinos recibirán el curso de estudio adoptado para los grados 9-12. Las encuestas de efectividad se usarán para medir lo apropiado y el crecimiento del estudiante. Cada curso de estudio será inclusivo y ofrecerá cursos en todas las áreas de estudio requeridas según EC 51210 y EC 51220 (a) - (i).	100% of Latino students will be provided with the adopted course of study for grades 9-12. Effectiveness surveys will be used to measure appropriateness and student growth. Each course of study shall be inclusive and shall offer courses in all required areas of study based on EC 51210 & EC 51220 (a)-(i).	100% of Latino students will be provided with the adopted course of study for grades 9-12. Effectiveness surveys will be used to measure appropriateness and student growth. Each course of study shall be inclusive and shall offer courses in all required areas of study based on EC 51210 & EC 51220 (a)-(i).	100% of Latino students will be provided with the adopted course of study for grades 9-12. Effectiveness surveys will be used to measure appropriateness and student growth. Each course of study shall be inclusive and shall offer courses in all required areas of study based on EC 51210 & EC 51220 (a)-(i).

Aprendices autónomos, competentes y de por vida

Para preparar adecuadamente a los estudiantes para la universidad y más allá, no solo preparamos a los estudiantes para el éxito académico, sino que también ayudamos a los estudiantes a desarrollar su carácter y las habilidades blandas necesarias para tener éxito en sus futuras carreras y en su vida. Hacemos esto de varias maneras. Primero, proporcionamos instrucción y orientación a los estudiantes en base al currículo de 7 hábitos de adolescentes altamente efectivos. También proporcionamos muchos programas deportivos y extracurriculares en colaboración con la Federación Interescolar de California (CIF) y el Instituto de Política Juvenil (YPI), que brindan experiencias de aprendizaje sanas y auténticas para los estudiantes. También nos estamos asociando con Los Angeles Trade Technical College (LATTC) para proporcionar programas de estudio y trabajo que brinden a los estudiantes una experiencia laboral valiosa y ayuden a fomentar la independencia y la responsabilidad. Estos programas ayudan a los estudiantes a aprovechar las habilidades de:

- Liderazgo
- Organización
- Habilidades de estudio
- Reflexión
- Autodefensa
- Proactividad (7 hábitos de adolescentes altamente efectivos - hábito 1)
- Planificación anticipada (hábito 2)
- Priorizar (hábito 3)
- Comunicación efectiva (hábito 4)
- Cooperación (hábitos 5 y 6)
- Cuidado personal (hábito 7)

Diseño de Instrucción

El programa educativo de WAHS se desarrolló para graduar a estudiantes que estén preparados para tener éxito en la universidad que elijan; quienes ingresarán al lugar de trabajo como empleados informados y productivos, empresarios y líderes comunitarios; y quienes se comportarán como ciudadanos responsables. Para brindar estas oportunidades a los estudiantes, el diseño curricular e instructivo general se basa y cumple con los Estándares de Contenido de California y los Estándares Estatales Common Core. En agosto de 2010, la Junta de Educación del Estado de California adoptó los Estándares Estatales Common Core para Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas para proporcionar expectativas claras y consistentes de lo que los estudiantes deben aprender de K-12. Igualmente importante, el plan de estudios de WAHS brindará a los estudiantes la oportunidad de aprender las verdades fundamentales de la vida y los requisitos fundamentales para ser una persona educada. Para aprender de manera efectiva y retener información, los niños deben tener experiencias de aprendizaje significativas, que involucren su curiosidad e

imaginación. Para atender esa necesidad, el plan de estudios se usa como un vehículo para apoyar a los estudiantes en su dominio del contenido estatal y los estándares estatales Common Core. Todos los estudiantes que se gradúan de WAHS también completan lo que llamamos "A-G plus". Estos requisitos son más estrictos que los requisitos de las materias de la Universidad de California A hasta la G; agregando un año extra para cada curso A-G. El programa educativo de WAHS está diseñado para ayudar a los estudiantes a dominar los requisitos "A-G plus".

Plan de Estudios e Instrucción

Artes del Lenguaje Inglés

Diseño instruccional: La filosofía del departamento de ELA en Wallis Annenberg High School es preparar a nuestros estudiantes para la lectura/comprensión y escritura a nivel universitario. Por lo tanto, ponemos un gran énfasis en estrategias de lectura cercana para cada unidad de nuestro plan de estudios. Nuestras unidades están basadas en novelas con una variedad de textos complementarios de no ficción que complementan el texto principal. Básicamente, leer de cerca significa leer para descubrir capas de significado que conducen a una comprensión profunda. La Asociación para la Evaluación de la Preparación para la Universidad y Carreras (PARCC) proporciona una aclaración útil para la enseñanza con los estándares Common Core:

La lectura analítica enfatiza la interacción directa con un texto de suficiente complejidad y examinarlo de manera exhaustivo y metódico para encontrar el significado, alentando a los alumnos a leer y volver a leer de esta forma deliberada. Dirigiendo la atención de los estudiantes al texto les permite a los estudiantes comprender las ideas centrales y los detalles claves de apoyo. También permite a los estudiantes reflexionar sobre el significado de palabras y oraciones individuales; el orden en que se desarrollan las oraciones; y el desarrollo de ideas a lo largo del texto, que en última instancia lleva a los estudiantes a llegar a una comprensión total del texto. (PARCC, 2011, p. 7)

Es con esta mentalidad que el departamento WAHS ELA se esfuerza por utilizar el texto para establecer una conexión relevante con nuestros estudiantes. Esto significa que empleamos las preguntas de mayor nivel de Taxonomía de Blooms para comprometer plenamente a nuestros estudiantes a ir más allá de la simple línea de comprensión de preguntas y evaluar y criticar el texto principal. Además, alentamos a nuestros estudiantes a desarrollar sus propias preguntas para ilustrar el dominio del texto primario.

La habilidad de evaluación y crítica se transfiere al componente de escritura de nuestra filosofía. Los estudiantes toman las mismas habilidades de lectura cercana y y la línea de preguntas de Blooms mas altas, para editar por pares y evaluar su propia escritura. Pasamos un mínimo de 2-3 semanas solo en el proceso de escritura. Además, requerimos un mínimo de tres borradores antes de entregar el documento final. Cada borrador debe ser reescrito, de modo que, esencialmente, cada estudiante escriba su ensayo cuatro veces. El rigor de nuestro componente de escritura es lo que verdaderamente preparará a nuestros estudiantes para la universidad.

Currículo e Instrucción: El programa Core Literature desarrollado por los maestros y la administración de este departamento es un enfoque integral para la entrega de un riguroso programa de artes del lenguaje orientado a los resultados que preparará a los estudiantes para el éxito universitario. En WAHS, todos los cursos de ELA se consideran un plan de estudios básico. Cada una de las diecisiete novelas principales o juegos enumerados a continuación se lee profundamente, al tiempo que se incorporan materiales externos (ensayos, biografías, cuentos cortos, poemas e investigaciones). Las novelas se seleccionan en función del nivel de lectura de los estudiantes, la relevancia y el mérito literario. El sello distintivo de este enfoque es conectar la lectura expositiva y la escritura a través del estudio de obras ficticias. Esto proporciona a los estudiantes una experiencia literaria común con trabajos claves que son relevantes para su estudio continuo de ficción y no ficción. La instrucción es basada en datos con estrategias modificadas según sea necesario para asegurar que todos los estudiantes estén progresando hacia el dominio.

Currículum de Opciones de Novelas Grados 9-12

Night by Elie Wiesel

Of Mice and Men by John Steinbeck

Paradise Lost by John Milton

Antigone by Sophocles

Pride and Prejudice by Jane Austen

Frankenstein by Mary Shelly

Macbeth by William Shakespeare

Hamlet by William Shakespeare

Julius Caesar by William Shakespeare

Romeo and Juliet by William Shakespeare

The House on Mango Street by Sandra Cisneros

To Kill a Mockingbird by Harper Lee

Hunger for Memory by Richard Rodriguez

The Catcher in the Rye by J.D. Salinger

The Stranger by Albert Camus

Things Fall Apart by Chinua Achebe

Lord of the Flies by William Golding

Cada nivel de grado separa el año escolar en 6 unidades. Las unidades son temáticas y están ancladas alrededor de un texto primario. Los estándares y habilidades de inglés Common Core se entretajan en cada unidad. Cada unidad se diseña mediante una planificación hacia atrás con el componente de escritura como evaluación principal. Los estándares Common Core se seleccionan en función de las habilidades necesarias para lograr el dominio de la escritura y, por lo tanto, se complementan a medida que avanza el semestre. Las unidades son las siguientes:

<p>9° Grado</p> <p>Unidad 1 - Mito y leyenda</p> <p>Unidad 2 - Fe</p> <p>Unidad 3 - Amistad</p> <p>Unidad 4 - Coraje</p> <p>Unidad 5 - Identidad</p> <p>Unidad 6 - Amor</p>	<p>Grado 11</p> <p>Unidad 1 - Influencia Puritana</p> <p>Unidad 2 - Democracia</p> <p>Unidad 3 - Modernismo</p> <p>Unidad 4 - Cuento</p> <p>Unidad 5 - Poesía</p> <p>Unidad 6 - Tema</p>
<p>10° Grado</p> <p>Unidad 1 - Identidad</p> <p>Unidad 2 - Justicia</p> <p>Unidad 3 - Respeto / Tolerancia</p> <p>Unidad 4 - Tragedia</p> <p>Unidad 5 - Tema</p> <p>Unidad 6 - Energía</p>	<p>Grado 12</p> <p>Unidad 1 - La naturaleza del mal</p> <p>Unidad 2 - La era victoriana</p> <p>Unidad 3: dilema ético</p> <p>Unidad 4 - Existencialismo</p> <p>Unidad 5 - Venganza</p> <p>Unidad 6 - Amor</p>

Los principales métodos/estrategias de instrucción utilizados son:

1. Enseñanza recíproca
2. Unidades curriculares cruzadas con estudios sociales e historia
3. SDAIE
4. Trabajo en grupo
5. Mini-conferencias
6. Talleres de escritura
7. Conferencias maestro/estudiante
8. Discusiones dirigidas por estudiantes
9. Debates de estudiantes
10. Presentaciones individuales y en grupo
11. Organizadores gráficos
12. Desarrollo del vocabulario
13. "Scaffolding"-aprendizaje por etapas

Intervenciones Nivel alto: Agrupaciones especializadas, investigación independiente ampliada, reflexiones, evaluaciones alternativas, presentaciones e interpretación individual.

Estudiantes con dificultades/ ELD: Organizadores gráficos, agrupaciones especializadas, lista de vocabulario, notas impresas, texto en lenguaje primario, traductor de iPad, audiolibros, compañero individual, "scaffolding", iniciadores de oraciones, evaluaciones alternativas.

Evaluaciones de nivel de entrada: Todos los estudiantes se someten a exámenes de lectura y escritura creados con el programa de evaluación en línea (Illuminate) al comienzo del año para determinar dónde están las áreas fuertes y necesitadas de cada estudiante, el crecimiento de documentos durante el año y la instrucción basada en datos. Además, se requiere que los grados 9 y 10 tomen las evaluaciones de puntos de referencia Illuminate 3 veces al año. Estas evaluaciones se basan en los Estándares Common Core de California y se utilizan para determinar el dominio e informar el diseño del plan de estudios y la instrucción para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Evaluaciones formativas: Todos los datos de evaluación se utilizan para determinar si es necesario volver a enseñar antes de continuar en el plan de estudios. Estas evaluaciones incluyen: pruebas y exámenes (pre, post e intervalo); verificaciones verbales (individuales y grupales) para comprender; proyectos desarrollados para el final de nuevas extensiones; evaluaciones de escritura anotadas con una rúbrica; y leer registros/diarios para responder a asignaciones de literatura.

Evaluaciones sumativas: Las evaluaciones sumativas se usan al final de una novela o como una unidad de evaluación. Estas evaluaciones están compuestas de escritura de opción múltiple, respuesta corta, así como en clase a pedido.

Los siguientes componentes comprenden la calificación que recibe un estudiante en el curso:

- Deberes
- Lectura independiente
- Lectura de clase
- Asignaciones de ensayos
- Pruebas y cuestionarios
- Proyectos (independientes, en grupo o con compañero)
- Presentaciones orales
- Trabajo de revista
- Participación en clase
- Puntos de referencia y exámenes finales
- Hacer algo ahora mismo y de permisos de salida

Métodos y estrategias de instrucción: Una lección típica de 55 minutos para el departamento de ELA en la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg se compone de tres partes; Instrucción, modelo, práctica independiente. Durante la instrucción hay un Calentamiento (Hacer ahora), aprovechando el conocimiento previo y un conjunto anticipatorio. También hay una combinación de trabajo independiente y en grupo para que los estudiantes participen en el material de diferentes maneras. Estos tres componentes serían "lo esencial" de la lección. Esto no incluye calentamiento, construcción de vocabulario o ticket de salida.

- Un escenario típico de un día: Texto: actividad de prelectura de "Pride and Prejudice"
- Calentamiento (Hacer ahora) - Escritura en diario 5 min / ¿Qué le viene a la mente cuando escucha la palabra "prejuicio"? Lluvia de ideas sobre la palabra "Prejuicio"
- Comparta con su compañero/platiqué similitudes y diferencias - 5 min
- Discusión de toda la clase/definición de la clase de la palabra "prejuicio" /maestro enseña del tema - 10 min.
- Instrucción: grupos de 5 (las agrupaciones ya están asignadas)
 - Explicación de la actividad y cómo se relaciona con la novela y la unidad
 - Distribuye imágenes de 10 "personas famosas" de los años '70, '80 y principios de los '90

- Los estudiantes deben mirar cada imagen durante 1 minuto y luego escribir su primera impresión de la persona en su diario sin compartir sus respuestas con los miembros del grupo después de 1 minuto. El maestro dirá "Paren" y los estudiantes dejarán de escribir y "Cambiarán" para que los estudiantes pasen la foto a su lado izquierdo.
- La hora se proyecta en la pantalla
- El maestro monitorea a los estudiantes
- Después de que los estudiantes hayan respondido a las 10 imágenes, platicarán sus hallazgos e identificarán la imagen que resultó en la mayor diferencia de opinión.
- El maestro luego revela el verdadero fondo de cada imagen
- Los estudiantes definen "Prejuicio" de nuevo en base a sus hallazgos.
- Ticket de cierre/salida - Respuesta - ¿Cómo basamos nuestras primeras impresiones?

Los estudiantes luego usarán el ejercicio para evaluar un tema principal en la novela.

Los estudiantes EL son apoyados usando sus iPads (tecnología) para traducir sus respuestas. Los estudiantes también reciben un organizador gráfico con iniciadores de oraciones y banco de palabras para responder a cada imagen.

Métodos de instrucción. El departamento de ELA en WAHS entiende la necesidad de que los estudiantes se involucren completamente en el material. Por esta razón, siempre que sea posible, proporcionamos materiales en los que los estudiantes pueden escribir para ser lectores totalmente comprometidos. El uso de organizadores gráficos, copias impresas y notas post-it respaldan estas "mejores prácticas". Esto fomenta el pensamiento crítico porque requiere que el estudiante se involucre cognitivamente con el material. Los estudiantes obtienen un enfoque "práctico" para el pensamiento crítico al poder anotar y escribir en los textos que proporcionamos para ellos. Y en los casos donde no pueden escribir activamente sobre el material, pueden usar sus notas. Además, empleamos diarios dialécticos para involucrar aún más al estudiante en el texto principal. Se requiere un diario dialéctico para cada texto primario y se adhiere a las pautas específicas basadas en la meta del maestro para esa unidad en particular. El compromiso con el compromiso total del texto está estrechamente alineado con los estándares de CCCS para Lectura y Alfabetización.

Tecnología: Todos nuestros estudiantes deben editar y editar sus ensayos finales un mínimo de tres veces. Cada estudiante tiene una cuenta de Google y usa Google Docs para escribir su ensayo en una computadora guardada en un carrito que está disponible para cada uno de nuestros salones. Además, cada unidad contiene una evaluación de tecnología donde los estudiantes tienen la opción de crear presentaciones de power point, películas interpretativas de 5 minutos, componer música o dibujar un diseño gráfico. Los estudiantes usan una cantidad de plataformas y programas de medios para mostrar el dominio de los conceptos clave dentro de la unidad más allá del ensayo escrito tradicional. Además, todos los cursos ELA de noveno y décimo grado toman la evaluación Illuminate Benchmark que se completa en línea. Además, los cursos de 11º y 12º grado requieren que sus estudiantes escriban al menos una evaluación escrita a pedido, en línea a mediados del segundo semestre. Es esta

exposición a la tecnología la que creemos que preparará mejor a nuestros estudiantes para el rigor del trabajo de nivel universitario o universitario.

MATEMÁTICAS

Diseño instruccional. Hay 5 profesores de matemáticas en la escuela preparatoria Wallis Annenberg, y todos han tenido carreras exitosas antes de unirse a la profesión de maestro. Cada uno de ellos trae sus propias experiencias únicas de lo que se necesita para tener éxito en una carrera de negocios y qué conceptos matemáticos los estudiantes necesitan para ser competentes para tener éxito en sus cursos de matemáticas universitarias. Cada maestro trae su manera única de enseñar a los estudiantes; no atribuimos a la mentalidad de "talla única", ni que todos los maestros deben enseñar de la misma manera. Sin embargo, existen algunas similitudes en nuestras prácticas de enseñanza, entre las que se incluyen la instrucción directa, el trabajo en grupos pequeños y las discusiones (por lo general, de 2 a 4 estudiantes).

Currículo e Instrucción. Algunas de las características y componentes del plan de estudios de nuestro departamento incluyen, entre otras, funciones lineales y cuadráticas, ecuaciones y desigualdades lineales, funciones exponenciales y polinomiales, congruencia de triángulos, relaciones en ángulo recto y trigonometría, círculos, modelos geométricos en dos y figuras tridimensionales. Otros componentes incluyen secciones cónicas, funciones racionales y radicales, probabilidad y diseño de estudios estadísticos.

Algunos de los componentes innovadores que incorporamos en nuestras lecciones son el uso de programas de software y sitios web como Khan Academy, Geogebra, Quizlet y Kahoot. Algunas de las intervenciones que nuestro departamento usa para promover el éxito de los estudiantes son las horas de tutoría obligatorias para cada maestro, las correcciones de exámenes y pruebas y el contacto frecuente con los padres/tutores. Además, aproximadamente dos veces al año se programan conferencias con los padres en días sin estudiantes como otro nivel de intervención.

Métodos y estrategias de instrucción. Algunas de las estrategias de instrucción que utiliza nuestra facultad son el lenguaje académico, el análisis del trabajo del estudiante, el aprendizaje cooperativo, la instrucción directa, el aprendizaje basado en la investigación, la agrupación estratégica de estudiantes, la coenseñanza, los muros de palabras y las estrategias efectivas de interrogatorio. Una clase típica podría incluir Do Now, toma de notas, práctica guiada, práctica independiente, una actividad en grupo (reforzar conceptos/desafíos/aprendizaje cooperativo, etc.) y luego un ticket de salida.

Alineación con el CCSS. Las metodologías y el plan de estudios de nuestro departamento se alinean con los estándares estatales Common Core de las siguientes maneras (no una lista exclusiva):

- Aprendizaje/instrucción centrada en el estudiante
- Colaboración entre estudiantes (trabajo en grupo y discusiones)
- Incorporar tecnología en las lecciones
- Profundidad de preguntas del conocimiento que se dirige al pensamiento estratégico y extendido

- Reuniones semanales de departamento durante el tiempo de planificación común para compartir estrategias y recibir retroalimentación continua de las observaciones de la administración
- Centrarse en las habilidades fundamentales
- Planificación hacia atrás
- Reuniones semanales de desarrollo profesional (2 horas por semana)
- Revisión frecuente de los estándares

Apoyo Tecnológico. Nuestro departamento incorpora muchas aplicaciones de software diferentes en nuestras lecciones. Algunas de las herramientas/programas con los que nuestros estudiantes se han familiarizado o se familiarizarán son:

- Google Classroom
- Geogebra
- Estudiantes que graban notas sobre el software
- Kahoot, Quizlet, Edmodo, Desmos
- Estudiantes creando películas, tema: enseñando a otros estudiantes a través de su propio video.
- Khan Academy
- Pruebas de práctica SAT y SBAC

CIENCIAS

Diseño instruccional. Bajo el nuevo NGSS, se cree que la ciencia, la ingeniería y la tecnología son interdependientes. Por lo tanto, los estudiantes deben aprender a trabajar con un equipo para resolver un problema bajo parámetros específicos para prepararse para el mundo moderno. La tecnología es un recurso que todos los estudiantes deben estar preparados para utilizar de manera responsable en el siglo XXI. Bajo Brunkhorst y Yager, un programa ejemplar de STS (Ciencia-Tecnología-Sociedad) incluiría habilidades de pensamiento de alto orden en todas las áreas de contenido, programas prácticos y centrados en el estudiante, evaluación que incluye conciencia y razonamiento, variedad de evaluaciones e incluye utilización de la tecnología. A través de STS, los estudiantes se convertirían en expertos para hacer preguntas, crear una hipótesis, probar la hipótesis y sacar conclusiones, incluida la solución del problema.

Los NGSS se utilizan para crear lecciones y guiar el plan de estudios. Los estándares están agrupados por tema en Biología. A lo largo de cada unidad, se espera que los estudiantes completen un proyecto que incorpore discusión, presentación, lecturas y redacción. Se espera que los estudiantes realicen investigaciones usando información confiable, haciendo afirmaciones o argumentos, y proporcionando razonamiento y evidencia para respaldar sus afirmaciones. También se espera que los estudiantes realicen laboratorios, recopilen datos y analicen datos de sus propios laboratorios y de otros estudios. Los estudiantes completarán evaluaciones formativas tales como cuestionarios, reflexiones, escrituras rápidas, laboratorios y proyectos, así como evaluaciones sumativas. Los estudiantes usarán habilidades de pensamiento crítico para desarrollar modelos, hacer predicciones, construir explicaciones y diseñar soluciones.

Biología

Unidad 1: Transformaciones de materia y energía en organismos y ecosistemas

Los estudiantes investigarán cómo la materia y la energía se mueven entre los componentes vivos y no vivos de un ecosistema estudiando modelos y creando su propia simulación utilizando el ecosistema en un proyecto de botella.

Unidad 2: Relaciones interdependientes en los ecosistemas

Los estudiantes compararán gráficos y modelos para estudiar cómo los organismos dependen unos de otros. Llevarán a cabo su propia investigación sobre un impacto humano en el medio ambiente, los efectos negativos sobre el ecosistema, y diseñarán una solución para resolver o solucionar este problema.

Unidad 3: Estructura y Función

Los estudiantes necesitarán explicar cómo la estructura de los organismos afecta su función en el cuerpo desde un nivel celular al de todo el cuerpo. Los estudiantes crearán un modelo físico de una parte del cuerpo para demostrar la comprensión de este concepto.

Unidad 4: Herencia y variaciones en los rasgos

Se espera que los estudiantes expliquen cómo los rasgos se transmiten a través de sus genes. Simularán los procesos que crean diferencias en un embrión a través de un proyecto llamado "Baby Face".

Unidad 5: Selección Natural y Evolución

Los estudiantes realizarán varias simulaciones en las que experimentarán la selección natural y una mejor observación de esto como la fuerza impulsora detrás de la evolución.

Diversas actividades prácticas se usan para estudiantes cinestésicos. Los video clips, power points, diagramas y gráficos se utilizan para los estudiantes visuales. Las discusiones, el trabajo en grupo, el intercambio de parejas y los videoclips se usan para ayudar a los aprendices auditivos. Las estrategias SDAIE tales como organizadores gráficos, mapas mentales, lecturas grupales interactivas, rompecabezas, carteles, intercambio de parejas y lluvia de ideas se usan para los estudiantes EL. Se agregan tareas y preguntas adicionales de alto nivel a las asignaciones y proyectos para su enriquecimiento. Las notas guiadas, lecturas fragmentadas, paredes de palabras, visuales, temporizadores, iniciadores de oraciones, proyectos grupales y tutoría se utilizan para ayudar a los estudiantes con dificultades.

Todos los estudiantes de Biología también participarán en la construcción de un proyecto de feria de ciencias.

Mapa del Currículo de Biología

Capítulos de Biología	Unidades	Estándares	Materiales didácticos / Evaluación
1, 2, 3, 8	Materia y energía - ¿Cómo interactúan los organismos con los entornos vivos y no vivos para obtener materia y energía? -¿Cómo se mueven la materia y la energía a través de un ecosistema?	HS-LS-1-5 HS-LS-1-6 HS-LS-1-7 HS-LS-2-3 HS-LS-2-4 HS-LS-2-5	Ecosistema en un proyecto de botella Cartel de fotosíntesis y respiración celular Pruebas y cuestionarios Do Nows/Exit Tickets/Repaso para ver si entendieron/ Reflexionar Organizadores gráficos
4, 5	Relaciones interdependientes -¿Cómo interactúan los organismos con su entorno y cuáles son los efectos de estas interacciones? -¿Qué ocurre con los ecosistemas cuando cambia el entorno? -¿Cómo interactúan los organismos en grupos para beneficiar a las personas? -¿Qué es la biodiversidad, cómo la afectan los humanos y cómo afecta a los humanos?	HS-LS-2-1 HS-LS-2-2 HS-LS-2-6 HS-LS-2-7 HS-LS-2-8 HS-LS-4-6	Proyecto y presentación de impacto humano y soluciones Pruebas y cuestionarios Do Nows/Exit Tickets/Repaso para ver si entendieron/ Reflexionar Organizadores gráficos
6, 7	Estructura y función -DNA y síntesis de proteínas -¿Cómo crecen y se reproducen los organismos?	HS-LS1-1	Actividad del modelo de ADN Laboratorio de extracción de ADN Enzyme Lab Actividad de síntesis de proteínas Pruebas y cuestionarios Do Nows/Exit Tickets/Repaso para ver si entendieron/ Reflexionar Organizadores gráficos

9, 10, 11, 12	Herencia de rasgos -¿Cómo se transmiten las características de una generación a la siguiente? ¿Cómo pueden los individuos de la misma especie e incluso los hermanos tener diferentes características?	HS-LS-1-4 HS-LS-3-1 HS-LS-3-2 HS-LS-3-3	Hacer un proyecto Baby Face Pruebas y cuestionarios Do Nows/Exit Tickets/Repaso para ver si entendieron/ Reflexionar Organizadores gráficos
14, 15	Evolución y selección natural -¿Cómo puede haber tantas similitudes entre organismos y tantos tipos de organismos? -¿Qué evidencia muestra que especies variadas están relacionadas? -¿Cómo la variación genética entre organismos afecta la supervivencia y la reproducción? -¿Cómo influye el medio ambiente en las poblaciones de organismos a lo largo de múltiples generaciones?	HS-LS-4-1 HS-LS-4-2 HS-LS-4-3 HS-LS-4-4 HS-LS-4-5	Supervivencia de la actividad más apta del pico de pájaro Pokemon Go Evolution Actividad de fósiles de ballenas Pruebas y cuestionarios Do Nows/Exit Tickets/Repaso para ver si entendieron/ Reflexionar Organizadores gráficos
32, 33, 34, 35, 37	Estructura y función -Organos y sistema del cuerpo -¿Cómo responden los organismos a su entorno? -¿Cómo están las estructuras dentro de los organismos relacionadas con sus funciones?	HS-LS1-2 HS-LS1-3	Proyecto de órgano Pruebas y cuestionarios Do Nows/Exit Tickets/Repaso para ver si entendieron/ Reflexionar Organizadores gráficos
	Proyecto de la Feria de Ciencias	HS-ETS1-1 HS-ETS1-2 HS-ETS1-3	

Química

Unidad 1: Materia y Medidas

En esta unidad, los estudiantes obtendrán una comprensión básica de la materia y definirán la terminología básica utilizada para describir la materia. Habrá una actividad de laboratorio donde observarán cambios químicos y físicos.

Unidad 2: El átomo

Los estudiantes aprenderán que el átomo (junto con sus protones, neutrones y electrones) sirve como punto de partida para el estudio de la química. Los estudiantes aprenderán sobre la historia y las personas que contribuyeron a la comprensión del átomo. Los estudiantes construirán un átomo con sus partículas subatómicas. Se apoyarán en que, en la actualidad, los químicos usan el modelo de la mecánica cuántica, que ha existido durante décadas. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 3: La tabla periódica de elementos

Los estudiantes explicarán por qué los elementos en un grupo tienen propiedades similares. Relacionarán las tendencias de grupo y período vistas en la tabla periódica con la configuración electrónica de átomos. Los estudiantes construirán su propia Tabla Periódica de Elementos.

Unidad 4: Enlaces químicos

Los estudiantes aprenderán que los enlaces químicos son conexiones entre átomos. Aprenderán acerca de la teoría VSEPR (Valence Shell Electron Pair Repulsion) que ayuda a los científicos a comprender cómo los elementos que difieren en uno o dos números atómicos se comportan de manera similar o diferente. Los estudiantes diferenciarán entre enlaces químicos covalentes y enlaces químicos iónicos mediante el uso de organizadores gráficos. Los estudiantes también serán presentados a los isótopos. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 5: Fórmulas químicas y ecuaciones

En esta unidad, los estudiantes podrán escribir fórmulas y ecuaciones. En esta unidad, se basarán en su comprensión de las moléculas y los enlaces, y comenzarán a nombrar y escribir compuestos. Los estudiantes podrán equilibrar ecuaciones químicas. Los estudiantes podrán clasificar reacciones químicas: síntesis, descomposición, desplazamiento simple, doble desplazamiento.

Unidad 6: Mol y estequiometría

En esta unidad, los estudiantes pasarán de Mol a Masa y de Masa a Mol. Podrán escribir relaciones molares a partir de ecuaciones químicas equilibradas. Los estudiantes calcularán la cantidad de moles y la masa de un reactivo o producto cuando se les dé la cantidad de moles o la

masa de otro reactivo o producto. Los estudiantes determinarán el porcentaje de composiciones, fórmulas empíricas y fórmulas moleculares. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 7: Estados de la materia

En esta unidad, los estudiantes aprenderán cómo se comporta la materia. Estudiarán el diagrama de fases que predice el estado (sólido, líquido o gaseoso) de cualquier grupo de moléculas y a cualquier temperatura y presión dadas. Los estudiantes podrán comparar tipos de fuerzas intermoleculares. Explicarán cómo la energía cinética y las fuerzas intermoleculares se combinan para determinar el estado de las sustancias.

Unidad 8: Soluciones

Los estudiantes describirán y categorizarán Soluciones, y calcularán las concentraciones de soluciones. Analizarán las propiedades coligativas de las soluciones y compararán y contrastarán las mezclas heterogéneas.

Unidad 9: Gases

Los estudiantes utilizarán las leyes de los gases para calcular cómo cambiará la presión, la temperatura, el volumen y la cantidad de moles de un gas cuando se modifique una o más de estas variables. Compararán las propiedades de los gases reales y los ideales, y aplicarán las leyes del gas y el principio de Avogadro a las ecuaciones químicas. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 10: termoquímica y termodinámica.

En esta unidad, los estudiantes verán la energía relacionada con la química y las reacciones químicas. Estudiarán tanto la termoquímica, que trata de los aspectos de la química relacionados con la temperatura y el calor, y la termodinámica, que se centra en las energías generales asociadas con las reacciones químicas. Los estudiantes escribirán ecuaciones termoquímicas y las usarán para calcular los cambios en entalpía. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 11: Tasas de reacción/equilibrio químico

Los estudiantes investigarán un modelo que describa cómo ocurren las reacciones químicas como resultado de las colisiones. Compararán las tasas de reacciones químicas bajo diversas condiciones y calcularán las tasas de reacciones químicas. Los estudiantes usarán el principio de Le Chatelier para explicar cómo varios factores afectan el equilibrio químico.

Unidad 12: Ácidos y bases

En esta unidad, los estudiantes estudiarán los ácidos y las bases y el medidor de pH. Llevarán a cabo un experimento de laboratorio en el que probarán la acidez y la basicidad de los productos para el hogar utilizando el jugo de repollo como indicador. Los estudiantes realizarán un

experimento de titulación para comprender la neutralización. Los estudiantes calcularán el pH y el pOH de soluciones acuosas. También explicarán cómo los buffers resisten los cambios en el pH. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 13. Química Nuclear

Los estudiantes rastrearán la historia de la química nuclear desde el descubrimiento hasta la aplicación. Identificarán los tipos de deterioro radioactivo y resolverán los problemas de la tasa de descomposición. Describirán las reacciones relacionadas con la infusión y la fisión. Los estudiantes utilizarán Visuals de www.ExploreLearning.com y www.Phet.colorado.edu

Unidad 14: Química orgánica/Bioquímica

Los estudiantes aprenderán las funciones de las cuatro clases principales de moléculas biológicas: proteínas, carbohidratos, lípidos y ácidos nucleicos. Los estudiantes construirán cada una de las macromoléculas enumeradas.

Mapa del Currículum Químico

Libro: Chemistry- Matter and Change, Glencoe

Unidad / Concepto / Tema	Estándares NGSS	Material de instrucción / evaluación
Introducción a la Química- 1. El método científico 2. Análisis de datos		Actividad de laboratorio: observar e inferir: "The Gum Lab" Proyecto: Creación de un método científico hipotético. Hoja de trabajo: anotaciones científicas Hoja de trabajo: dígitos significativos
Materia-Propiedades y cambio 1. Evaluar propiedades físicas y químicas.	HS-PS1-1 HS-PS1-3	Actividad de laboratorio: Cambio físico y químico. ExploreLearning- "Densidad" interactivo

<p>2. Caracterizar los cambios físicos y químicos.</p>		
<p>La estructura del átomo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer los descubrimientos de Dalton (teoría atómica), 2. Thomson (el electrón), Rutherford (el núcleo) y 3. Bohr (modelo planetario del átomo), y entender cómo cada descubrimiento conduce a la teoría moderna 4. Configuración del electrón 	<p>HS-PS1-1 HS-PS1-8</p>	<p>Proyecto: Atomic Models Group Activity Atomic orbitals</p> <p>Hoja de trabajo Discovery Video: Choque de titanes (demostración de teorías / modelos atómicos)</p> <p>Laboratorio: Estructura atómica: experimento de Rutherford</p> <p>ExploreLearning: Interactivo "Build an Atom"</p> <p>Hoja de trabajo de configuración de electrones</p> <p>Comprensión de la Química del Agua: Osmosis</p>
<p>La Tabla Periódica y la Ley Periódica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explica la relación de la posición de un elemento en la tabla periódica con su número atómico. 2. Identifique familias (grupos) y períodos en la tabla periódica. Ciencia interrelacionada 	<p>HS-PS1-1</p>	<p>Actividad de laboratorio: pruebas de llama para metales. Actividad de laboratorio: propiedades periódicas Discovery Video en Mendeleev y tabla periódica Identificar familias, grupos y períodos Tarea: preguntas de revisión de la sección Proyecto: construir una tabla periódica de elementos</p>
<p>Los elementos</p>	<p>HS-PS1-1</p>	<p>Clasificando elementos, características y ejemplos</p>

<p>1. Use la tabla periódica para identificar las tres clases de elementos: metales, no metales y metaloides.</p>		
<p>Enlaces químicos: compuestos iónicos / compuestos covalentes</p> <p>1. Explica cómo se combinan los átomos para formar compuestos a través de enlaces iónicos y covalentes.</p> <p>2. Predecir las fórmulas químicas y el número de electrones de valencia</p>	<p>HS-PS1-1 HS-PS1-3</p>	<p>Octet Rule y Dot Structures Hoja de trabajo y problemas de práctica</p> <p>Ejemplos de cationes y aniones comunes (compuestos iónicos)</p> <p>Hoja de trabajo VSEPR</p> <p>Mapas de pensamiento para caracterizar diferencias y similitudes de enlaces covalentes e iónicos</p> <p>Hoja de trabajo de isótopos</p>
<p>Reacciones químicas</p> <p>1. Clasifique las reacciones químicas como</p> <ol style="list-style-type: none"> síntesis (combinación), descomposición desplazamiento individual (reemplazo), doble desplazamiento, y combustión. <p>2. Los estudiantes podrán equilibrar ecuaciones químicas.</p>	<p>HS-PS1-7</p>	<p>Clasificando el folleto de reacciones</p> <p>Problemas de práctica: identificación de reacciones químicas</p> <p>Laboratorio: reactividad de los metales</p> <p>Laboratorio: reacciones de precipitación</p> <p>Equilibrar las hojas de trabajo de ecuaciones químicas.</p>

<p>El Mol</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convertir Moles a Masa 2. Convertir Masa a Moles 3. Convertir los moles en moléculas y la masa en moléculas 	<p>HS-PS1-7 Hs-ESS3-6</p>	<p>Hoja de trabajo de Moles: Moles a masa, masa a Moles Hojas de trabajo: utilizando el número de Avogadro para convertir de masa a moléculas / átomos, moles a moléculas / átomos. Hoja de trabajo de Moles#2: Cálculo de relaciones molares en reacciones químicas</p>
<p>Estequiometría</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determine el número de partículas y la masa molar para elementos y compuestos. 2. Determine el porcentaje de composiciones, fórmulas empíricas y fórmulas moleculares. 	<p>HS-PS1-7 Hs-ESS3-6</p>	<p>Hoja de trabajo de estequiometría: una guía paso a paso para resolver problemas estequiométricos Problemas de práctica de la estequiometría: problemas de muestra de libros de texto</p> <p>Actividad de laboratorio: determinación de fórmula empírica</p> <p>Laboratorio: ecuaciones químicas equilibradas.</p>
<p>Estados de materia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explorar el diagrama de fases (sólido, líquido o gaseoso) de cualquier grupo de moléculas y a cualquier temperatura y presión dadas. 2. Comparar los tipos de fuerzas intermoleculares. 3. Explica cómo se combinan la energía cinética y las fuerzas 	<p>HS-PS1-7 Hs-ESS3-6</p>	<p>Hoja de trabajo del diagrama de fase</p> <p>Actividad de laboratorio: Modelos de celda de unidad de cristal</p> <p>Lectura y Cornell Notes: cap 13 / States of Matter.</p>

intermoleculares para determinar el estado de las sustancias.		Responder preguntas de repaso del capítulo
<p>Gases</p> <p>1. Usando la teoría molecular cinética, explica el comportamiento de los gases y la relación entre presión y volumen (ley de Boyle), volumen y temperatura (ley de Charles), presión y temperatura (ley de GayLussac) y el número de partículas en una muestra de gas (Hipótesis de Avogadro).</p> <p>2. Use la ley de gases combinada para determinar los cambios en la presión, el volumen y la temperatura.</p> <p>1. 3. Realice cálculos utilizando la ley de los gases ideales. Comprender el volumen molar a 273 K y 1 atmósfera (STP)</p>	HS-Ps1-7	<p>Hoja de trabajo de la Ley del gas y los problemas de la práctica</p> <p>Hoja de trabajo sobre la ley del gas combinado Documental PBS NOVA: preguntas de revisión de la sección Absoluta Cero</p> <p>Actividad de laboratorio: las masas de volúmenes iguales de gases</p> <p>Proyecto ExploreLearning: Ley de Boyle / Ley de Charles.</p> <p>Laboratorio: "Difusión de gases"</p> <p>Ley de gases ideal y hoja de trabajo de estequiometría</p> <p>Laboratorio: Gas Law Lab utilizando globos (factores de medición de temperatura, presión y volumen)</p>
<p>Soluciones</p> <p>1. Describe el proceso por el cual los solutos se disuelven en solventes.</p> <p>2. Calcule la concentración en términos de molaridad</p> <p>3. Identifique y explique los factores que afectan la velocidad de disolución</p>	HS-PS1-7 Hs-ESS3-6	<p>Hoja de trabajo: calcular la solubilidad</p> <p>Laboratorio: Factores que afectan las tasas de disolución</p> <p>Laboratorio de soluciones: diluciones y medición de la molaridad</p>

(Ej., Temperatura, concentración, área de superficie, presión, mezcla)		Hoja de trabajo: Molality and Mole Fraction Laboratorio: "Supersaturación"
Energía y cambio químico / termoquímica 1. Describe la ley de conservación de la energía. 2. Explica la diferencia entre un proceso endotérmico y un proceso exotérmico.	HS-PS1-4	Medición / cálculo de energía, problemas de capacidad de calor Identificación de reacciones endotérmicas y exotérmicas Preguntas de revisión del capítulo Laboratorio: Calorimetría ExploreLearning: interactivo de "calorimetría"
Tasas de reacción 1. Identifique los factores que afectan la velocidad de una reacción química (temperatura, mezcla, concentración, tamaño de partícula, área de superficie, catalizador).	HS-PS3-1	Evaluar gráficos que muestran Energía de Activación y demostrar los efectos de los catalizadores. Laboratorio: "Factores que afectan las tasas de reacción"
Equilibrio químico 1. Predecir el cambio en el equilibrio cuando un sistema está sometido a un estrés (principio de LeChatelier) y 2. Identificar los factores que pueden causar un cambio en el equilibrio (concentración, presión, volumen)	HS-PS1-5 HS-PS 1-7	Problemas de práctica de equilibrio Hoja de cálculo de constantes de equilibrio Laboratorio: Equilibrio perturbador

<p>Ácidos y bases</p> <p>1. Compara y contrasta ácidos y bases según lo definido por las teorías de Arrhenius, Bronsted-Lowry y Lewis.</p> <p>2. Relacione las concentraciones de iones de hidrógeno con la escala de pH y con las soluciones ácidas, básicas y neutras.</p> <p>3. Compare y contraste las fortalezas de varios ácidos y bases comunes (por ejemplo, vinagre, bicarbonato de sodio, jabón, jugo de cítricos).</p>	<p>HS-JPS1-7</p>	<p>Los ácidos y las bases comunes del hogar enumeran la actividad del laboratorio ácido / base: la detección de valores de pH de incógnitas</p> <p>Cálculo de valores de pH y concentración de ácidos y bases de problemas</p> <p>Laboratorio: laboratorio de antiácidos Laboratorio: Neutralización-ácido y laboratorio base.</p>
<p>Química orgánica y bioquímica</p> <p>1. Comparar y contrastar macromoléculas bioquímicas: a. Proteínas, carbohidratos, grasas y ácido nucleico</p>	<p>HS-LS1-6</p>	<p>Project: construir macromoléculas</p> <p>a. Proteínas, carbohidratos, grasas y ácido nucleico</p>
<p>Química Nuclear</p> <p>1. Identificar los tres tipos principales de descomposición radioactiva (alfa, beta y gamma) co</p> <p>2. mida sus propiedades (composición, masa, carga y p</p>	<p>HS-PS1-1</p>	<p>Tipos de ejemplos / partículas de radiación Investigación</p> <p>Cálculo de la actividad de Half-Life</p> <p>Discovery Video Segment: Radiometric Dating Textbook: cálculos / problemas de práctica</p>
<p>Proyecto de la Feria de Ciencias</p>	<p>HS-ETS1-1 HS-ETS1-2 HS-ETS1-3</p>	<p>Informe de la Feria de Ciencias y presentación del póster de la Feria de Ciencias</p>

Física

Unidad 1: Movimiento

Los estudiantes exploran y explican la velocidad conceptual y la aceleración, resuelven problemas usando ecuaciones de velocidad y aceleración, analizan gráficas de movimiento, quizás construyen, prueban, refinan modelos, etc.

Unidad 2: Fuerzas

Los estudiantes exploran y explican por qué los objetos se mueven. Analizan laboratorios, videos y textos que demuestran las Leyes del movimiento de Newton. Los estudiantes escribirán un ensayo explicando las Leyes del movimiento de Newton citando diferentes fuentes de evidencia.

Unidad 3: Colisiones.

Los estudiantes examinan las interacciones entre dos objetos durante una colisión elástica e inelástica. Analizarán los cambios en fuerza, momento e impulso. Usando los datos, los estudiantes crearán un prototipo de paracaídas que puede proteger un huevo que cae desde varias alturas.

Unidad 4: Calor y Termodinámica

Los estudiantes exploran la relación entre el calor, la energía, la presión y la temperatura. Aplicarán su conocimiento para analizar motores y evaluar la efectividad de los sistemas de energía.

Unidad 5: Energía

Los estudiantes examinarán qué es energía, cómo interactúa con la materia y cómo se transfiere. Explorarán el uso de laboratorios con materiales reales (masas, reglas, cronómetros, carros, pistas, etc.) y virtuales (www.phet.colorado.edu). Usando su comprensión de la energía, los estudiantes crearán una máquina Rube Goldberg y evaluarán su transferencia de energía.

Unidad 6: Electricidad y magnetismo

Los estudiantes explorarán cómo las partículas/objetos cargados interactúan. También participarán en diferentes laboratorios de electricidad con materiales actuales (cables, resistencias, bombillas, baterías, etc.) y virtuales (www.phet.colorado.edu). Los estudiantes también construirán modelos usando magnetismo, electromagnetismo e inducción. Usando su comprensión del electromagnetismo, los estudiantes crearán modelos de máquinas que generan electricidad con recursos sostenibles.

Unidad 7: Ondas

Los estudiantes examinarán las características de las olas y analizarán sus similitudes/diferencias con el comportamiento de las partículas. Evaluarán los usos tecnológicos de la radiación electromagnética.

A lo largo de cada unidad, se usan videoclips, puntos de energía, diagramas y gráficos para los estudiantes visuales. Los experimentos de laboratorio, los materiales de demostración y los manipulativos brindan experiencias prácticas para los estudiantes kinestésicos. Las discusiones, el trabajo en grupo, el intercambio de parejas y los videoclips se usan para ayudar a los aprendices auditivos. Las estrategias SDAIE tales como

organizadores gráficos, mapas mentales, lecturas grupales interactivas, rompecabezas, carteles, intercambio de parejas y lluvia de ideas se usan para los estudiantes EL. Se agregan tareas y preguntas adicionales de alto nivel a las asignaciones y proyectos para su enriquecimiento. Las notas guiadas, lecturas fragmentadas, paredes de palabras, visuales, temporizadores, iniciadores de oraciones, proyectos en grupo y tutoría se utilizan para ayudar a los estudiantes con dificultades.

Todos los estudiantes en Física también participarán en la construcción de un proyecto de feria de ciencias.

Mapa del currículum de física

Unidad / Concepto / Tema	Estándares NGSS	Material de instrucción / evaluación
Movimiento - Cómo se mueven los objetos	HS-PS2-1	Cuaderno de estudiantes, laboratorio de velocidad, laboratorio de aceleración constante, análisis de gráfico de movimiento, ensayo de velocidad vs aceleración
Fuerzas: por qué se mueven los objetos	HS-PS2-1 HS-PS2-4	Cuaderno de estudiantes, Crash Test Baby Lab, Newton 2nd Law Lab, Newton's 1st Law Essay, Force Graph Analysis, Universal Gravitation Diagram Analysis
Colisiones - Cuando los objetos interactúan	HS-PS2-2 HS-PS-3	Cuaderno para estudiantes, Bowling for Momentum Lab, Egg Drop Project, Elastic Collision Lab, Presentación del proyecto
Calor y Termodinámica	HS-PS3-1 HS-PS3-2 HS-PS3-4	Cuaderno de estudiante, laboratorio de taza fría/ taza caliente, laboratorio de temperatura, laboratorio de presión Phet
Energía	HS-PS3-1 HS-PS3-3	Cuaderno de estudiantes, Proyecto Rube Goldberg, Laboratorio de energía

		potencial, Laboratorio de energía cinética, Laboratorio de Skatepark Phet, Análisis de gráficos de energía, Ensayo de conservación de la energía
Electricidad y magnetismo	HS-PS2-4 HS-PS2-5 HS-PS3-2 HS-PS3-5	Cuaderno de estudiantes, laboratorio de cintas, laboratorio de circuitos simples, circuito de laboratorio Phet, análisis de gráficos de leyes de osmos, laboratorio de electromagnet, laboratorio de compases, laboratorio de inducción, proyecto de circuito
Olas	HS-PS4-1 HS-PS4-2 HS-PS4-3 HS-PS4-4 HS-PS4-5	Cuaderno de estudiantes, Laboratorio furtivo, Análisis de gráficos de ola, Piezas de onda Laboratorio de Phet, Proyecto de luz contra sonido, Ensayo de partículas vs ola
Proyecto de la Feria de Ciencias	HS-ETS1-1 HS-ETS1-2 HS-ETS1-3	

Métodos y estrategias de instrucción. Una lección típica comienza con un Do Now, seguido de una demostración, video o una idea que llama la atención con la que los estudiantes se pueden relacionar. Se les puede pedir a los estudiantes que lean en grupos, trabajen en estaciones o investiguen sobre un tema. También se les pide a los estudiantes que realicen laboratorios, participen en debates, busquen patrones y tendencias, o participen en una actividad de rompecabezas. Al final de la lección, se les pide a los estudiantes que reflejen y respondan preguntas en varios niveles de la taxonomía de Bloom.

Apoyo Tecnológico. Los estudiantes usarán la tecnología para escribir informes, armar presentaciones, realizar investigaciones de fuentes confiables, completar simulaciones o modelos para cada área de contenido, compilar y graficar datos, y realizar análisis de los datos. Se espera que los estudiantes aprendan a utilizar Google Drive (Documentos de Google, Gmail, Hojas de cálculo de Google y Presentaciones de Google), Powerschool y varios sitios web como

www.explorellearning.com, http://www.phschool.com/science/biology_place/labbench/, <https://phet.colorado.edu/>, and www.sciencebuddies.org.

ESPAÑOL

Diseño instruccional. Todos los niveles de español tienen varios materiales de instrucción para apoyar el dominio de los estándares estatales. El departamento de español de WAHS usa preguntas abiertas, canciones y eventos actuales para el pensamiento crítico. Además, los materiales mencionados proporcionan alfabetización para todos los niveles de español. La alfabetización se utiliza en el departamento con libros de texto, cuentos, canciones, periódicos para apoyar la alfabetización en el idioma identificado. Para el pensamiento crítico, el departamento utiliza la taxonomía de Bloom para crear preguntas de pensamiento crítico y/o preguntas de profundidad de conocimiento de Hess para el pensamiento crítico.

Currículo e Instrucción. En el contenido de español, hay niveles diferenciados que sirven las necesidades de varios estudiantes. El departamento consta de español para hablantes no nativos 1-4, español para hablantes nativos 1-4 y ofrecemos cursos de AP en español y literatura en español. El plan de estudios español no nativo está configurado para estudiantes que no conocen el idioma o que saben muy poco del idioma. El plan de estudios para hispanohablantes está configurado para estudiantes que provienen de un país de habla hispana o que hablan español en su hogar. El Departamento de Español ofrece cursos de Ubicación Avanzada (AP) para aquellos estudiantes que desean obtener créditos universitarios. El libro de texto del curso no nativo está en español para los niveles 1, 2, 3 y 4. Los libros de texto de los hablantes de español están hechos para los niveles 1 y 2 de los que hablan español. Los hablantes de español 3 y 4 usan Nuevas Vistas.

Métodos y estrategias de instrucción. El departamento rutinamente comienza cada lección con un Do Now. Usamos estrategias incluyendo instrucción directa, pensar, escribir y compartir en parejas, y agrupación colaborativa para los estudiantes. El departamento utiliza un lanzamiento gradual con la responsabilidad de la carga cognitiva en los estudiantes. Otras "mejores prácticas" incluyen: seminarios socráticos, rompecabezas, respuesta coral, actividades por niveles, boletos de salida, carrusel, paseos por galerías, organizadores gráficos, escuela de literatura, rúbricas, estaciones (centros) para que los estudiantes completen el trabajo colaborativo o independiente.

Soporte Tecnológico. El departamento prepara a los estudiantes para las carreras y la comunicación para el siglo XXI mediante el uso de computadoras portátiles para tareas escritas tales como Microsoft Word o Google Docs. Los estudiantes inician sesión en sus cuentas de Google proporcionadas por la escuela. Los estudiantes usan diapositivas de Google o Prezi para presentaciones.

CIENCIAS SOCIALES

Diseño instruccional. Nuestro plan de estudios de ciencias sociales con sensibilidad cultural se compromete a proporcionar a los estudiantes una amplia gama de medios académicos para explorar el contenido histórico y cómo es relevante para sus vidas. Los estudiantes están expuestos a

una variedad de fuentes primarias y secundarias en las diversas clases de ciencias sociales que les permite utilizar la instrucción basada en la investigación para construir perspectivas analíticas profundas sobre el material presentado. Los maestros se aseguran de que se representen múltiples perspectivas, con énfasis en las voces marginadas y los grupos históricamente poco representados en los salones de historia. Los estudiantes utilizan habilidades de pensamiento crítico para colaborar entre sí para desarrollar proyectos y documentos basados en estándares, que sean apropiados para su nivel de grado y que ofrezcan acceso alternativo a material de contenido.

Currículo e Instrucción. Los estudiantes de WAHS toman los cuatro cursos siguientes para completar sus requisitos de graduación A-G: Historia Mundial Moderna (10 ° grado), Historia del Siglo XX de EE. UU. (grado 11), Principios de la Democracia Americana (grado 12) y Economía (grado 12).

La Colocación Avanzada de la Historia de los Estados Unidos (APUSH) también se ofrece a los estudiantes interesados en un estudio intensivo del pasado de la nación. Está abierto a todos los estudiantes.

Nuestras clases de Historia estudian el concepto de cambio en el tiempo y su impacto en los eventos contemporáneos. La facultad de Ciencias Sociales guía a los estudiantes a explorar el pasado desde una variedad de perspectivas, lo que ayuda a ubicar los fenómenos sociales actuales en su contexto.

Durante el 10 ° grado, los estudiantes analizan el desarrollo de la estructura política y económica de los estados modernos. En grado 11, examinan críticamente la construcción nacional de los Estados Unidos y cómo la experiencia estadounidense entra en la geopolítica contemporánea. En el grado 12, los estudiantes del curso "Principios de la Democracia Americana" aprenden la importancia de la ciudadanía y la estructura gubernamental de nuestra nación. El curso alienta a los estudiantes a convertirse en ciudadanos reflexivos, interesados y competentes. A los estudiantes de economía de grado 12 se les enseñan habilidades económicas de la vida real, como gráficos, presupuestos y cómo administrar los gastos del hogar.

El departamento de ciencias sociales crea una alineación vertical para desarrollar las habilidades que los estudiantes necesitan para tener éxito en la universidad y la carrera. Con el nuevo Marco de Ciencias Sociales que se implementará en los próximos años, los maestros asistirán a capacitaciones en LACOE para comprender el nuevo marco y aplicarlo con éxito en sus salones.

El año comienza con un examen de diagnóstico destinado a evaluar las habilidades de pensamiento crítico de los estudiantes, que deberán involucrarse activamente en la comprensión de la historia. Esto les permite a los maestros enfocarse en las habilidades que necesitan ser construidas y reforzadas durante el año escolar.

El equipo de Ciencias Sociales utiliza los Estándares Common Core de ELA para escribir, hablar y escuchar, y el lenguaje para asegurar que los estudiantes de WAHS estén preparados para la universidad.

El departamento se enfoca en asegurar que el contenido sea accesible para todos los estudiantes. Utilizando los estándares de ELD, los maestros se aseguran de que el contenido sea accesible para la comunidad de aprendizaje de inglés en la escuela preparatoria Wallis Annenberg. Los maestros trabajan estrechamente con los maestros de RSP para ayudar a los Estudiantes con Discapacidades a acceder a los materiales del curso. Los maestros proporcionan lecturas niveladas, notas guiadas, marcos de oraciones, organizadores gráficos, así como contenido en el idioma del hogar de los estudiantes.

Libros

Appleby, Joyce, Ph.D., et al., The American Republic Since 1877 (Glencoe)

Spielvogel, Jackson, Ph.D., World History Modern Times (Glencoe)

Miller, Roger LeRoy, Ph.D., Economics Today and Tomorrow (Glencoe)

McClenaghan, William A., Magruder's American Government (Prentice Hall)

Los maestros utilizan los libros de texto como un suplemento y utilizan fuentes primarias y otras fuentes secundarias como principales lecturas a lo largo del curso.

Métodos de instrucción. El departamento de Historia-Ciencias Sociales utiliza las mismas herramientas que todos los demás profesores: conferencia, power point, trabajo en grupo, trabajo independiente, presentaciones orales, ensayos, así como evaluaciones formativas y sumativas. Para ampliar aún más el pensamiento del estudiante, nos enfocamos en los siguientes métodos:

- Instrucción basada en consultas
- Preguntas basadas en documentos - Proyecto DBQ
 - o Análisis de fuentes primarias y secundarias
 - o Escritura argumentativa
 - o Debate / Discusión
- Preguntas efectivas
 - o "Scaffolding" basado en la profundidad de conocimiento de Webb
- Organizadores gráficos
 - Escritura de ensayos
- Debates / Discusión
 - o Seminario socrático
 - o Controversia académica estructurada

Tecnología: Programas de Google

- Salón: para la comunicación y la diferenciación
- Drive: para la colaboración con compañeros
- Los estudiantes crean presentaciones multimedia
- Formularios de retroalimentación y evaluación

Habilidades de investigación

Ensayo escrito

Kahoot! y "Quizizz" (<https://quizizz.com/>) para su revisión y verificación para la comprensión

EDUCACIÓN FISICA

Diseño instruccional. El diseño curricular e instructivo de los departamentos de educación física comienza con una evaluación del conocimiento previo del contenido de los estudiantes, seguido de instrucción/demostración/modelado por parte del maestro/estudiante, luego práctica del estudiante y demostración/modelado del conocimiento del contenido. Se realiza una evaluación formativa durante y al final de la instrucción diaria. Las evaluaciones sumativas se administran al final de cada unidad. Algunas teorías educativas, que apoyan esta modalidad instructiva, son "Aprender haciendo" es la base del aprendizaje auténtico y se considera una de las estrategias más efectivas para la instrucción "(Lombardi, M. 2007)," Modelar el buen trabajo es un componente clave de retroalimentación y mejorar el rendimiento del estudiante o jugador. "(Orlando, J. 2014) y" El movimiento es clave para desencadenar el ciclo percepción-acción: una persona debe realizar una acción física para cambiar el mundo que le rodea, y luego observar el resultado de esa acción "(Byrd, C. 2017). Al aplicar estas teorías, los estudiantes aplican lo que observan a través de la instrucción observacional y el modelado a su práctica diaria. Los estudiantes luego analizan sus propias acciones y resultados y hacen los ajustes correspondientes a lo largo de su modelado de habilidades. El maestro puede realizar evaluaciones diarias sumativas para cada estudiante.

Currículo e Instrucción. Todas las partes del plan de estudios están consistentemente alineadas y son coherentes entre sí. El rango del contenido llevará a los estudiantes a lograr los resultados y objetivos del curso. El orden de aprendizaje está organizado para que los estudiantes construyan sobre experiencias previas y conduzcan a una comprensión más profunda del contenido. Luego, la relación de los componentes principales del currículo se integra en el contenido del curso. Algunas características claves del plan de estudios de los departamentos de educación física son exigir que los estudiantes realicen auto-evaluaciones semanales de las habilidades aprendidas y evaluaciones cardiovasculares personales. Los estudiantes también realizan los diversos componentes del "Examen de aptitud presidencial" tres veces por año escolar. Esto les permite a los estudiantes rastrear sus propios niveles de condición física y comparar sus niveles de condición física con otros estudiantes de su edad en los Estados Unidos. Un componente innovador en nuestro programa es la unidad integral de ejercicios de fin de año donde los estudiantes crean su propio programa de ejercicios, fijan metas, monitorean progreso, analizan los datos y realizan los ajustes correspondientes a partir de esos datos para cumplir con el objetivo de alcanzar sus metas. Los estudiantes controlan su peso, porcentaje de

grasa corporal, dieta, resistencia cardiovascular y fuerza o resistencia muscular. El departamento de educación física utiliza una guía personalizada durante el desempeño diario de los estudiantes para aquellos que necesitan ayuda con el contenido, así como tutoría fuera del horario escolar. Los programas de enriquecimiento ofrecidos incluyen: voleibol de niñas/niños, baloncesto, fútbol, softball femenino, fútbol de niños y acceso al gimnasio después de la escuela. Los materiales curriculares e instructivos incluyen varios equipos de educación física, aplicaciones de acondicionamiento físico para teléfonos de los estudiantes, podómetros, monitores de grasa corporal de mano, instalaciones de ejercicios y varios folletos que guían a los estudiantes para cada objetivo de deporte y condición física.

Métodos y estrategias de instrucción. Algunos de los métodos de enseñanza son conferencias magistrales, debates en clase facilitados por el maestro, conferencias y demostraciones, informes individuales de estudiantes, tableros de anuncios, diarios, exámenes previos, proyectos de clase, fotografías e ilustraciones verbales. Además, el departamento implementa anécdotas y parábolas para ilustrar habilidades, tutoría entre pares y maestros, aplicando técnicas estadísticas simples a datos de clase, tecnología, anuncios, lluvia de ideas en grupos pequeños y una lista de técnicas y estrategias que mejor se ajustan a su tarea. Algunas de las estrategias utilizadas son reflexiones, respuestas, tareas alternativas, rúbricas, agendas publicadas, pizarras blancas, actividades escalonadas y habilidades para resolver problemas en equipo.

Metodologías de instrucción. Las metodologías y el plan de estudios de nuestro departamento de educación física apoyan a todos los estudiantes con diferentes niveles de habilidades (tanto académica como física) para lograr el éxito en el contenido de la materia. El contenido sigue las pautas estándar del estado, las metodologías se basan en investigaciones y el currículo sigue los conocimientos previos de los estudiantes mientras trabajamos en estrecha colaboración con los maestros de la escuela intermedia para alinear lo que se enseña en los grados sexto al octavo. Además, seguimos las pautas de la "Prueba de aptitud presidencial" y los estudiantes son sometidos a pruebas de fuerza muscular, resistencia muscular, resistencia cardiovascular, flexibilidad y composición corporal varias veces durante el año escolar. De acuerdo con las pautas estatales, todos los datos de pruebas de aptitud presidencial de noveno grado se informan al estado y se recopilan en los datos de estado físico generales de los estados para su comparación con otros estados. Esto proporciona una instantánea general del nivel de aptitud / salud de los adolescentes en nuestro país.

Apoyo de tecnología. El departamento de PE de WAHS usa una variedad de dispositivos electrónicos para preparar a los estudiantes para tomar evaluaciones estandarizadas basadas en computadora. El uso de podómetros, monitores de grasa corporal de mano y el uso de "aplicaciones" de acondicionamiento físico ayudan a preparar a los estudiantes para navegar a través de las evaluaciones estatales. Los estudiantes aprenden a utilizar estos dispositivos durante las clases de educación física y su capacidad para navegar a través de las pantallas de estos dispositivos a través de prueba y error, haciendo conexiones a las instrucciones en pantalla y cómo se relaciona con ellos mismos y la entrada de datos correspondientes. Esto prepara a los estudiantes para navegar, resolver problemas y profundizar en las preguntas sobre estas evaluaciones de computadora. También permite que los estudiantes se sientan cómodos con las computadoras y las evaluaciones y les permite maximizar su tiempo de prueba de manera eficiente.

Artes visuales y escénicas

Diseño instruccional. Nuestro objetivo general en el departamento de VAPA es brindar a nuestros estudiantes una apreciación holística y una experiencia rigurosa en artes visuales y escénicas. Muchos de nuestros estudiantes tienen su primera experiencia con la instrucción de Artes en el nivel de secundaria. Es de suma importancia que proporcionemos un enfoque positivo y diverso para la enseñanza de nuestros cursos de VAPA. Varias filosofías de enseñanza que se utilizan para impulsar la instrucción se enumeran a continuación. Mientras que algunos pertenecen a nuestro departamento en un sentido más amplio, otras filosofías educativas específicas se utilizan en las materias individuales como la música y las artes visuales.

Teoría Constructivista del Aprendizaje: En las clases de VAPA, a menudo estructuramos nuestro diseño instruccional en torno a las ideas propuestas por los teóricos del aprendizaje constructivista. En el salón, el maestro activa el aprendizaje al acceder al conocimiento previo y desarrollarlo a partir de ese conocimiento, de modo que los estudiantes puedan participar activamente en la construcción de significado en torno al contenido de la lección. Las unidades y las lecciones están diseñadas intencionalmente para que los estudiantes participen activamente y sean desafiados con contenido, tanto físico como mental. Nuestros ambientes de aprendizaje en los salones de Música y Arte están enfocados en construir comunidad y fomentar la colaboración entre compañeros estudiantes. El aprendizaje en el salón es una actividad social que mantiene a los estudiantes interesados en el contenido. Usando la Teoría del Aprendizaje Constructivista, los estudiantes en nuestras clases pueden reflejar y revisar el contenido que les permite construir hacia la posesión de su aprendizaje. En última instancia, estamos guiando a nuestros estudiantes hacia el empoderamiento a través de la creación y el rendimiento en nuestras clases.

Estándares nacionales de arte básico: El estado de California aprobó recientemente una legislación para actualizar los Estándares del estado de California para artes visuales y escénicas para el año académico 2019. La notificación del estado de California se ha dado indicando que los nuevos estándares estatales actualizados reflejarán o adoptarán los Estándares Nacionales de Arte Fundamentales. Los Estándares Nacionales de Artes Core (NCAS) fueron desarrollados en 2014 por un equipo de maestros de arte reconocidos a nivel nacional en las disciplinas de Artes Visuales y Escénicas, para reflejar un estilo básico más preciso y común de estándares que todos los estados podrían adoptar. Actualmente, los Estándares Nacionales de Artes Fundamentales se sugieren a nivel estatal. Para avanzar y alinearse con las metas estatales para los estándares, el departamento de VAPA en WAHS ha decidido comenzar a integrar NCAS, junto con nuestros estándares estatales actuales. Hasta que el estado publique oficialmente los nuevos estándares actualizados, utilizaremos tanto NCAS como CSS congruentemente.

Estándares NCAS: El enfoque está en Crear, Presentar/Realizar/Producir, Responder y Conectar. Cada sub-estándar contiene un Componente del Proceso, un Estándar de Anclaje, un Entendimiento Duradero, Preguntas Esenciales, Competente, Cumplido y niveles avanzados de diferenciación.

Lanzamiento gradual de la responsabilidad: (Yo lo hago, Nosotros lo hacemos, Usted lo hace). El departamento de VAPA utiliza esta filosofía de instrucción en clase, para ayudar a facilitar la instrucción escalonada en habilidades técnicas y rendimiento físico (es decir, dibujar, pintar, cantar, tocar la guitarra, etc.) Con demostración, rápido y práctico, el maestro puede transferir la responsabilidad de

instrucción a los estudiantes. Luego, los estudiantes tienen tiempo para procesar la práctica, y luego eventualmente dependen más de sí mismos y menos de la instrucción dirigida del maestro.

(<http://www.sjboces.org/doc/Gifted/GradualReleaseResponsibilityJan08.pdf>).

El objetivo de nuestro departamento que utiliza este método es construir hacia la independencia y la autonomía en el rendimiento técnico y físico del estudiante. Al generar confianza en las habilidades de nuestros estudiantes, es más probable que los estudiantes usen las habilidades que se están enseñando por sí mismos, creando y produciendo obras de arte y música. Esto es especialmente útil para nuestros estudiantes de nivel inicial que han tenido poca o ninguna experiencia en la instrucción de Música o Arte. Al usar estas estrategias, también podemos diferenciar fácilmente la instrucción técnica de otras poblaciones de estudiantes, como los estudiantes de inglés (EL) y los estudiantes con diversidad (SPED). Encontramos que esta filosofía y método de enseñanza promueve la confianza y el rendimiento de todos los estudiantes tanto en la música como en el arte.

Arte Visual: Educación Artística Basada en Disciplina (DBAE): DBAE es una práctica en educación artística que se enfoca en cuatro disciplinas dentro de la instrucción de arte: Producción de Arte, Historia del Arte, Crítica de Arte y Estética. DBAE fue desarrollado originalmente como un marco de enseñanza, por el Instituto de Educación Getty. También buscó incorporar otras prácticas de enseñanza tales como las Estrategias de Pensamiento Visual y la Capacitación Basada en la Investigación. El marco, por lo tanto, permite que las artes visuales enseñen o integren otras materias de forma interdisciplinaria.

Los cursos de Artes Visuales de WAHS usan este marco en beneficio de las experiencias de nuestros estudiantes en el salón. Debido al enfoque en las cuatro áreas en los cursos de Arte Visual en WAHS, producimos un plan de estudios culturalmente relevante y receptivo. A través de este objetivo, ayudamos a los estudiantes a construir significado y promover una comprensión más profunda de la alfabetización visual, las habilidades de pensamiento crítico y la evaluación. Todas las etapas de la taxonomía de Bloom pueden cubrirse pasando por las cuatro disciplinas en varias etapas de unidades o lecciones planificadas. Con el desarrollo de estas habilidades, junto con la creación de arte en el proceso de producción, el departamento de Artes Visuales puede apoyar a nuestra población de aprendizaje diverso en la construcción de confianza con la habilidad, la autoestima y la autoexpresión.

(https://esu4artcadre.wikispaces.com/file/view/1-4_Discipline-Based_Art_Education.pdf)

Música: teoría de Kodaly: Este enfoque se basa en la experiencia es una de las teorías fundamentales que se enseñan en la educación musical. Los conceptos clave de Kodaly Theory son cantar, música folklórica (música de las personas), Solfege (desarrollo del oído interno) y Sequencing. Este concepto y enfoque para la enseñanza de la música en el salón también está destinado a capacitar a los estudiantes en habilidades básicas de alfabetización musical, como leer y escribir música. Esto permite que nuestra población estudiantil inicial experimente una "vía rápida" hacia la comprensión fundamental de la música. Los estudiantes desarrollan un amor y apreciación de la música a través de la voz y el instrumento, mientras hacen conexiones con material culturalmente receptivo a través del estudio de la Música Folk. Tanto el canto como Folk Music crean un espacio para que los estudiantes desarrollen un sentido útil de autoexpresión

creativa. Cuando el instructor secuencia intencionalmente materiales y conceptos, ayuda a nuestros estudiantes a ser impulsados hacia el éxito y una experiencia musical positiva en el salón.

(<https://www.oake.org/about-us/the-kodaly-concept/>)

Teoría Sociocultural: Además de la Teoría del Aprendizaje Constructivista, nuestros cursos de Música buscan explorar más a fondo la construcción de la comunidad y la colaboración entre los estudiantes. Otra teoría filosófica educativa que se practica en las clases de guitarra y coro es la teoría sociocultural. En esta teoría sociocultural, los estudiantes contribuyen individualmente a sus habilidades, mientras trabajan y colaboran como grupo o conjunto. Esencialmente, los estudiantes están aprendiendo a trabajar efectivamente con sus compañeros de varios niveles. Fomentar este tipo de cultura colaborativa en el salón no solo establece un ambiente de aprendizaje inclusivo para todos los estudiantes, sino que también media el desarrollo cognitivo a través de la interacción social. Esto beneficia a nuestros estudiantes socialmente y emocionalmente, y crea un ambiente de equipo de una manera que les permite apoyarse unos a otros.

(<http://digitalcommons.nl.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1001&context=space>)

Currículo e instrucción: Comprensión duradera/profunda: una meta del departamento de VAPA es desarrollar una apreciación permanente y una comprensión más profunda de las artes visuales y las artes escénicas. De acuerdo con el NCAS, hay entendimientos duraderos incrustados para cada sub-estándar.

- Artes visuales: conectando, creando, respondiendo y presentando
- Música: conectando, creando, respondiendo y actuando

Componentes instructivos.

- Crecimiento de la mentalidad y la determinación: En el año escolar 2017-2018, el departamento de VAPA decidió implementar una nueva filosofía de enseñanza en nuestro plan de estudios tanto de Música como de Arte Visual. La razón es que hemos visto que muchos de nuestros estudiantes se enfrentan a desafíos y dificultades para aprender un área de contenido actualizada a la que la mayoría no ha estado expuesta en su educación anterior. Para promover el éxito en nuestras clases para todos los estudiantes, el departamento de VAPA presentará elementos clave para la construcción del carácter en nuestros salones.
- Creación: Uno de nuestros principales objetivos para el departamento de VAPA es construir una gran cantidad de conocimiento que los conduzca a la creación independiente. Los estudiantes se vuelven responsables y toman posesión de su desempeño o trabajo, sin influencia de la instrucción del maestro. En Música, esto parecería que los estudiantes crean su propio material musical para preformar, creando y escribiendo canciones (letras), acordes y melodías. En el departamento de artes visuales, esto toma forma usualmente al final del año escolar durante las finales con la clase de Dibujo 2. Se requiere que los estudiantes creen sus propias obras de arte originales usando el medio de su elección. Si bien el maestro puede estar allí para ayudar a guiar o solucionar problemas técnicos, la responsabilidad de crear un trabajo que comunique un mensaje depende exclusivamente del estudiante. Esto les permite a los

estudiantes tomar su conocimiento previo y construir significado a través de nuestros contenidos. Dándoles un sentido de empoderamiento sobre su experiencia de aprendizaje.

- **Intervención:** Para los estudiantes que requieren intervenciones, el departamento de VAPA primero tomará pasos de intervención más pequeños internamente, ya sea a través de conferencias con los padres y/o comunicación y tiempo adicional de tutoría. Los arreglos de asientos y los grupos o parejas intencionales también significan ayudar a los estudiantes que necesitan intervención. La impresión de informes de progreso y calendarios individuales con fechas de asignaciones o proyectos también sirve como herramienta para ayudar a monitorear a los estudiantes que requieren intervención. Una extensión para asignaciones o proyectos se otorga a discreción del maestro o caso por caso.
- Si se necesitan más intervenciones, el departamento de VAPA se pondrá en contacto con los equipos o la administración del nivel de grado, y se convertirá en parte del proceso de SST. La música también ofrece una ubicación planificada de los estudiantes en las clases, en base a una evaluación de diagnóstico al comienzo del año escolar.
- **Enriquecimiento:** Para estudiantes de alto nivel o estudiantes que están interesados en desarrollar sus habilidades más allá del salón, el departamento de VAPA ofrece diversos grados de cursos intermedios a avanzados. Tal como Dibujo 2 para Arte Visual, o niveles diferenciados en las clases de Coro. También ofrecemos varios clubes en el campus para estudiantes como Rock Band o Yearbook donde los estudiantes pueden explorar y aplicar sus habilidades más allá de las clases académicas. En los últimos dos años, el departamento de Artes Visuales organizó llevar a los estudiantes al Día Nacional de Portafolios. Aquí es donde los estudiantes pueden tomar sus portafolios de arte y hacer que lo revisen y reciban retroalimentación por parte de las Facultades y Universidades de Artes Visuales.
- El departamento de VAPA también organizó visitas de estudiantes a museos de arte locales basados en L.A. y exhibiciones relacionadas con las artes. El año pasado, los estudiantes de artes visuales fueron llevados a ver la exposición de Pixar en el California Science Center. La exhibición fue una experiencia de aprendizaje visual y práctica sobre cómo Pixar usa la animación y la tecnología para crear sus películas. Hace dos años, los estudiantes participaron en un mural comunitario con el artista local L.A. Andre Miriplosky para Superior Grocers.
- Las clases de coro a menudo ofrecen presentaciones en vivo en el campus, lo que les permite a los estudiantes aplicar sus habilidades y participar tanto dentro como fuera del escenario en un ambiente de conjunto grupal. Las clases de coro y guitarra también ofrecen "Performance Friday", donde los estudiantes realizan solos o en pequeños grupos semanalmente.

Materiales educativos para arte visual (VA) y educación musical (ME):

- (VA) Ragans, Rosalind. Glencoe Art Talk. Glencoe/ McGraw-Hill, 2005. Woodhills, CA Student Edition, Supplemental Guide, and Teacher's Edition. ISBN 0-07-830599-3
- • Materiales de arte, cámara de documentos, proyector
- (ME) Marsters, Nancy. Explore It! Guitar & Style. 4th Edition, Class Guitar Resources, Inc., Tallahassee, FL
- Instrumentos musicales: guitarras, atriles, proyectores, cámara de documentos

Métodos y estrategias de instrucción): Nuestro enfoque principal en nuestros salones es para construir una comunidad entre las artes visuales y escénicas. Por esa razón, nuestras clases están estructuradas en grupos colaborativos. Esto ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades sociales, relaciones y confianza entre ellos. Los estudiantes pueden comunicarse mejor con sus compañeros y promover el apoyo académico y social. Esto también respalda mejor nuestro objetivo de tener una instrucción centrada en el estudiante y brindarle a los estudiantes la oportunidad de tener autonomía y experiencia con el contenido. Al ingresar a la sala al comienzo de la clase, los estudiantes tienen una tarea de "Hacer ahora". Esto nos ayuda a facilitar la discusión en clase y crea un compromiso inmediato con el contenido. El departamento de VAPA utiliza Composition Notebooks, para grabar "Do Nows", notas, notas visuales, preguntas esenciales u otros temas de lecciones relevantes.

La pizarra en el salón se divide en subsecciones tales como Agenda, Objetivo, Estándar estatal o Estándar nacional básico, Tarea, Pregunta esencial o Entendimiento duradero.

El uso de la estrategia Gradual Release of Responsibility es una estructura incrustada en las clases de VAPA porque nuestra población de estudiantes está aprendiendo a realizar diversas habilidades técnicas físicas que no han experimentado anteriormente. Con la práctica guiada, los estudiantes realizan con éxito las tareas asignadas. Luego, los estudiantes pueden generar confianza en sus habilidades, lo que los lleva a una creación y desempeño independientes.

Clase de arte visual (Proceso de producción) Ejemplo: Do now (5 min), Procedimientos de aprovisionamiento y portafolio (3 min), Liberación gradual: Demostración (10-15 min), Práctica guiada / Práctica independiente (35 min), Procedimientos de limpieza y Ticket de salida (5-10 min)

Pensamiento crítico y alfabetización.

- Artes visuales: En las artes visuales, los cursos de pensamiento crítico y alfabetización son parte del núcleo de comprensiones perdurables que están incrustadas en unidades y lecciones. En consonancia con DBAE (Educación Artística Basada en la Disciplina) a través de la historia y la crítica de arte, la práctica de leer, escribir, responder y reflexionar se usa en todas las unidades y lecciones. El uso de estas prácticas permite a los estudiantes construir hacia una mejor comprensión de las artes visuales y cómo esto impacta la cultura y la sociedad. También se les pide a los estudiantes que comiencen a practicar y usar habilidades de alfabetización visual al dar críticas formales reflexivas del trabajo, pero también se les enseña cómo decodificar las imágenes. Al reconocer y comprender el lenguaje de los símbolos y la iconografía, los estudiantes pueden "leer" y comprender mejor las imágenes visuales. En el caso de nuestra población estudiantil actual, esta es una habilidad necesaria y vital del siglo XXI.
- Las siguientes prácticas de alfabetización se usan durante cada unidad o lección:
 - Crítica de arte (formal, sociocultural), reflexiones y autoevaluaciones (tareas escritas)
 - Alfabetización visual: el uso de estrategias de pensamiento visual, como la toma de notas visuales, organizadores gráficos y referencias visuales (reproducciones de arte). Los estudiantes también aprenden cómo descomponer las imágenes decodificadas para desarrollar aún más una comprensión más profunda de las imágenes.
- Otras formas de escritura también se utilizan en el salón de arte visual. Durante los períodos intermedios o finales, se les pide a los estudiantes que realicen proyectos basados en investigación, donde se requieren documentos de investigación de formato MLA.

- Música: En las clases de música, hay un enfoque similar a la alfabetización en el salón. En música, la alfabetización visual se utiliza para desarrollar habilidades y conocimientos al leer música y convertir símbolos musicales en partituras. Otras habilidades de alfabetización musical como el análisis de letras (enseñar a hablar con sílabas intencionales con ritmo, o la combinación de letras con la melodía que crea patrones de habla) se practican continuamente durante cada unidad.
 - La lectura, la escritura y la discusión tienen lugar mientras se escribe un diario en la clase. Un ejemplo de esto es que los estudiantes pueden escuchar y luego responder a través de la escritura de una pieza musical seleccionada. Se les pediría a los estudiantes que compartan y discutan sus pensamientos con la clase. Las tareas basadas en escritura e investigación que hablan sobre el contexto o las conexiones históricas también son igualmente importantes para profundizar la comprensión de los estudiantes. El formato MLA también se requiere para este tipo de tareas de escritura.

Tecnología y soporte. El departamento de VAPA utiliza la tecnología en el salón para ayudar a comprender mejor nuestro contenido, pero también permite a los estudiantes practicar y aplicar las habilidades de aprendizaje del siglo XXI. Se les pide a los estudiantes que usen su cuenta de Google proporcionada por la escuela (cuenta de estudiante de WAHS), con acceso completo a la unidad de Google y a la comunicación por correo electrónico.

En el Departamento de Artes Visuales, los estudiantes tienen acceso a computadoras de escritorio y computadoras portátiles para realizar búsquedas en Internet, o usan Microsoft Office para completar varias tareas. Las cámaras y el software de edición de video también están disponibles y están a disposición de los estudiantes para la creación de proyectos de video. El departamento de música tiene acceso completo a un estudio de grabación en funcionamiento, mini computadoras Mac y software de edición de música. Con la práctica de utilizar este tipo de tecnología en el aula, los estudiantes se familiarizarán con las tendencias y prácticas tecnológicas actuales. Los estudiantes podrán usar su experiencia con la tecnología en el departamento de VAPA fuera del salón de clases.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Diseño instruccional. La misión del programa de Educación Especial es proporcionar el apoyo educativo más efectivo para nuestros estudiantes con discapacidades. Wallis Annenberg High School funciona bajo una metodología inclusiva donde el niño participa en el entorno de educación general a través de un entorno menos restrictivo. Según los términos de sus IEP, los estudiantes pueden recibir apoyo de inserción y extracción por parte de los ayudantes de instrucción y los maestros de RSP. Los maestros especialistas en recursos ayudan a los estudiantes a alcanzar sus metas de IEP diseñando lecciones individualizadas orientadas a utilizar de manera efectiva las fortalezas del estudiante para satisfacer sus necesidades.

El departamento de Educación Especial trabaja en conjunto con los maestros de matemática e inglés de educación general para implementar un modelo de coenseñanza. La co-enseñanza satisface las necesidades de los estudiantes con discapacidades con gran eficacia. Permite a los estudiantes estar en un entorno totalmente inclusivo mientras reciben apoyo académico dinámico de ambos maestros. Esta es la coenseñanza

de tercer año que ha estado en marcha para nuestros estudiantes de 9º grado, y es evidente que el modelo ha tenido un impacto en su éxito académico. La coenseñanza actualmente se emplea en el noveno grado porque nuestra información sugiere que nuestros estudiantes con discapacidades en este nivel de grado necesitan más apoyo para participar en el plan de estudios y aprobar sus clases. En el futuro estudiaremos la posibilidad de desarrollar la capacidad para emplear la coenseñanza en los niveles de 10º a grado 12 también. Los maestros especialistas en recursos y los maestros de educación general reciben capacitación y tutoría del Instituto CHIME, que se especializa en la coenseñanza efectiva. A través de la coenseñanza, hemos sido capaces de maximizar con éxito el éxito de nuestros diversos estudiantes.

Currículo e Instrucción. El Programa de Especialista de Recursos complementa la instrucción en el entorno de educación general mediante la implementación de adaptaciones en los programas de educación individualizada para permitir el acceso equitativo al plan de estudios para todos los estudiantes. Los maestros de RSP brindan apoyo a los maestros de educación general asistiendo en el desarrollo de un salón de clase que implemente el Diseño Universal para el Aprendizaje (UDL) y la instrucción diferenciada. El departamento de Educación Especial consistentemente completa los controles de calificación para apuntar a los estudiantes que están fallando. Ofrecemos tutoría todos los días de la semana. Ofrecemos enriquecimiento extendido de inglés y matemáticas durante el receso de invierno y las vacaciones de primavera a todos los estudiantes de RSP, y lo recomendamos encarecidamente a los estudiantes con dificultades. Nos reunimos con los padres cada vez que los asuntos académicos de un estudiante se convierten en una preocupación para diseñar un plan de acción. También inscribimos estudiantes en APEX si necesitan hacer una recuperación de crédito extensa. Nos esforzamos para asegurarnos de que cada estudiante cumpla con sus objetivos profesionales y educativos cuando alcancen la graduación. El progreso de nuestros estudiantes se monitorea a través de medidas basadas en el currículo (CBM) que nos permiten ver su progreso y si se necesita más intervención. Para abordar con éxito las áreas de necesidad de un estudiante, utilizamos los datos de las intervenciones para ayudar a actualizar el IEP.

Métodos y estrategias de instrucción. El Departamento de Educación Especial practica varias estrategias durante las sesiones de grupos pequeños. Usamos tutoría entre iguales en toda la clase (CWPT, por sus siglas en inglés), lo que les permite a los estudiantes ser tutores mientras desarrollan interacciones positivas con sus compañeros. Esta estrategia ha demostrado ser muy efectiva en el apoyo de las matemáticas. Después de dar una mini lección, los estudiantes trabajan de forma independiente a través de un poco de apoyo del maestro, y luego los hacemos pensar-compartir (TPS) con sus compañeros para continuar nuestro modelo de participación estudiantil. Cuando los estudiantes están en la sala de recursos, todavía reciben instrucción muy atractiva. Cada vez que nos retiramos con uno o dos estudiantes, hay una gran cantidad de instrucción directa (DI), que es un enfoque de instrucción con base científica que beneficia a los estudiantes con discapacidades. El departamento de Educación Especial cuidadosamente crea instrucción individualizada que permite a cada estudiante alcanzar ciertas habilidades. El Programa de Especialista de Recursos de WAHS también se enfoca en usar el automonitoreo como una estrategia efectiva para monitorear comportamientos académicos y sociales. El autocontrol se implementa a través de recordatorios visuales publicados en el salón, recordatorios individuales por escrito y preguntas de registro de recordatorios. Esta estrategia ha demostrado ser extremadamente exitosa al permitir que los estudiantes con problemas de conducta (generalmente TDAH) mejoren sus comportamientos y sean más exitosos académicamente.

Metodologías y Currículo. El Departamento de Educación Especial mantiene los Estándares Estatales Common Core (CCSS, por sus siglas en inglés) al alinear las metas del IEP para cumplir con los mismos estándares que todo estudiante de educación general debe reunir en su nivel de grado. Cada meta del IEP tiene metas incrementales utilizadas para andamiar hasta la meta anual. Las metas incrementales son evaluadas por los maestros de educación especial a través de instrucción directa y mediante mediciones basadas en el currículo. Los estudiantes que están aprendiendo inglés reciben intervenciones suplementarias basadas en inglés que han demostrado ser exitosas, especialmente desde que pudimos reclasificar a una gran población de estudiantes de RSP como competentes en inglés en el año 2016-2017.

Apoyo Tecnológico. El departamento de Educación Especial utiliza una variedad de tecnologías para apoyar la educación de nuestros diversos estudiantes. Cada sala de recursos tiene computadoras portátiles listas para cualquier estudiante que necesite escribir sus ensayos o investigar. Hay iPads disponibles para los estudiantes que están equipados con aplicaciones educativas que son útiles para muchos estudiantes. Proporcionaremos la tecnología que necesite un estudiante para acceder al plan de estudios. Tenemos audiolibros para cada libro leído en sus clases de inglés. Le damos prioridad a enseñarles a nuestros estudiantes cómo usar la tecnología de manera efectiva para su beneficio. Les mostramos cómo investigar, usar Microsoft Office, enviar correos electrónicos y usar Google Drive. Es un aspecto importante de la misión de nuestro equipo que nuestros diversos alumnos estén equipados para la era digital.

Lista de cursos (por nivel de grado)

Temas	9°		10°		11		12	
	1 st semestre	2 nd semestre	1 st semestre	2 nd semestre	1 st semestre	2 nd semestre	1 st semestre	2 nd semestre
Historia / Ciencias Sociales			Historia mundial moderna (Requisitos de A-G y HS)	Historia mundial moderna (Requisitos de A-G y HS)	Historia de estados unidos *o* AP Historia de los Estados Unidos (Requisitos de A-G y HS)	Historia de estados unidos *o* AP Historia de los Estados Unidos (Requisitos de A-G y HS)	Gobierno (Requisitos de A-G y HS)	Economía (Requisitos de A-G y HS)

inglés / Composición y Literatura	Inglés 9 (Requisitos de A-G y HS)	Inglés 9 (Requisitos de A-G y HS)	Inglés 10 (Requisitos de A-G y HS)	Inglés 10 (Requisitos de A-G y HS)	Literatura americana *o* AP Idioma inglés (Requisitos de A-G y HS)	Composición contemporá nea *o* AP Idioma inglés (Requisitos de A-G y HS)	Literatura moderna *o* Literatura Inglesa AP (Requisitos de A-G y HS)	Composición expositiva *o* Literatura Inglesa AP (Requisitos de A-G y HS)
Matemáticas	Álgebra I *o* Geometría (Requisitos de A-G y HS)	Álgebra I *o* Geometría (Requisitos de A-G y HS)	Inglés 9 (Requisitos de A-G y HS)	Geometría *o* Algebra II (Requisitos de A-G y HS)	Algebra II *o* Pre-cálculo (Requisitos de A-G y HS)	Algebra II *o* Pre-cálculo (Requisitos de A-G y HS)	Álgebra 3 / Trigonometr ía Pre-cálculo *o* AP Calculus AB *o* Estadísticas AP (Requisitos de A-G y HS)	Álgebra 3 / Trigonometr ía Pre-cálculo *o* AP Calculus AB *o* Estadísticas AP (Requisitos de A-G y HS)
Ciencia de laboratorio	Biología (Requisitos de A-G y HS)	Biología (Requisitos de A-G y HS)	Química (Requisitos de A-G y HS)	Química (Requisitos de A-G y HS)	Física *o* AP Biología, AP Física, AP Química (Requisitos de A-G y HS)	Física *o* AP Biología, AP Física, AP Química (Requisitos de A-G y HS)	Anatomía y fisiología *o* AP Biología, AP Física, AP Química (Requisitos de A-G y HS)	Anatomía y fisiología *o* AP Biología, AP Física, AP Química (Requisitos de A-G y HS)

Idioma extranjero Mismo idioma por dos años consecutivos	Español I (Requisitos de A-G y HS)	Español I (Requisitos de A-G y HS)	Español II (Requisitos de A-G y HS)	Español II (Requisitos de A-G y HS)	Español III *o* AP Lengua Española (Requisitos de A-G y HS)	Español III *o* AP Lengua Española (Requisitos de A-G y HS)	Español III *o* Literatura española AP *o* AP Lengua Española (Requisitos de A-G y HS)	Español III *o* Literatura española AP *o* AP Lengua Española (Requisitos de A-G y HS)
Arte visual y escénico	Dibujo I, Guitarra *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo I, Guitarra *o* Coro de conciertos (A-G & HS (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo, Guitarra Dibujo II *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo, Guitarra Dibujo II *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo, Guitarra Dibujo II *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo, Guitarra Dibujo II *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo, Guitarra Dibujo II *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)	Dibujo, Guitarra Dibujo II *o* Coro de conciertos (Requisitos de A-G y HS)
Electivos	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y H)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)	Cualquier curso por encima del requerido para la graduación (Requisitos de A-G y HS)
Educación Física	Equipo Básico A (Requisitos de HS)	Equipo Básico A (Requisitos de HS)	Equipo Básico B (Requisitos de HS)	Equipo Básico B (Requisitos de HS)				

Requisitos de graduación

Requisitos mínimos de graduación para Wallis Annenberg		
Creditos	Semestres	Área de estudio / Disciplina
40	8	Inglés Total
10	2	inglés 9AB
10	2	inglés 10AB
10	2	Am Lit/Cont. Comp
10	2	Expo Comp/Mod Lit
30	6	Total de estudios sociales
10	2	Historia mundial
10	2	Historia de estados unidos
10	2	Gobierno/Economía
40	8	Total de matemáticas
	2	Álgebra 1AB
	2	Geometría AB
	2	Álgebra 2AB
	2	Precálculo, álgebra III

		AP Cálculo o Estadística
40	8	Ciencias
	2	Ciencias de la vida (Biología)
	2	Ciencia Física (Química)
	2	Ciencias Físicas (Física)
	2	Ciencia AP o Ciencias Ambientales o Anatomía y Fisiología
30	6	Idioma extranjero (español) Español 1, 2 y 3
10	2	Total de artes visuales o escénicas
40	8	Total electiva Preparación SAT Anuario Consultivo Las optativas pueden ser satisfechas por cualquier curso tomado por encima del número requerido.
20	4	PE
Total 250		
Requisitos adicionales		

20 horas de servicio comunitario de 9 ° grado

20 horas de servicio comunitario de 10 ° grado

30 horas de servicio comunitario del grado 11

30 horas de servicio a la comunidad del grado 12

Estas son horas requeridas para graduarse en WAHS. Los padres y estudiantes son notificados de estos requisitos a través de reuniones de padres y maestros, reuniones de información requeridas por los padres y el Manual para padres y estudiantes.

Requisitos de Graduación / Secuencia Core

Temas	9°	10°	11	12
Historia / Ciencias Sociales		Historia mundial moderna	Historia de estados unidos	Gobierno / Economía estadounidense
inglés	Inglés 9	Inglés 10	Literatura americana Y Comp.	Composición expositiva / Literatura moderna
Matemáticas	Álgebra I O Geometría	Geometría o Álgebra II	Trigonometría / precálculo	Probabilidad y Estadística o Cálculo
Ciencias	Biología	Química	Física	Física o Química AP

Idioma extranjero	Español I Los estudiantes pueden ubicar el español según la recomendación del maestro.	Español II	Español III	AP Lengua Española Literatura española AP
Artes	Elección de los cursos de Artes en Dibujo (Dibujo 1 o 2) o Música (Guitarra 1 o 2, Rock Band)			
Educación Física	Cursos P.E.	Cursos P.E.		
Electivos Para obtener una lista de cursos electivos ofrecidos, consulte a continuación.	Intervención matemática / ELA	Electivo	Electivo	Electivo

El plan de estudios se desarrollará de modo que cada alumno reciba un mínimo de los siguientes en preparación para cumplir con los requisitos A-G de California:

Temas	Año(s)
-------	--------

A. Historia/Ciencias Sociales	3
B. inglés	4
C. Matemáticas (Álgebra, Geometría, Álgebra Intermedia)	4
D. Ciencia de laboratorio	4
E. Idioma extranjero (años mínimos del mismo idioma)	3
F. Artes visuales y escénicas	1
G. Un año adicional de las áreas temáticas anteriores	1
Total de temas requeridos	19

WAHS actualmente ofrece las siguientes clases.

Todos los cursos de A-G aprobados por UC.

Artes del lenguaje inglés

inglés 9 – A-G

Inglés 10 – A-G

Literatura Americana y Composición
Contemporánea- A-G

Literatura moderna y composición
expositiva- A-G

AP Idioma inglés y composiciónA-G

AP Literatura inglesa y composición- A-G

Historia / Ciencias Sociales

Historia del mundo moderno- A-G

Historia de EE. UU.-siglo XX- A-

Historia de EE. UU. AP

Gobierno / Economía- A-G

Matemáticas

Álgebra I - A-G

Geometría - A-G

Álgebra II - A-G

Álgebra III - A-G

Precálculo - A-G

AP Cálculo AB- A-G

AP Estadísticas - A-G

Idioma extranjero

Español I-A-G

Español II-A-G

Español II-A-G

Español 1 para hablantes nativos: A-G

Español II para hablantes nativos: A-G

Español III para hablantes nativos-A-G

AP Lengua y cultura española-A-G

AP Literatura Española y Cultura-A-G

Ciencias

Biología- A-G

Química- A-G

Física- A-G

AP Biología- A-G

Anatomía y Fisiología A-G

Arte visual o interpretativo

Coro de conciertos- A-G

Guitarra A-G

Dibujando I-A-G

Dibujo II-A-G

Educación Física

Equipo Básico I

Equipo Básico II

Electivos:

SAT Prep

Anuario

Cualquier adicional de lo anterior que exceda el requisito de la materia.

Cronología de WASC

WAHS está acreditado por WASC hasta junio de 2020. Tenemos nuestra visita de WASC de mitad de ciclo en marzo de 2018 que solicita la reacreditación durante el año lectivo 2019-2020. En preparación para la acreditación de WASC, estableceremos un proceso de autoestudio organizado para apoyar los esfuerzos de mejora continua de los estudiantes. Este proceso consistirá en involucrar a todas las partes interesadas de la escuela a través de grupos de enfoque interdisciplinarios, así como grupos de padres y estudiantes. Este proceso será supervisado por un comité de WASC.

Transferibilidad de los cursos

Todos los estudiantes y padres están informados de la transferibilidad de los cursos y la elegibilidad de los cursos para cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad a través de reuniones con los padres, así como también, reuniones individuales con el consejero de la universidad. Además, todas las familias nuevas reciben una hoja informativa de crédito y evaluación con sus paquetes de admisión. Los estudiantes que se transfieren de WAHS recibirán una transcripción que detalla las calificaciones y los créditos recibidos. Todos los formularios y la información del curso están disponibles para los padres en inglés y español, así como en todas las demás reuniones de padres debido a los servicios de interpretación.

The Accelerated Schools 2018-19 Calendario Académico

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

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

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

July 4 Independence Day
 Aug. 13 First Day of School
 Sept 3 Labor Day
 Nov 12 Veterans Day Observed
 Nov 21-23 Thanksgiving
 Dec. 17-Jan. 1 Winter Break

Jan 21 Martin Luther King Jr. Day
 Feb 18 Presidents' Day
 Mar. 25- Apr. 29 Spring Break
 May 27 Memorial Day
 June 7 Last Day of School

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

Horarios diarios

Horario regular de campanas

lunes	martes	miercoles	jueves	viernes
8:00-8:50 Periodo 1	8:00-9:55 Periodo 1	8:00-9:55 Periodo 4	8:00-9:55 Periodo 1	8:00-9:55 Periodo 4
8:55-9:45 Period 2	9:55-10:10 Nutrición	9:55-10:10 Nutrición	9:55-10:10 Nutrición	9:55-10:10 Nutrición

9:45-10:00 Nutrición	10:17-12:15 Periodo 2	10:17-12:15 Periodo 5	10:17-12:15 Periodo 2	10:17-12:15 Periodo 5
10:05-10:55 Period 3	12:15-12:55 Almuerzo	12:15-12:55 Almuerzo	12:15-12:55 Almuerzo	12:15-12:55 Almuerzo
11:00-11:50 Periodo 4	1:02-3:10 Periodo 3	1:02-3:10 Periodo 6	1:02-3:10 Periodo 3	1:02-3:10 Periodo 6
11:55-12:45 Periodo 5				
12:50-1:40 Periodo 6				
1:40-2:30 Almuerzo opcional				
2:30-4:30 PD				

Horario de salida temprano (exámenes)

lunes	martes	miercoles	jueves	viernes
8:00-8:50 Periodo 1	8:00-10:00 Periodo 1	8:00-10:00 Periodo 3	8:00-10:00 Periodo 5	8:00-8:35 Periodo 1
8:55-9:45 Periodo 2	10:00-10:15 Nutrición	10:00-10:15 Nutrición	10:00-10:15 Nutrición	8:40-9:15 Periodo 2
9:45-10:00 Nutrición	Periodo 2 10:20-12:20	Periodo 4 10:20-12:20	Periodo 6 10:20-12:20	9:20-9:55 Periodo 3
10:05-10:55 Periodo 3				9:55-10:20 Nutrición
11:00-11:50 Periodo 4				10:25-11:00 Periodo 4
11:55-12:45 Periodo 5				11:05-11:40 Periodo 5
12:50-1:40 Periodo 6				11:45-12:20 Periodo 6

1:40-2:30 Almuerzo opcional				
2:30-4:30 PD				

Programa maestro

Maestro	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Period 7	
Maestro de Español	Español 1A 256011.1 0/30 Salón D190 1(A-E) Term: S1 -----		Español 1A 256011.2 0/3 0 Salón D190 3(A-E) Term: S1 -----	Español 2A 256013.1 0/3 0 Salón D190 4(A-E) Term: S1 -----	Español 1A 256011.3 0/3 0 Salón D190 5(A-E) Term: S1 -----	Español 2A 256011.4 0/ 30 Salón D190 6(A-E) Term: S1 -----	Advisory	
	Español 1B 256012.1 0/30 Salón D190 1(A-E) Term: S2		Español 1B 256012.2 0/3 0 Salón D190 3(A-E) Term: S2	Español 2B 256014.1 0/3 0 Salón D190 4(A-E) Term: S2	Español 1B 256012.3 0/3 0 Salón D190 5(A-E) Term: S2	Español 2B 256012.4 0/ 30 Salón D190 6(A-E) Term: S2		
		Química A 361301.1 0/3 0 Salón A301 2(A-E) Term: S1 -----	Química A 361301.1 0/3 0 Salón A301 2(A-E) Term: S1 -----	Honores Química A 371301.1 0/3 0 Salón A301 4(A-E) Term: S1	Química A 361301.1 0/3 0 Salón A301 2(A-E) Term: S1 -----	Química A 361301.1 0/ 30 Salón A301 2(A-E) Term: S1 -----		Advisory
	Maestro de Ciencias							

Química B
[361302.1](#) 0/3
 0
 Salón A301
 2(A-E)
 Term: S2

Química B
[361302.1](#) 0/3
 0
 Salón A301
 2(A-E)
 Term: S2

 Honores
 Química B
[371302.1](#) 0/3
 0
 Salón A301
 4(A-E)
 Term: S2

Química B
[361302.1](#) 0/3
 0
 Salón A301
 2(A-E)
 Term: S2

Química B
[361302.1](#) 0/3
 30
 Salón A301
 2(A-E)
 Term: S2

Maestro
de
matemáti
cas

Álgebra 1A
[310301.1](#) 0/30
 Salón D259
 1(A-E)
 Term: S1

Álgebra 1A
[310301.2](#) 0/3
 0
 Salón D259
 2(A-E)
 Term: S1

Álgebra 1A
[310301.3](#) 0/3
 0
 Salón D259
 4(A-E)
 Term: S1

Álgebra 1A
[310301.4](#) 0/3
 0
 Salón D259
 5(A-E)
 Term: S1

Álgebra 1A
[310301.5](#) 0/3
 30
 Salón D259
 6(A-E)
 Term: S1

Advisory

Álgebra 1B
[310302.1](#) 0/30
 Salón D259
 1(A-E)
 Term: S2

Álgebra 1B
[310302.2](#) 0/3
 0
 Salón
 D2592(A-E)
 Term: S2

Álgebra 1B
[310302.3](#) 0/3
 0
 Salón D259
 4(A-E)
 Term: S2

Álgebra 1B
[310302.4](#) 0/3
 0
 Salón D259
 5(A-E)
 Term: S2

Álgebra 1B
[310302.5](#) 0/3
 30
 Salón
 D2596(A-E)
 Term: S2

Maestro
de
educació
n física
(P. E.)

Equipo básico
2A
[720121.1](#) 0/30
 Gimnasio
1(A-E)
 Term: S1

Equipo básico
2A
[720121.2](#) 0/3
 0
 Gimnasio
2(A-E)
 Term: S1

Equipo básico
2A
[720121.3](#) 0/30
 Gimnasio
3(A-E)
 Term: S1

Equipo básico
2A
[720121.4](#) 0/3
 0
 Gimnasio
4(A-E)
 Term: S1

Equipo básico
2A
[720121.5](#) 0/3
 0
 Gimnasio
5(A-E)
 Term: S1

Advisory

Equipo básico
2B
[720122.1](#) 0/30
 Gimnasio

Equipo básico
2B
[720122.2](#) 0/3

Equipo básico
2B
[720122.3](#) 0/3
 0

Equipo básico
2B
[720122.4](#) 0/3

Equipo básico
2B
[720122.5](#) 0/3

	1(A-E) Term: S2	0 Gimnasio 2(A-E) Term: S2	Gimnasio 3(A-E) Term: S2	0 Gimnasio 4(A-E) Term: S2	0 Gimnasio 5(A-E) Term: S2		
P. E. Teacher	Equipo básico 1A 71120120.1 0/3 0 Gimnasio 1(A-E) Term: S1 -----	Equipo básico 1A 71120120.2 0 /30 Gimnasio 2(A-E) Term: S1 -----	Equipo básico 1A 71120120.3 0 /30 Gimnasio 3(A-E) Term: S1 -----	Equipo básico 1A 71120120.4 0/ 30 Gimnasio 4(A-E) Term: S1 -----	Equipo básico 1A 71120120.5 0 /30 Gimnasio 5(A-E) Term: S1 -----	Advisory	
	Equipo básico 1B 71120121.1 0/3 0 Gimnasio 1(A-E) Term: S2	Equipo básico 1B 71120121.2 0 /30 Gimnasio 2(A-E) Term: S2	Equipo básico 1B 71120121.3 0 /30 Gimnasio 3(A-E) Term: S2	Equipo básico 1B 71120121.4 0 /30 Gimnasio 4(A-E) Term: S2	Equipo básico 1B 71120121.5 0 /30 Gimnasio 5(A-E) Term: S2		
	ELD ELD102.15 0/3 0 Salón A312 3(A-E) Term: S1 -----	Literatura americana 71120122.10 0/30 Salón A117 2(A-E) Term: S1 -----	Literatura americana 71120122.11 0/30 Salón A117 3(A-E) Term: S1 -----	Literatura americana 71120122.12 0/30 Salón A101 4(A-E) Term: S1 -----	Literatura americana 71120122.13 0/30 Salón A101 6(A-E) Term: S1 -----		Advisory
	ELD ELD102.16 0/3 0 Salón A312 3(A-E) Term: S2	Composición contemporánea 230112.16 0/ 30	Composición contemporánea 230112.17 0/ 30	Composición contemporánea 230112.18 0/ 30	Composición contemporánea 230112.19 0		

Salón A101
2(A-E)
Term: S2

Salón A101
3(A-E)
Term: S2

Salón A101
4(A-E)
Term: S2

/30
Salón A101
6(A-E)
Term: S2

Maestro
de inglés

Literatura
Inglesa AP A
[2300.4](#) 0/25
Salón A312
1(A-E)
Term: S1

Literatura
Inglesa AP A
[2312.1](#) 0/25
Salón A101
1(A-E)
Term: S1

Mod Lit
[230206.12](#) 0/
35
Salón A312
2(A-E)
Term: S1

Mod Lit
[230206.13](#) 0/
35
Salón A312
4(A-E)
Term: S1

Mod Lit
[230206.14](#) 0/
35
Salón A312
6(A-E)
Term: S1

Literatura
Inglesa AP B
[2303.6](#) 0/25
Salón A312
1(A-E)
Term: S2

Literatura
Inglesa AP B
[2311.2](#) 0/25
Salón A101
1(A-E)
Term: S2

Composición
expositiva
[230205.10](#) 0/
35
Salón A312
2(A-E)
Term: S2

Composición
expositiva
[230205.12](#) 0/
35
Salón A312
4(A-E)
Term: S2

Composición
expositiva
[230205.13](#) 0/
35
Salón A312
6(A-E)
Term: S2

Maestro
de
matemáti
cas

Geometría A
[310301.1](#) 0/35
Salón D258
1(A-E)
Term: S1

Geometría A
[310301.2](#) 0/3
5
Salón D258
2(A-E)
Term: S1

Geometría A
[310301.3](#) 0/3
5
Salón D258
4(A-E)
Term: S1

Geometría A
[310301.4](#) 0/3
5
Salón D258
5(A-E)
Term: S1

AP
Estadística A
[71020121.1](#)
0/35
Salón D259
6(A-E)
Term: S1

Advisory

Geometría B
[310302.1](#) 0/35
Salón D258
1(A-E)
Term: S2

Geometría B
[310302.2](#) 0/3
5
Salón D258
2(A-E)
Term: S2

Geometría B
[310302.3](#) 0/3
5
Salón D258
4(A-E)
Term: S2

Geometría B
[310302.4](#) 0/3
5
Salón D258
5(A-E)
Term: S2

AP
Estadística B
[71220123.1](#)
0/35
Salón D259

6(A-E)
Term: S2

Maestro de español	AP Lengua española A 256023.1 0/30 Salón A414 1(A-E) Term: S1 -----	AP Literatura española A 256020.1 0/30 0 Salón A414 3(A-E) Term: S1 -----	Hispanohablantes 3A 256035.1 /40 Salón A414 4(A-E) Term: S1 -----	Español 4A 256017.1 /40 Salón A414 5(A-E) Term: S1 -----	Advisory
	AP Lengua española B 256025.5 0/30 Salón A414 1(A-E) Term: S2	AP Literatura española B 256021.3 0/30 0 Salón A414 3(A-E) Term: S2	Hispanohablantes 3B 256036.1 /40 Salón A414 4(A-E) Term: S2	Español 4B 256018.1 /40 Salón A414 5(A-E) Term: S2	

Maestro de historia	Historia mundial A 370127.1 0/30 Salón D117 1(A-E) Term: S1 -----	Historia mundial A 370127.2 0/30 0 Salón D117 2(A-E) Term: S1 -----	Historia mundial A 370127.3 0/30 0 Salón D117 3(A-E) Term: S1 -----	Historia mundial A 370127.4 0/30 0 Salón D117 5(A-E) Term: S1 -----	Historia mundial A 370127.5 0/30 0 Salón D117 6(A-E) Term: S1 -----	Advisory
	Historia mundial B 370128.1 0/30 Salón D117 1(A-E) Term: S2	Historia mundial B 370128.2 0/30 0 Salón D117 2(A-E) Term: S2	Historia mundial B 370128.3 0/30 0 Salón D117 3(A-E) Term: S2	Historia mundial B 370128.4 0/30 0 Salón D117 5(A-E) Term: S2	Historia mundial B 370128.5 0/30 0 Salón D117 6(A-E) Term: S2	

Maestro de arte	Dibujo A 200601.1 0/30	Dibujo 2A 200602.1 0/3	Dibujo A 200601.2 0/3	Anuario A 3910.1 0/30	Dibujo A 200601.3 0/3	
	Salón A122 1(A-E) Term: S1	Salón A122 2(A-E) Term: S1	Salón A122 3(A-E) Term: S1	Salón A122 4(A-E) Term: S1	Salón A122 5(A-E) Term: S1	
	-----	-----	-----	-----	-----	
	Dibujo B 200605.1 0/30	Dibujo 2B 200603.1 0/3	Dibujo B 200605.2 0/3	Anuario B 3911.1 0/30	Dibujo B 200605.3 0/3	
Salón A122 1(A-E) Term: S2	Salón A122 2(A-E) Term: S2	Salón A122 3(A-E) Term: S2	Salón A122 4(A-E) Term: S2	Salón A122 5(A-E) Term: S2		
Maestro de ciencias		Biología A 360701.1 0/3	Biología A 360701.2 0/3	Biología A 360701.3 0/3	Biología A 360701.4 0/3	Biología A 360701.3 0/30
		Salón A204 2(A-E) Term: S1	Salón A204 3(A-E) Term: S1	Salón A204 4(A-E) Term: S1	Salón A204 4(A-E) Term: S1	Salón A204 4(A-E) Term: S1
		-----	-----	-----	-----	-----
		Biología B 360702.4 0/3	Biología B 360702.5 0/3	Biología B 360702.6 0/3	Biología B 360702.7 0/3	Biología B 360702.7 0/30
	Salón A204 2(A-E) Term: S2	Salón A204 3(A-E) Term: S2	Salón A204 4(A-E) Term: S2	Salón A204 4(A-E) Term: S2	Salón A204 4(A-E) Term: S2	
Maestro de historia	Historia de EE.UU A 370129.1 0/30	Historia de EE.UU A 370129.2 0/3	AP Historia de EE.UU A 3700.1 0/30	Historia de EE.UU A 370129.3 0/3	Historia de EE.UU A 370129.4 0/30	Teen Court
	Salón D104 1(A-E) Term: S1	Salón D104 2(A-E)	Salón D104 3(A-E) Term: S1	Salón D104 5(A-E)	Salón D104 6(A-E)	

 Historia de
 EE.UU B
[370130.1](#) 0/30
 Salón D130
 1(A-E)
 Term: S2

Term: S1

 Historia de
 EE.UU B
[370130.2](#) 0/3
 Salón D104
 2(A-E)
 Term: S2

 AP Historia
 de EE.UU B
[3800.3](#) 0/30
 Salón D104
 3(A-E)
 Term: S2

Term: S1

 Historia de
 EE.UU B
[370130.4](#) 0/3
 Salón D104
 5(A-E)
 Term: S2

Term: S1

 Historia de
 EE.UU B
[370130.5](#) 0/
 30
 Salón D104
 6(A-E)
 Term: S2

Maestro
 de
 matemáti
 cas

Álgebra 1A
[310301.6](#) 0/30
 Salón D260
 1(A-E)
 Term: S1

Álgebra 1A
[310301.7](#) 0/3
 0
 Salón D260
 2(A-E)
 Term: S1

Geometría A
[310301.8](#) 0/3
 0
 Salón D260
 4(A-E)
 Term: S1

Geometría A
[310301.9](#) 0/3
 0
 Salón D260
 5(A-E)
 Term: S1

Algebra 1A
[310301.8](#) 0/
 30
 Salón D260
 6(A-E)
 Term: S1

Advisory

Álgebra 1B
[310302.6](#) 0/30
 Salón D260
 1(A-E)
 Term: S2

Álgebra 1B
[310302.7](#) 0/3
 0
 Salón D260
 2(A-E)
 Term: S2

Geometría B
[310302.8](#) 0/3
 0
 Salón D260
 4(A-E)
 Term: S2

Geometría B
[310302.9](#) 0/3
 0
 Salón D260
 5(A-E)
 Term: S2

Algebra 1B
[310302.8](#) 0/
 30
 Salón D260
 6(A-E)
 Term: S2

Maestro
 de
 matemáti
 cas

Álgebra 2A
[310303.1](#) 0/30
 Salón A302
 1(A-E)
 Term: S1

Álgebra 2A
[310303.2](#) 0/3
 0
 Salón A302
 2(A-E)
 Term: S1

Álgebra 2A
[310303.3](#) 0/3
 0
 Salón A302
 4(A-E)
 Term: S1

Álgebra 2A
[310303.4](#) 0/3
 0
 Salón A302
 5(A-E)
 Term: S1

Álgebra 2A
[310303.5](#) 0/
 30
 Salón A302
 6(A-E)
 Term: S1

Álgebra 2B
[310304.1](#) 0/30
 Salón A302

Álgebra 2B
[310304.2](#) 0/3
 0

Álgebra 2B
[310304.3](#) 0/3
 0

Álgebra 2B
[310304.4](#) 0/3
 0

Álgebra 2B
[310304.5](#) 0/
 30

1(A-E)
Term: S2

Salón A302
2(A-E)
Term: S2

Salón A302
4(A-E)
Term: S2

Salón A302
5(A-E)
Term: S2

Salón A302
6(A-E)
Term: S2

Precálculo A
[310601.1](#) 0/30
Salón A303
1(A-E)
Term: S1

Precálculo A
[310601.2](#) 0/3
0
Salón A303
2(A-E)
Term: S1

Precálculo A
[310601.3](#) 0/3
0
Salón A303
4(A-E)
Term: S1

AP Cálculo A
[3100.1](#) 0/30
Salón A303
5(A-E)
Term: S1

Advisory

Precálculo B
[310602.1](#) 0/30
Salón D259
1(A-E)
Term: S2

Precálculo B
[310602.2](#) 0/3
0
Salón D259
2(A-E)
Term: S2

Precálculo B
[310602.3](#) 0/3
0
Salón D259
4(A-E)
Term: S2

AP Cálculo B
[3101.2](#) 0/30
Salón D259
5(A-E)
Term: S2

Maestro
de
matemáti
cas

Profesor
de
recursos

APEX
[72720128.11](#) 0/
30
Salón A308
1(A-E)
Term: S2

APEX
[72720128.1](#) 0
/30
Salón A308
2(A-E)
Term: S1

APEX
[72720128.2](#) 0
/30
Salón A308
3(A-E)
Term: S1

APEX
[72720128.6](#) 0
/30
Salón A308
2(A-E)
Term: S2

APEX
[72720128.7](#) 0
/30
Salón A308
3(A-E)
Term: S2

APEX
[72720128.3](#) 0
/30
Salón A308
4(A-E)
Term: S1

APEX
[72720128.8](#) 0
/30
Salón A308
4(A-E)
Term: S2

APEX
[72720128.4](#) 0
/30
Salón A308
5(A-E)
Term: S1

APEX
[72720128.9](#) 0
/30
Salón A308
5(A-E)
Term: S2

APEX
[72720128.5](#)
0/30
Salón A308
6(A-E)
Term: S1

APEX
[72720128.10](#)
0/30
Salón A308
6(A-E)
Term: S2

Teen Court

Profesor de recursos	Servicio estudiantil A 460104.131 1(A-E) Term: 16-17	Servicio estudiantil A 460104.132 2(A-E) Term: 16-17	Servicio estudiantil A 460104.133 3(A-E) Term: 16-17	Servicio estudiantil A 460104.134 4(A-E) Term: 16-17	Servicio estudiantil A 460104.135 5(A-E) Term: 16-17	Servicio estudiantil A 460104.136 6(A-E) Term: 16-17			
English Teacher	Inglés 9A 230107.1 0/30 Salón D118 1(A-E) Term: S1 -----	Inglés 9A 230107.2 0/3 0 Salón D118 2(A-E) Term: S1 -----	Inglés 9A 230107.3 0/3 0 Salón D118 3(A-E) Term: S1 -----	Inglés 9A 230107.4 0/3 0 Salón D118 4(A-E) Term: S1 -----	Inglés 9A 230107.5 0/30 30 Salón D118 6(A-E) Term: S1 -----		Advisory		
	Inglés 9B 230108.1 0/30 Salón D118 1(A-E) Term: S2	Inglés 9B 230108.2 0/3 0 Salón D118 2(A-E) Term: S2	Inglés 9B 230108.3 0/3 0 Salón D118 3(A-E) Term: S2	Inglés 9B 230108.4 0/3 0 Salón D118 4(A-E) Term: S2	Inglés 9B 230108.5 0/30 30 Salón D118 6(A-E) Term: S2				
	Gobierno A 370605.1 0/30 Salón A119 1(A-E) Term: S1 -----	Gobierno A 370605.2 0/3 0 Room A119 2(A-E) Term: S1 -----	Gobierno A 370605.3 0/3 0 Room A119 3(A-E) Term: S1 -----		Gobierno A 370605.4 0/3 0 Room A119 5(A-E) Term: S1 -----	Gobierno A 370605.5 0/30 30 Room A119 6(A-E) Term: S1 -----			Advisory
	Economía 370604.1 0/30 Salón A119 1(A-E) Term: S2	Economía 370604.2 0/3 0 Salón A119 2(A-E) Term: S2	Economía 370604.3 0/3 0 Salón A119 3(A-E) Term: S2		Economía 370604.4 0/3 0 Salón A119 5(A-E) Term: S2	Economía 370604.5 0/30 30 Salón A119 6(A-E) Term: S2			

Coro 1A 320512.1 0/30	Guitarra A 320809.1 0/3	Coro 1A 320512.2 0/3	Coro 1A 320512.3 0/3	Coro 1A 320512.3 0/3
Salón A006	Salón A006	Salón A006	Salón A006	Salón A006
1(A-E)	2(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	5(A-E)
Term: S1	Term: S1	Term: S1	Term: S1	Term: S1
-----	-----	-----	-----	-----
Coro 1B 320513.1 0/30	Guitarra B 320810.1 0/3	Coro 1B 320513.2 0/3	Coro 1B 320513.3 0/3	Coro 1B 320513.3 0/3
Salón A006	Salón A006	Salón A006	Salón A006	Salón A006
1(A-E)	2(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	5(A-E)
Term: S2	Term: S2	Term: S2	Term: S2	Term: S2

Advisory

Hispanohablantes 2A 256033.1 0/30	Hispanohablantes 2A 256033.2 0/3	Hispanohablantes 1A 256031.1 0/3	Hispanohablantes 1A 256031.2 0/3	Hispanohablantes 1A 256031.3 0/30
Salón D189	Salón D189	Salón D189	Salón D189	Salón D189
1(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	5(A-E)	6(A-E)
Term: S1	Term: S1	Term: S1	Term: S1	Term: S1
-----	-----	-----	-----	-----
Hispanohablantes 2B 256034.1 0/30	Hispanohablantes 2B 256034.2 0/3	Hispanohablantes 1B 256032.1 0/3	Hispanohablantes 1B 256032.2 0/3	Hispanohablantes 1B 256032.3 0/30
Salón D189	Salón D189	Salón D189	Salón D189	Salón D189
1(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	5(A-E)	6(A-E)
Term: S2	Term: S2	Term: S2	Term: S2	Term: S2

Advisory

Física A SCI101.1 0/3	Física A SCI101.2 0/3	Física A SCI101.3 0/3	Física A SCI101.4 0/3	Física A SCI101.5 0/3
Salón A304				

Advisory

Maestro de español

Maestro de ciencias

2(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	5(A-E)	6(A-E)
Term: S1				
-----	-----	-----	-----	-----
Física B				
SCI102.1 0/3	SCI102.2 0/3	SCI102.3 0/3	SCI102.4 0/3	SCI102.5 0/3
0	0	0	0	30
Salón A304				
2(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	5(A-E)	6(A-E)
Term: S2				

Maestro
de inglés

Inglés 10A	Inglés 10A	Inglés 10A	Inglés 10A	Inglés 10A
230109.1 0/30	230109.2 0/3	230109.3 0/3	230109.4 0/3	230109.5 0/3
0	0	0	0	30
Salón A206	Salón A206	Salón A206	Salón A206	Salón A206
1(A-E)	2(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	6(A-E)
Term: S1	Term: S1	Term: S1	Term: S1	Term: S1
-----	-----	-----	-----	-----
Inglés 10B	Inglés 10B	Inglés 10B	Inglés 10B	Inglés 10B
230110.1 0/30	230110.2 0/3	230110.3 0/3	230110.4 0/3	230110.5 0/3
0	0	0	0	30
Salón A206	Salón A206	Salón A206	Salón A206	Salón A206
1(A-E)	2(A-E)	3(A-E)	4(A-E)	6(A-E)
Term: S2	Term: S2	Term: S2	Term: S2	Term: S2

Advisory

Minutos de Instrucción

Grados	Grados ofrecidos	Num de días regulares	Núm de minutos de instrucción día regular	Núm de día de salida temprano	Núm de minutos de instrucción día de salida temprana	Núm de días mínimo	Núm de minutos de instrucción día mínimo	Núm otros días	Núm de minutos de instrucción (otros) días	Núm total días de instrucción	Minutos req por ley Estatal	Minutos Total de instrucción	Núm min más/menos que requisito Estatal
9	Sí	140	375	32	325	8	244	0	0	180	64800	64852	52
10	Sí	140	375	32	325	8	244	0	0	180	64800	64852	52
11	Sí	140	375	32	325	8	244	0	0	180	64800	64852	52
12	Sí	140	375	32	325	8	244	0	0	180	64800	64852	52

Desarrollo Profesional

Plan de Reclutamiento y Retención de Maestros

Reclutar y retener a maestros altamente calificados es importante para el éxito de nuestros estudiantes. A través del Plan de Reclutamiento y Retención de WAHS, WAHS se asegura de que sus estudiantes sean enseñados por maestros altamente calificados y comprometidos.

Este plan sirve como un plan para contratar y retener a los maestros en WAHS. El plan consiste en un proceso de etapas múltiples para atraer y retener maestros altamente calificados y dedicados. WAHS se dedica a reclutar a los mejores empleados que tengan la experiencia, el impulso, la visión y la iniciativa para ayudar a lograr nuestra misión.

Proceso de contratación

El proceso de contratación de WAHS se actualizará para reclutar y retener a un maestro de la más alta calidad con un mínimo de 3-4 años de experiencia como maestro. En el futuro, el proceso será más colaborativo entre los recursos humanos y la administración de la escuela y el calendario de contratación anterior para asegurar la más alta calidad y la experiencia de los maestros del mayor grupo de contratación disponible.

Posiciones anunciadas

WAHS ha expandido significativamente los sitios web donde anuncia sus posiciones vacantes. Los posibles solicitantes pueden postularse para puestos en los sitios web que se enumeran a continuación:

- Edjoin.org
- Indeed.org
- Frontline education
- Universidades locales (ex. USC, UCLA, CSU)
- Ferias de empleo (trabajando con CCSA para realizar nuestra propia feria en el sitio escolar)

- Red social (Facebook, YouTube)

- Anunciar publicitarios a otras escuelas

- Reclutamiento y publicidad en escuelas charter que se están cerrando

Construir la marca de WAHS

Mejora de la marca de WAHS para capturar la atención del candidato adecuado. Los detalles incluirán la cultura y los valores de WAHS para ayudar a los candidatos a determinar si WAHS es adecuado. Los candidatos sabrán cómo es trabajar en WAHS y por qué querrían trabajar aquí.

- Sentirse valorado
- Trabajo significativo
- El respeto
- Compensación equitativa
- Oportunidades para aprender y crecer

La marca de WAHS admitirá lo siguiente:

- Reclutamiento: los candidatos de la ayuda evalúan si son aptos para el puesto
- Retención: recuerda a los profesores actuales por qué eligieron trabajar aquí
- Referencias: permite a los profesores compartir su historia de trabajo aquí

Reclutamiento

WAHS ha establecido y continuará manteniendo relaciones con uno o más servicios de colocación como Scoot Education.

Actualmente, WAHS propuso al sindicato un programa de recomendación de bonificación para empleados.

Difícil de llenar posiciones

WAHS buscará activamente todas las vías para reclutar maestros. Las siguientes posiciones son "difíciles de completar" y WAHS tomará medidas adicionales para reclutar candidatos de alto nivel para estos puestos.

- Tema múltiple con autorización BCLAD
- Ciencia
- Matemáticas
- Educación especial

Proceso de contratación de WAHS

1. Grupos certificados creadas y publicadas en sitios de búsqueda de trabajo
2. Los reclutadores reciben las solicitudes de ubicación para los puestos difíciles de cubrir
3. Personal de Recursos Humanos revisa por un mínimo de 3-4 años de experiencia en enseñanza y requisitos de credenciales de las solicitudes recibidas de los sitios de trabajo
4. Los grupos de candidatos se proporcionan a los administradores del sitio
5. Una vez seleccionados, los solicitantes seleccionados son invitados a la primera entrevista. El solicitante será invitado a una clase de demostración para aquellos que continúen con el siguiente paso en el proceso. El panel de entrevistas está compuesto por administradores de sitios y partes interesadas
6. Una vez que se selecciona al candidato final y se completan las verificaciones de referencia, el nuevo maestro participará en una orientación de incorporación de cinco días con respecto a las expectativas de un maestro de WAHS.

Retencion

WAHS se compromete a maximizar la colaboración de maestros y administradores para la enseñanza y el aprendizaje efectivos. Se ofrecen oportunidades de desarrollo profesional durante todo el año. La enseñanza y el aprendizaje efectivos son la piedra angular del logro estudiantil.

WAHS implementa programas de tutoría para aumentar la competencia y efectividad de los maestros y reducir el desgaste. Además, WAHS considerará la asignación de recursos para proporcionar a los maestros el tiempo necesario para la colaboración productiva. WAHS puede, a su discreción, considerar proporcionar un bono de firma y un bono de renovación a maestros nuevos y existentes.

WAHS llevará a cabo una encuesta durante el año escolar para evaluar la calidad de las condiciones de enseñanza y aprendizaje a fin de garantizar que los maestros trabajen dentro de un ambiente de trabajo positivo y de apoyo.

El proceso de entrevista de salida se revisará para el año escolar 2018-19 para obtener respuestas más exhaustivas de parte de los maestros sobre los procesos, procedimientos, liderazgo y cultura de WAHS. La entrevista de salida en persona ayudará a la administración de WAHS a abordar estas áreas para retener a maestros altamente calificados.

<u>Fecha/Mes</u>	<u>Reclutamiento/actividad de contratación</u>
enero	Crear y publicar volantes y videos de reclutamiento Revisar y finalizar todos los materiales de evaluación y entrevista Registrar administradores para ferias de empleo Preparar contratos de maestros Preparar anuncios de trabajo
febrero	Distribuir contratos de docentes Anunciar vacantes (reclutadores, bolsas de trabajo, universidades, etc.) Realizar entrevistas y proceso de contratación Asistir a ferias de trabajo
marzo-mayo	Realizar entrevistas y proceso de contratación Asistir a ferias de trabajo
junio	Completar todas las contrataciones basadas en el sitio antes del 30 de junio

Programa de desarrollo profesional

WAHS Professional Development se basa en:

- Datos de rendimiento del estudiante (por ejemplo, CAASPP, calificaciones del semestre y ELPAC)
- Retroalimentación de los maestros (encuestas semanales de PD y encuestas de fin de semestre)
- Comunidades profesionales de aprendizaje (PLC): cada grupo colaborará para mejorar las habilidades de enseñanza y el rendimiento académico de los estudiantes. Los PLC estarán determinados por las necesidades de la escuela (por ejemplo, Cultura Escolar, Prácticas Restaurativas, Pensamiento Conceptual, Intervenciones, Apoyo de Subgrupos). Cada uno será facilitado por un administrador y dirigido por profesores. Cada equipo tendrá cuatro sesiones de PD para presentar, enseñará una estrategia, dará a los maestros tiempo para la práctica, recopilará datos y reflexionará sobre los próximos pasos. Cada PLC se convertirá en un experto en el área de enfoque y, a través de su serie de PD, brindará oportunidades para que todos los maestros perfeccionen sus conocimientos y habilidades pedagógicas.

La serie de capacitaciones y el tiempo de colaboración en el plan de DP brindan un lugar para que los maestros trabajen juntos para garantizar el éxito de nuestros estudiantes en su búsqueda de objetivos universitarios, profesionales y de vida.

Calendario de Desarrollo Profesional 2018-19

PRIMER SEMESTRE

Fecha **Area de enfoque**

Curriculum Institute

- 8/7/18** Revisión del año pasado, Metas Escolares, Misión WAHS
- 8/8/18** Alineación vertical del departamento (unidad y planificación de la lección),
- 8/9/18** Logística escolar (revisar el plan de estudios, la política de calificaciones, los libros de texto y los IPC)
- 8/10/18** Planificación del equipo a nivel de grado (prácticas comunes, estándares ELD, apoyos e intervenciones), Logística escolar (introducir el sistema PBIS, revisar la política de disciplina)

Escribir a través del plan de estudios

- 8/13/18** Check-in de la primera semana (revisar los recursos del profesor para satisfacer las necesidades de su contenido)
- 8/20/18** Análisis de datos de diagnóstico (crear un plan de ritmo de instrucción basado en datos) Estándares de ELD que planifican en el contenido P1 (integran los estándares de ELD en el contenido, revisan la rúbrica de Escritura alineada del núcleo común, la muestra de escritura del plan en cada contenido)
- 8/27/18** Departamento de alineación vertical P1 (trazar el alineamiento vertical de los estándares de contenido)
- 9/10/18** Intervenciones y apoyos de nivel 1 (aclarar las intervenciones de nivel 1, revise los datos de clase y ajuste las instrucciones e intervenciones en función de los datos)

- 9/24/18** Análisis de trabajo estudiantil – Muestra de escritura (repase la rúbrica de CC, analice las muestras de escritura de los estudiantes, y planifique los próximos pasos en la instrucción basada en datos)
- 10/1/18** Estándares de ELD que planifican en el contenido P2 (revise la integración de los estándares de ELD y planifique los próximos pasos para escribir en todas las áreas de contenido)
- 10/15/18** Departamento de alineación vertical P2 (refinar mapa de estándares de contenido dentro de los equipos de departamento)
- 10/22/18** Intervenciones y apoyos de nivel 2 (clarifique las intervenciones de nivel 2, identifique a los estudiantes de nivel 2 para cada nivel de grado, revise los datos de clase y proporcione intervenciones específicas para este subgrupo)
- 10/29/18** Análisis del trabajo de los estudiantes: exámenes de mitad de período (identifique las normas y habilidades evaluadas, planifique los próximos pasos en el contenido)
- 11/5/18** Intervenciones y apoyos de nivel 3 (clarifique las intervenciones de nivel 3, identifique a los estudiantes de nivel 3 para cada nivel de grado, revise los datos de clase y proporcione intervenciones específicas dirigidas para este subgrupo)
- PLC Grupo #1**
- 11/19/18** **Grupo de PLC #1 P1** (el grupo presenta un plan de acción sobre el enfoque del PLC, identifica los datos o el método de medición del éxito del PLC y explica el trabajo del alumno para la recopilación de datos)
- 11/20/18** Reuniones del Equipo de Progreso del Éxito Estudiantil (identifique un área de enfoque de nivel de grado y prepare un plan de acción)
- 11/26/18** Reuniones del Equipo de Progreso del Éxito Estudiantil (refinar el plan de acción basado en datos)
- 12/3/18** **PLC Grupo # 1 P2** (grupo refina datos / método de medición y refina el trabajo del estudiante para la recolección de datos)
Departamento de alineación vertical P3 (refinar el mapa de estándares de contenido dentro de los equipos de departamento, planificar todo el proyecto del departamento)
- 12/10/18** **PLC Grupo # 1 P3** Análisis de trabajo estudiantil (revise el trabajo de los estudiantes y planifica los siguientes pasos en base a los datos)
- 12/10/18** **PLC Grupo #1 P4** (celebrar los éxitos del grupo PLC y revisar los próximos pasos)

SEGUNDO SEMESTRE

Fecha	Area of Enfoque
1/7/19	Check-in de la primera semana (reparar los recursos del profesor para satisfacer las necesidades de su contenido)
PLC Group #2	
1/14/19	PLC Grupo # 2 P1 (el grupo presenta un plan de acción en PLC focus, identifica los datos o el método de medición del éxito del PLC, y explica el trabajo del estudiante para la recolección de datos)
1/28/19	PLC Grupo # 2 P2 (grupo refina datos / método de medición y refina el trabajo del estudiante para la recopilación de datos)
2/4/19	Estándares de ELD que planifican en el contenido P4 (continúan revisando la integración de los estándares de ELD, revisan los datos de EL y planifican los próximos pasos en todas las áreas de contenido)
2/11/19	PLC Grupo # 2 P3 Análisis de trabajo estudiantil (revisar el trabajo de los estudiantes y planifica los siguientes pasos en base a los datos)
PLC Grupo #3	
2/25/19	PLC Grupo #3 P1 (el grupo presenta un plan de acción sobre el enfoque del PLC, identifica los datos o el método de medición del éxito del PLC y explica el trabajo del alumno para la recopilación de datos)
3/4/19	PLC Grupo #3 P2 grupo refina datos / método de medición y refina el trabajo del estudiante para la recolección de datos) Planificación de estándares ELD en el contenido P5
3/11/19	PLC Grupo #3 P3 Análisis de trabajo estudiantil (revisar el trabajo de los estudiantes y planifica los siguientes pasos basados en los datos)
3/18/19	PLC Grupo #3 P4 (celebrar los éxitos del grupo PLC y revisar los próximos pasos)
PLC Grupo #4	

- 4/8/19 **PLC Grupo #4 P1** (el grupo presenta un plan de acción sobre el enfoque del PLC, identifica los datos o el método de medición del éxito del PLC y explica el trabajo del alumno para la recopilación de datos)
- 4/15/19 **PLC Group #4 P2** (grupo refina datos / método de medición y refina el trabajo del estudiante para la recolección de datos)
Departamento de alineación vertical P5 (continuar redefiniendo el mapa de estándares de contenido dentro de los equipos de departamento, revisar los datos del proyecto de todo el departamento)
- 4/22/19 **PLC Grupo #4 P3 Análisis de trabajo estudiantil** (revisar el trabajo de los estudiantes y planifique los próximos pasos en base a los datos)
ELD planificación de normas en el contenido P6 (continuar revisando la integración de los estándares ELD, revisar los datos de EL, planificar los próximos pasos en todas las áreas de contenido)
- 4/29/19 **PLC Grupo #4 P4** (celebrar los éxitos del grupo PLC y revisar los próximos pasos)

Reflexión y análisis

- 5/6/19 **Departamento de alineación vertical P5** (continuar redefiniendo el mapa de estándares de contenido dentro de los equipos de departamento, revisar los datos del proyecto de todo el departamento)
- 5/13/19 **Revisión y análisis de PLC** (revise los datos y planifique los siguientes pasos para cada área de enfoque del PLC)
- 5/20/19 **Evaluación sumativa** (aclarar evaluaciones sumativas, alinear verticalmente los estándares y habilidades dentro de los equipos departamentales)
- 6/3/19 **Examen y análisis de normas ELD** (revisar la integración de los estándares ELD en todas las áreas de contenido y preparar los próximos pasos para el próximo año)
- 6/10/19 **Prepárese para el próximo año** (hacer un inventario de los recursos del maestro para satisfacer las necesidades de su contenido)

SATISFACER LAS NECESIDADES DE TODOS LOS ESTUDIANTES

Para atender con éxito las necesidades de los estudiantes en WAHS, hemos identificado las siguientes poblaciones estudiantiles numéricamente significativas: toda la escuela, estudiantes latinos, estudiantes en desventaja socioeconómica, estudiantes de inglés, estudiantes con discapacidades y estudiantes GATE. Los detalles de nuestros apoyos para cada población estudiantil objetivo están debajo. Dado que el 97% de nuestros estudiantes tienen desventajas socioeconómicas y el 94% son latinos, los apoyos para estos subgrupos se incluyen en las consideraciones para toda la población escolar.

Toda la escuela

El Desarrollo Profesional en WAHS se enfoca en la instrucción efectiva con un área en intervenciones académicas y de comportamiento. A través de la serie de PD de intervención, los maestros colaboran con sus equipos de nivel de grado para identificar estrategias definidas para sus estudiantes en el salón y en el nivel de grado. Después de implementar intervenciones académicas y conductuales de Nivel 1 en el salón, los maestros se reúnen para identificar a los estudiantes que necesitan apoyo específico. Los Equipos crearon intervenciones específicas para su nivel de grado y un sistema para seguir el progreso de los estudiantes durante el resto del semestre. Al final del semestre, los maestros identifican a los estudiantes que no tuvieron éxito con las intervenciones de Nivel 1 y 2. Estos estudiantes recibirán intervenciones de Nivel 3 a partir del semestre 2.

WAHS también implementa un programa de asesoramiento específico. Todos los estudiantes toman una clase de asesoramiento donde los estudiantes aprenden habilidades de estudio, reciben apoyo de contenido, aprenden habilidades de colaboración y lecciones de preparación para la Universidad.

Aprendices de inglés

WAHS ha desarrollado e implementado su propio Plan Maestro EL.

Los Aprendices de inglés son inicialmente identificados por la Encuesta de idiomas en el hogar en el Paquete de inscripción de estudiantes de la escuela, según lo exigen las leyes estatales y federales. Si el padre indica un idioma que no sea inglés o una combinación de inglés y otro idioma en la encuesta, el estudiante tomará la evaluación estatal de dominio del idioma inglés, actualmente conocida como Examen de desarrollo del idioma inglés de California (CELDT). En 2018, la evaluación de dominio del idioma inglés para California (ELPAC) tomará el lugar del CELDT. El CELDT / ELPAC determinará el dominio del idioma inglés y qué apoyos son los más apropiados para el estudiante. Todos los maestros son informados del nivel de dominio del inglés de cada estudiante y se ofrecen capacitaciones durante el desarrollo profesional para ayudar a los maestros a proporcionar lecciones que ayuden a desarrollar el dominio del inglés de todos los estudiantes. Estas capacitaciones y oportunidades de colaboración se brindan varias veces al año para garantizar que se utilicen los datos más recientes.

Instrucción designada de ELD:

Los estudiantes reciben electivos de Desarrollo del Idioma Inglés basadas en sus necesidades de Aprendizaje de inglés. El puntaje en el examen CELDT/ELPAC de la evaluación del año anterior se usan para propósitos de colocación y para determinar la clase ELD apropiada basada en fortalezas y deficiencias. La Escuela Chárter ofrece tres cursos de ELD para instrucción designada de ELD:

- Curso ELD 1/2: diseñado para estudiantes principiantes de inglés. Los estudiantes se enfocan en la adquisición y el desarrollo del idioma principal y el vocabulario a través del plan de estudios de Kate Kinsella y Rosetta Stone. El plan de estudios se basa en los Estándares ELD de California, con énfasis en: discusiones colaborativas, interacción con otros en inglés escrito, escuchar activamente el inglés hablado en una variedad de contextos sociales y académicos, expresar información e ideas en presentaciones orales, escribir breves obras literarias y textos informativos, y el uso de verbos y frases verbales en diferentes tiempos.
- Curso ELD 3: diseñado para estudiantes intermedios de inglés. Los estudiantes se enfocan en aumentar las habilidades de lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral. El plan de estudios se basa en los Estándares ELD de California y el Examen ELPAC. La clase proporciona a los estudiantes un enfoque equilibrado para aprender inglés mediante el desarrollo del vocabulario, la comprensión de lectura, la literatura culturalmente relevante, los textos informativos, la enseñanza de la gramática y la lectura silenciosa sostenida (SSR). La clase sigue el plan de estudios de Kate Kinsella y utiliza historias cortas, poemas, escritos de no ficción/expositivos para ayudar a los estudiantes a: aumentar la comprensión de lectura, aprender y usar palabras nuevas, mejorar el nivel Lexile y de alfabetización, leer críticamente y analizar una variedad de textos, aprenda y use estructuras de escritura variadas, aprenda y use normas básicas de gramática, y descubra la alegría de leer y el idioma inglés.
- Curso de ELD 4: diseñado para estudiantes de inglés de nivel intermedio alto. Los estudiantes se enfocan en aumentar la comprensión de lectura, el vocabulario académico y las habilidades de escritura, al mismo tiempo que refuerzan las habilidades para hablar y escuchar. El plan de estudios se basa en los Estándares ELD de California y el Examen ELPAC. La instrucción es individualizada según las necesidades del estudiante; el objetivo es ayudar a los estudiantes a superar los obstáculos finales que impiden el dominio del inglés y la reclasificación: alcanzar un puntaje aprobatorio en el examen SRI, aprobar su curso ELA y / o calificar como Avanzado o avanzado en el examen CELDT / ELPAC.

Instrucción integrada de ELD:

A cada Departamento (Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales (Historia), Ciencia, Arte, Música y Educación Física) se le asignarán estándares específicos de ELD de California en los cuales enfocarse. Cada departamento enfatizará los estándares ELD que se alinean con el plan de estudios básico, pero utilizan todos los estándares ELD a medida que desarrollan instrucción diferenciada para todos los estudiantes.

Estudiantes de inglés en riesgo:

Cada semana, el Coordinador de ELD ejecuta informes para monitorear el progreso individual del estudiante y para proporcionar intervenciones individualizadas y apropiadas. El Coordinador ELD monitorea:

- Calificaciones—grados de estudiantes EL en todas las clases: Si los estudiantes están reprobando las clases, se reúnen con el Coordinador de ELD para revisar las tareas, para reflexionar sobre por qué están fallando y para crear un plan de acción con respecto a cómo mejorarán las calificaciones. Si las calificaciones reprobatorias son recurrentes, se llama a los padres y, cuando sea necesario, se organizan conferencias con el Coordinador ELD, Padre (s), Maestro (s) y Estudiante. La intervención en forma de tutoría después de la escuela se da a los estudiantes con una calificación reprobatoria por más de un período de tarjeta de informe de progreso.
- Asistencia: asistencia de los estudiantes EL, incluidas las ausencias y tardanzas: los estudiantes que tienen ausencias o tardanzas excesivas son referidos al Decano; se contacta a sus padres para descubrir cómo podemos resolver los problemas de asistencia.
- Conducta y comportamiento de los estudiantes EL: se repasan las referencias de la oficina de los estudiantes, las medidas disciplinarias tomadas y el comportamiento en clase para determinar si el comportamiento está interfiriendo con el rendimiento académico. El Decano y los padres son consultados en tales casos, y los planes de acción se elaboran e implementan utilizando prácticas de Justicia Restaurativa e incentivos positivos.

Estudiantes de inglés a largo plazo (LTELS):

Los estudiantes de inglés a largo plazo tienen diferentes necesidades en comparación con otros estudiantes de inglés. Los LTEL han alcanzado ciertas barreras que les han impedido progresar con éxito a través de programas de adquisición de lenguaje. Por lo tanto, los LTEL a menudo necesitan más soportes personalizados e individualizados. Nuestro coordinador de ELD junto con nuestro equipo de administración se tomarán el tiempo necesario para evaluar cuidadosamente y satisfacer estratégicamente las necesidades únicas de cada estudiante de LTEL de las siguientes maneras:

- Usar los resultados del examen CELDT/ELPAC para ubicar a los estudiantes LTEL en los cursos apropiados en función de sus necesidades específicas de comprensión auditiva, lectura, escritura y expresión oral en inglés.
- Proporcionar las siguientes clases de apoyo para todos los Aprendices de inglés, y tener cuidado de diferenciar la instrucción de los LTEL según las áreas específicas de necesidad:
 - Clases de ELD 1 y 2 enseñadas por un maestro con credenciales completas, ayudadas por el uso de Rosetta Stone con la implementación del plan de estudios Kate Kinsella pronto.
 - Clases de ELD 3 y ELD 4 impartidas por el coordinador de ELD con un enfoque en participación activa, lenguaje oral, adquisición de vocabulario, comprensión de lectura y estrategias de escritura. También implementará el plan de estudios Kate Kinsella.
- Monitorear el éxito de los estudiantes LTEL en las clases regulares. Verifique individualmente con ellos para asegurarse de que están desarrollando efectivamente las habilidades de alfabetización para participar plenamente en el contenido.

- Conocer, involucrar y capacitar a los padres de LTEL para apoyar la adquisición de alfabetización y lenguaje por parte de sus estudiantes. Especialmente con los LTEL no podemos asumir que están recibiendo los apoyos de alfabetización necesarios (dentro y fuera de la escuela) como estudiantes con dominio del inglés.
- Proporcionar desarrollo académico y de alfabetización explícito en todo el plan de estudios (lecciones diseñadas en torno a los objetivos del lenguaje). A partir de este semestre, cada departamento será responsable de enfocarse en ciertos estándares de ELD que se alinean con su plan de estudios básico. Los maestros también serán conscientes de los diversos niveles de competencia y necesidades de alfabetización de cada estudiante LTEL para que puedan proporcionar a estos estudiantes un apoyo más intensivo.
- Usar los resultados de la evaluación Inventario de Lectura Estudiantil (SRI) (niveles Lexile) para identificar brechas de alfabetización específicas que se han acumulado a lo largo de los años de enseñanza de idiomas, y participar en el desarrollo del lenguaje específico y alfabetización para cerrar estas brechas
- Monitoreo de calificaciones EL, con énfasis en el desempeño de LTEL. Proporcionar intervenciones específicas, incluida la tutoría, centrada específicamente en elevar los niveles de alfabetización de los LTEL
- Colocación en clases de hablantes nativos (y clases de AP) para que el español genere confianza y orgullo académico. Los LTEL a menudo tienen la necesidad de desarrollar primero el dominio de su idioma materna antes de lograr un progreso sustancial en la adquisición de inglés.
- Analizar la efectividad de los datos y programas de los estudiantes a través del Comité de Adquisición del Idioma Inglés (ELAC). Implementar refinamientos para los programas de Apoyo de EL según sea necesario para asegurar que todos los estudiantes, pero especialmente los LTEL, aseguren que estos estudiantes progresen de manera constante hacia sus metas académicas y de alfabetización

Hay una variedad y apoyos diferenciados para los estudiantes de inglés en WAHS:

- Todas las clases proporcionan instrucción de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) incrustados en la instrucción de contenido. Los maestros son apoyados por entrenamientos continuos de Desarrollo Profesional para establecer un entendimiento de los estándares de ELD, estrategias de instrucción para implementar y métodos apropiados de evaluación. Los entrenamientos incluyen elementos de Instrucción Académica Especialmente Diseñada en Inglés (SDAIE), el Protocolo de Observación de Instrucción Protegida (SIOP), y el Proyecto GLAD (Diseño de Adquisición del Idioma Guiado). Los maestros colaboran en equipos de nivel de grado para desarrollar protocolos para apoyar a los estudiantes en sus niveles de grado a estrategias apropiadas para el desarrollo. Los maestros también colaboran en los equipos de departamento para crear marcos para apoyar el desarrollo de inglés dentro de su contenido específico.
- Los estudiantes con una calificación CELDT/ELPAC de 1 o 2 se colocan en una clase de Desarrollo del Idioma Inglés. También reciben un iPad para usar durante todas las clases para ayudar con la traducción. Los maestros también usan el emparejamiento específico para el apoyo lingüístico en clase.

- Los estudiantes con un puntaje CELDT/ELPAC de 3 o 4 se colocan en las clases de Desarrollo del Idioma Inglés que se dirigen específicamente a la comprensión de lectura, adquisición de vocabulario, estrategias de escritura y refuerzan las habilidades de hablar y escuchar. Los estudiantes también reciben un iPad para usar durante todas las clases. Los profesores de todos los cursos de contenido también usan el emparejamiento específico para el apoyo lingüístico. También se ofrecen programas específicos después de la escuela para estos estudiantes, específicamente para apoyar la redacción de ensayos en inglés.
- Los estudiantes con un puntaje CELDT/ELPAC de 5 se reúnen con el Coordinador ELD semanalmente para registrarse y trabajar uno a uno con instrucción personalizada individualizada que se enfoca en las habilidades específicas necesarias para alcanzar el dominio del idioma inglés y los criterios de reclasificación. Los estudiantes se emparejan con un miembro del Comité EL para registrarse y proporcionar monitoreo de progreso específico para asegurar el desarrollo continuo del dominio del idioma inglés.
- Los estudiantes aprendices de inglés a largo plazo (LTEL) se emparejan con un mentor adulto para registrarse en el dominio del idioma inglés y brindan apoyo específico para las necesidades del estudiante. Los apoyos provistos por el mentor pueden incluir conectar al estudiante con tutoría después de la escuela, tutoría, orientación para navegar la escuela secundaria, practicar en habilidades blandas para apoyar el éxito académico, y un defensor adulto para el estudiante en la escuela.

Estos apoyos permiten a todos los estudiantes tener un acceso significativo al plan de estudios completo en WAHS.

Los datos de CELDT/ELPAC se usarán para identificar el dominio del inglés de cada estudiante. Los datos ayudan a ubicar con precisión a los estudiantes en el programa más apropiado para garantizar el progreso hacia el dominio del inglés e identificar a los estudiantes que corren el riesgo de convertirse en LTEL. Los datos también ayudarán a identificar áreas de enfoque para la capacitación de Aprendizaje de Inglés en Desarrollo Profesional. Durante la colaboración de nivel de grado, los datos CELDT/ELPAC se utilizarán para determinar iniciativas de todo el grado para promover el progreso hacia el dominio del inglés específico para las necesidades de nivel de grado. Durante la colaboración del departamento, los maestros determinarán cómo apoyar el desarrollo del idioma inglés dentro de su contenido específico.

El programa EL en WAHS se evalúa cada semestre al revisar los datos de CELDT/ELPAC, la tasa de reclasificación y los datos de grado del estudiante. El comité EL (compuesto por maestros, administradores y asistentes de instrucción) analiza los datos, revisa la investigación actual de EL, reflexiona sobre el programa actual y crea un marco de mejora. El marco incluye datos, un plan de acción y un objetivo mensurable. Este proceso asegura una mejora perpetua en el programa y un progreso continuo del estudiante hacia el dominio del inglés.

El proceso de reclasificación de EL está alineado con LAUSD y reclasifica a los estudiantes EL a Reclasificados Competentes Fluidos en Inglés (RFEP) en el momento en que se considera que los servicios especializados de lenguaje y apoyo académico ya no son necesarios para que los EL tengan éxito en el programa educativo convencional en un nivel acorde a -ELs. Los siguientes criterios se usan para la reclasificación EL:

- Dominio del inglés en CELDT / ELPAC: nivel general de Avanzado temprano (nivel 4) o Avanzado (nivel 5) con cada punteo de dominio (Escuchando, hablando, leyendo, escribiendo) Intermedio (nivel 3) o superior
- Evaluación del maestro basada en calificaciones del estudiante/calificaciones del informe de progreso: Específicamente la calificación de Artes del idioma inglés (ELA) del semestre anterior y la confirmación del maestro actual de ELA de que el estudiante está funcionando día a día en un nivel avanzado o avanzado como se describe en la rúbrica proporcionada con el informe estudiantil CELDT/ELPAC
- Nivel Lexile a través del Inventario de Lectura Scholastic (SRI): punteo del estudiante en el rango básico, o superior, para su nivel de grado:
Para la reclasificación de EL:

Grado	Menos que básico	Básico	Proficiente	Avanzado
9	BR-849	850-1049	1050-1260	1261-1700+
10	BR-889	890-1079	1080-1335	1336-1700+
11	BR-984	985-1184	1185-1385	1386-1700+
12	BR-984	985-1184	1185-1385	1386-1700+

- Consulta y acuerdo con los padres
- Si un estudiante cumple con los criterios de CELDT/ELPAC pero no con los requisitos de calificación/informe de progreso, el Comité EL se reúne para analizar otros datos de los estudiantes que demuestren el dominio del nivel de grado. Se pueden considerar las siguientes medidas múltiples:
 - Calificación de Básico o más alto (70% o más) en exámenes finales de ELA comunes basados en estándares (grados 9-12)
 - Calificaciones de calificaciones/calificaciones del informe de progreso en cursos equivalentes de ELA: clases de desarrollo del idioma inglés y cursos de recuperación de créditos APEX

El proceso de reclasificación comienza cuando se publican los resultados oficiales de CELDT/ELPAC, así como al final de cada semestre. El proceso incluye el Comité EL que revisa los datos de CELDT/ELPAC, identifica a los estudiantes que han cumplido con los criterios de reclasificación y notifica a los padres.

Para garantizar el éxito de los estudiantes EL, los estudiantes RFEP y los Estudiantes de Inglés a Largo Plazo (LTEL), el Comité EL se reúne para revisar el desempeño y progreso de los estudiantes. El equipo revisa las calificaciones de los estudiantes, los datos de evaluación y los informes de los maestros. También analizan el impacto de las capacitaciones de Desarrollo Profesional en el progreso de los estudiantes hacia el dominio del inglés. El equipo crea un plan de acción que puede incluir recomendaciones para PD, preparar presentaciones para maestros o conferencias con estudiantes/maestros o equipos de nivel de grado/departamento.

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

Utilizando los principios esenciales y los valores de The Accelerated Schools Model, los maestros y el personal de WAHS tratan a todos los estudiantes como dotados; WAHS no implementa un programa separado para estudiantes dotados. En consecuencia, los maestros y el personal diferencian la instrucción en función de las necesidades individuales de los estudiantes y empujarán a todos los estudiantes a alcanzar niveles más altos. Los maestros se diferenciarán en las formas de aceleración, profundidad, complejidad y creatividad. Harán una distinción entre el proceso, el contenido o el producto para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Programáticamente, WAHS proporciona clases de nivel de Honores y clases de Ubicación Avanzada (AP) para los estudiantes que deciden inscribirse en un plan de estudios mejorado.

Estudiantes logrando debajo del nivel de grado

Los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado en cada una de las áreas de contenido se identifican mediante evaluaciones formales e informales en el aula. Cada trimestre, un tiempo de PD se dedica al análisis del rendimiento del estudiante. Los equipos de nivel de grado se reúnen durante el tiempo de colaboración durante el desarrollo profesional para identificar y seguir el progreso de los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado. Cada equipo de nivel de grado crea un plan de acción para los estudiantes que han identificado. Los planes de acción incluirán un sistema de monitoreo de progreso que los maestros pueden usar en clase para mantener a los estudiantes en el camino correcto, tutoría antes y después de la escuela y conferencias con los padres.

WAHS también proporciona actualizaciones constantes a las familias de los estudiantes para garantizar que todas las partes interesadas participen en el éxito del estudiante:

- Se envían informes de progreso de cinco semanas a casa para informar a los padres sobre las calificaciones de los estudiantes en cada clase.
- Cada semana se realiza una llamada telefónica para todos los estudiantes que reciben tres o más calificaciones reprobatorias en sus clases. La llamada telefónica también brinda consejos sobre cómo los miembros de la familia pueden ayudar al estudiante a mejorar su calificación.
- Los padres reciben capacitación sobre cómo usar PowerSchool para acceder electrónicamente a las calificaciones de los estudiantes para obtener la información más actualizada sobre su desempeño en la escuela. Los entrenamientos ocurren en reuniones de padres después de la escuela.
- Conferencias de padres se llevan a cabo cada semestre. Todos los padres pueden inscribirse para reunirse con los maestros de los estudiantes para recibir comentarios sobre las fortalezas y áreas de crecimiento de los estudiantes. Los equipos de nivel de grado también colaboran durante las reuniones de padres para que los estudiantes logren un nivel inferior al de su grado para crear un plan para el éxito de los estudiantes.

Si, después de implementar las estrategias de apoyo instructivo no se muestra un crecimiento significativo, los estudiantes que logren un nivel inferior al indicado pueden ser referidos por el maestro o por el padre para una reunión del Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil (SSPT). En

estas reuniones, los maestros de clase, el padre, un administrador y cualquier otra parte relevante se reunirán para analizar las fortalezas y áreas de interés del estudiante. En esta reunión, se decidirán las intervenciones y los pasos de acción para ayudar aún más en el crecimiento académico y/o conductual del estudiante. Se programará una reunión de seguimiento para volver a reunirse y discutir el progreso del estudiante. Si no se ha logrado un progreso considerable medido por las evaluaciones, el estudiante puede ser referido para una evaluación para determinar si el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) si es apropiado. La escuela se esforzará para garantizar que se utilice una lista exhaustiva de intervenciones para evitar la identificación excesiva de los estudiantes en educación especial.

Estudiantes con discapacidades

Para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes con discapacidades, hemos agrupado deliberadamente a nuestros estudiantes de noveno grado con IEP en clases específicas de matemáticas e inglés donde pueden recibir el apoyo directo de maestros de recursos en un entorno de educación general. Estas clases son impartidas conjuntamente por maestros que fueron capacitados por el programa CHIME, que se especializa en metodologías de educación y coenseñanza totalmente incluyentes. Los administradores se reúnen semanalmente con los co-maestros para apoyar la planificación y la coenseñanza. Todos los maestros y el personal apropiado se han reunido con los maestros de recursos al comienzo del año escolar para revisar cada instantánea del IEP, incluidas las adaptaciones y modificaciones que permitirán que cada estudiante tenga acceso completo al plan de estudios. Por último, tenemos un especialista en EL (financiado a través de una beca de asociación con la COP) que trabaja directamente con maestros de recursos para apoyar la adquisición de alfabetización en inglés. También apoya a Synergy, Equitas y Camino Nuevo además de nuestra escuela.

UN DÍA TÍPICO EN WALLIS ANNENBERG HIGH SCHOOL

Con el ruido del centro de LA que se desvanece en el exterior, los estudiantes, los maestros y los padres abandonan las complicaciones de la vida urbana y entran en el campus de Wallis Annenberg High School. Todos son recibidos por los administradores, dirigiendo cuidadosamente el tráfico y dando la bienvenida a los estudiantes y al personal. El campus prístino ya está lleno de actividad: los estudiantes platican acerca de las clases de preparación para el SAT y los detalles sobre su última gira universitaria. A medida que el sol comienza a alcanzar su punto máximo a través de la neblina matutina, es evidente que hoy será un día prolífico en WAHS.

Con la hora de inicio de las 8:00 a.m. acercándose, los maestros saludan a los estudiantes en la puerta del aula con sonrisas de bienvenida que marcan la pauta para un día de aprendizaje basado en investigación. Los estudiantes toman asiento rápidamente y participan de inmediato en el "trabajo de campaña" para maximizar el tiempo de instrucción. Los lunes siguen un horario abreviado para acomodar el desarrollo del personal donde el personal discute el cumplimiento de los Estándares Estatales Common Core y las necesidades individuales de aprendizaje del estudiante.

El entusiasmo y la pasión por el aprendizaje se nota al observar a los maestros altamente calificados que están involucrando a los estudiantes en métodos de aprendizaje diversos e innovadores. Los estudiantes vienen a clase preparados y disfrutan de opciones ampliadas proporcionadas por instrucción diferenciada. Un visitante será testigo de los maestros que apoyan el aprendizaje poderoso con actividades que incluyen aprendizaje activo, proyectos, tecnología, agrupación heterogénea y evaluaciones alternativas.

A medida que seguimos a varios estudiantes a su clase de matemática, examinamos a un profesor rodeado por un grupo de estudiantes que exclaman su emoción al resolver "El problema de la semana". El apoyo estudiantil extensivo es una práctica habitual dentro del departamento de matemáticas, con tutoría diaria después de la escuela, así como clases de intervención de matemáticas, que se dirige a estudiantes por debajo del dominio con instrucción académica adicional y apoyo dos veces por semana. Con el objetivo de hacer que el currículo de matemáticas sea relevante para todos los estudiantes, los salones de matemáticas WAHS emplean todas las siguientes estrategias: aprendizaje basado en descubrimiento, calculadoras gráficas, sistemas inalámbricos de calculadora maestro/estudiante (TI-navigator), hojas de notas interactivas, animaciones en línea y un plan de estudios basado en la resolución de problemas.

Las palabras de Shakespeare nos convocan a un salón de clases de inglés donde los estudiantes platican sobre el rendimiento de la obra. Los estudiantes rompen su lectura dramática, de forma intermitente, para comparar los temas universales de la obra con *Things Fall Apart*, una de las novelas principales leídas a principios de año. El salón está animada con la participación estudiantil y el aprendizaje cooperativo. En la pared, el trabajo de los estudiantes proporciona evidencia de un taller de escritores donde los estudiantes se han beneficiado de "scaffolding" y han aprendido el proceso de reescritura. El uso de una rúbrica en toda la escuela es evidente con las expectativas diseñadas para preparar a los estudiantes para los cursos de inglés de nivel universitario. Otra clase de inglés participa en la redacción reflexiva de un diario mientras el maestro del salón extrae un pequeño grupo para conferencias entre el maestro y el estudiante y asistencia específica. Esta instrucción individualizada incluye el día escolar, con tutoría matutina y después de la escuela, preparación para el SAT y apoyo adicional para los estudiantes que se están preparando para el examen SBAC. El programa Core Literature cobra vida en los salones de inglés con la incorporación de materiales externos que incluyen ensayos, biografías, cuentos y poemas, que conectan la lectura expositiva y la escritura a través del estudio de obras ficticias.

"Imagine que es una familia alemana durante la Segunda Guerra Mundial y sus vecinos judíos acuden a usted y le preguntan si pueden esconderse en su hogar de los inminentes nazis", dice el maestro de historia del grado 11 a sus estudiantes mientras participan en juegos de rol (ejemplo del enfoque práctico y de aprendizaje de indagación practicado en las aulas de Historia de WAHS). A medida que los estudiantes contemplan este tema de la vida, pueden relacionarse con una experiencia histórica y convertirse en ciudadanos reflexivos, interesados y competentes. Los estudiantes del grado 12 de economía compran en línea un automóvil nuevo, después de una instrucción guiada sobre habilidades económicas de la vida real a través de gráficos, presupuestos e intercambio de valores. Los grupos reclaman varias áreas de un salón de clase vecino, ya que los respaldos y los sitios web hechos por estudiantes cobran vida, mostrando semanas de investigación y organización para el "Día de la Historia".

La imaginación y la curiosidad natural de los estudiantes de ciencias de WAHS están siendo estimuladas por actividades prácticas de laboratorio, donde el método científico de indagación ejerce las habilidades cognitivas y lógicas de los estudiantes. Las manos se disparan cuando el maestro les pide a los estudiantes que informen sobre sus hallazgos y aparecen muchas preguntas sobre "por qué" en un entorno que celebra la investigación humana.

Los estudiantes de español están celebrando su desempeño sobresaliente en las pruebas de AP del año pasado. El maestro centra la atención de los estudiantes en el riguroso plan de estudios de lenguaje y literatura que los preparará para el examen AP de Literatura Española de este año. Después de la instrucción directa, los estudiantes se dividen en grupos de lectura donde discuten novelas españolas, cuentos cortos y poesía que representan literatura clásica y moderna. Los estudiantes de primer año de español estudian la gramática y el uso apropiados y el profesor se separa de una mini-conferencia, pidiendo a los compañeros que se vuelvan el uno al otro rápidamente y usen la conjugación del día para conversar en español.

Varios estudiantes de arte están dispersos por el patio, esbozando sus interpretaciones de la arquitectura de la escuela moderna. Capturan las líneas limpias, las sombras angulosas y las siluetas de imponentes palmeras con sus lápices de carbón. El maestro llama a los estudiantes de regreso a la sala donde reflexionan sobre el uso que hacen los artistas de renombre de las sombras y la luz para dramatizar la pasión, la imaginación y la lucha humanas. El PowerPoint del maestro conduce a la enseñanza recíproca donde los estudiantes expresan y comunican la identidad, la naturaleza y la cultura de la comunidad escolar mientras desarrollan el vocabulario académico.

Suena la campana del fin del día de la instrucción, marcando el final de un día riguroso de aprendizaje poderoso y el comienzo de una variedad de actividades después de la escuela. Los estudiantes se dirigen a tutoría después de la escuela, eventos deportivos y otras actividades extracurriculares organizadas por Youth Policy Institute, como el club Robotics, el club MESA (Matemáticas, Ingeniería y Logro de Ciencias) y el club de jugadores. Un grupo de atletas corre hacia arriba y hacia abajo por las cuatro escaleras de la escuela bajo la supervisión del personal del equipo de supervisión en cada piso, poniéndose en forma para una temporada exitosa y aprendiendo el valor del trabajo en equipo y la autodisciplina.

Elemento 2: Resultados Mensurables del Estudiante

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

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

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

METAS MENSURABLES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN

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

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

Pruebas estandarizadas

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

Metas Mensurables del Programa de Educación

Las metas y objetivos del programa educativo de la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg para cada una de las ocho prioridades estatales se incluyen en el Elemento 1 de esta petición. La sección "Metas Anuales para Estudiantes y Subgrupos" del Elemento 1 incluye una tabla de

"Prioridades Estatales LCFF" que describe nuestras metas escolares para todos los estudiantes y también para los siguientes subgrupos: Estudiantes de inglés, estudiantes latinos, estudiantes con desventajas socioeconómicas y estudiantes con discapacidades .

Resultados medibles de los alumnos: objetivos de evaluación de evaluación sumativa

Los objetivos de rendimiento específicos para todos los estudiantes y los subgrupos enumerados anteriormente también se incluyen en la tabla LCFF del Elemento 1. Estos objetivos de rendimiento se centran en las evaluaciones SBAC ELA y Matemáticas que se administran en el grado 11.

Además de las tasas de SBAC de competencia objetivo para ELA y Matemáticas descritas en la tabla LCFF, nuestra escuela también implementa un sistema de evaluación interna diseñado para medir y apoyar el progreso estudiantil hacia el dominio de los Estándares Estatales Common Core ELA y Matemáticas en el noveno y décimo grado niveles. Este sistema de evaluación interna incorpora el paquete Illuminate Education de herramientas de evaluación alineadas con Common Core (sitio web del producto: <https://www.illuminateed.com/>) y nos permitirá analizar cuidadosamente los datos internos y seguir el progreso de nuestra escuela hacia la competencia en SBAC pruebas.

Los objetivos mensurables anuales para nuestros puntos de referencia de Illuminate se describen en las dos tablas siguientes:

Resultado sumativo Illuminate de ELA: Los estudiantes lograrán un crecimiento incremental en los puntos de referencia de final de año de ELA Illuminate, aumentando el porcentaje de estudiantes que cumplen o superan los estándares estatales de ELA en un 5% cada año escolar.						
Métrica / Método para medir: Implementación de Estándares Estatales: Iluminar - Parámetro de fin de año de ELA Satisface/ Sobrepasa						
GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Aprendices de inglés	13%	20%	25%	30%	35%	40%
Desventaja socio-económico	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Estudiantes con discapacidades	*	70%	75%	80%	85%	90%
Estudiantes Latinos	64%	70%	75%	80%	85%	90%

* no es un subgrupo numéricamente significativo en WAHS en 2016-17

Resultado sumativo Illuminate de Matemáticas: Los estudiantes lograrán un crecimiento gradual en los puntos de referencia de fin de año de Illuminate Math, aumentando el porcentaje de estudiantes que cumplen o superan los estándares estatales de matemáticas en un 5% cada año escolar.						
Métricas/Método para medir: Implementación de Estándares Estatales: Iluminar – Satisface/Sobrepasa el Índice de Matemáticas de fin de año						
GRUPOS DE ESTUDIANTES	Base	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Todos los estudiantes (en toda la escuela)	30%	40%	45%	50%	55%	60%
Aprendices de inglés	0%	10%	15%	20%	25%	30%
Desventaja socio-económico	30%	40%	45%	50%	55%	60%
Estudiantes con discapacidades	*	40%	45%	50%	55%	60%
Estudiantes Latinos	29%	40%	45%	50%	55%	60%

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

Wallis Annenberg High School también utiliza las herramientas de evaluación de Illuminate Education para administrar evaluaciones formativas para los estudiantes que están diseñadas para monitorear y medir el progreso del estudiante hacia el dominio de los estándares estatales. Nuestro sistema de evaluación interna incluye los siguientes componentes:

- Datos de referencia y fijación de metas:
 - Análisis de datos académicos del año anterior con todo el personal (incluidos los datos CAASPP)
 - Creación de objetivos basados en datos por parte de cada maestro en relación con el rendimiento del estudiante en cada una de sus clases

- Administración de exámenes de diagnóstico en todos los cursos para evaluar el nivel de preparación del estudiante. Estos exámenes están alineados con los Estándares Estatales Common Core, y evalúan la preparación para el contenido del curso básico
- Analizar los resultados de los exámenes de diagnóstico junto con el equipo del departamento utilizando el protocolo de análisis de datos durante el desarrollo profesional. El protocolo incluye resaltar áreas de fortaleza y brechas en el aprendizaje. Use estos hallazgos para ajustar el plan de estudios y las estrategias de instrucción para cada clase. Además, evalúe el progreso hacia los objetivos de fin de año

Evaluaciones de referencia en las áreas temáticas principales:

- WAHS utiliza el paquete Illuminate Education de herramientas de evaluación alineadas con Common Core para administrar puntos de referencia en Wallis Annenberg High School (sitio web del producto: <https://www.illuminateed.com/>)
- Las evaluaciones Illuminate nos permiten administrar evaluaciones en cada área de contenido utilizando una extensa base de datos de rigurosos bancos de pruebas y preguntas que están alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes.
- Administramos evaluaciones Illuminate utilizando un sistema en línea que permite a nuestros estudiantes practicar la evaluación en una interfaz en línea, en preparación para el CAASPP y otras pruebas en línea que los estudiantes tomarán para la universidad y la carrera.
- Todo el personal se capacitó en Illuminate el 16 de agosto de 2017. Nuestro lanzamiento para la administración de referencia es el siguiente:

2017-18: Año piloto	2018-19	2019-2023
Puntos de referencia Illuminate administrados a todos los estudiantes de 9 ° y 10 ° grado en ELA, Matemáticas y ELD en las siguientes fechas: <ul style="list-style-type: none"> • 11 y 12 de octubre • 16 y 17 de enero • 23 y 24 de abril 	Puntos de referencia Illuminate administrados a todos los estudiantes de 9 ° y 10 ° grado en ELA, Matemáticas, ELD, Ciencias e Historia en: <ul style="list-style-type: none"> • octubre de 2018 • enero de 2019 • abril de 2019 	Puntos de referencia Illuminate administrados a todos los estudiantes de 9 ° y 10 ° grado en <u>todos los temas, en:</u> <ul style="list-style-type: none"> • octubre de 2019 • enero de 2020 • abril de 2020

Data Analysis and Reporting

Wallis Annenberg recopila, analiza, usa e informa los datos de referencia en forma de índices de competencia globales de referencia (es decir, porcentaje de estudiantes que cumplen con los estándares, excede el estándar, no cumple con el estándar o estándar de enfoque), así como el elemento -el resumen de las respuestas de los estudiantes en cada pregunta. Los datos se usan para planificar y guiar la instrucción, identificar las áreas de necesidad de los estudiantes y las áreas de progreso de los estudiantes, identificar las necesidades de desarrollo profesional y supervisar y mejorar nuestro programa educativo y nuestras operaciones.

Trimestralmente, los maestros analizan los resultados de los puntos de referencia de Illuminate usando el protocolo de análisis de datos que se detalla a continuación. Este protocolo de análisis de datos incluye resaltar áreas de fortaleza y brechas en el aprendizaje cuando se analiza el rendimiento general, el rendimiento de subgrupos y un análisis elemento por elemento del dominio del estudiante por norma. Los maestros usan estas observaciones para ajustar su instrucción a fin de satisfacer mejor las necesidades de sus alumnos. Los maestros son entrenados para modificar los mapas del currículo y planear estrategias de instrucción específicas para cada clase. Los maestros también evalúan el progreso del estudiante hacia las metas acumulativas de fin de año descritas anteriormente.

WAHS implementa un proceso específico de análisis de datos, reflexión e informes en el sitio escolar. Los maestros reciben capacitación al principio de cada año y se revisan las expectativas para el análisis e informe de datos. El proceso de análisis de datos se describe a continuación:

- Revisar el punteo de las evaluaciones estatales y de fin de año para cada uno de sus estudiantes
- Ingresar punteo de estudiantes individuales en el formulario de recolección de datos para ELA y Matemáticas
- Complete la hoja de trabajo de análisis de datos para identificar grupos de estudiantes (los grupos son flexibles, no estáticos)
- Desarrollar un plan de acción para las áreas que necesitan mejoras o áreas para desafiar a los estudiantes
- Seleccionar áreas para enfocarse según la prominencia del punteo que no cumplieron con los estándares
- Seleccionar áreas para enfocarse según la prominencia del punteo en el nivel competente/avanzado
- Reflejar y analizar las preguntas de instrucción para el enfoque seleccionado con el nivel de grado
- Establecer metas, cambios de instrucción y evaluaciones continuas e informales
- Programe fechas para el desarrollo profesional, observaciones entre pares, lecciones de demostración, implementación de lecciones modelo, discusión de seguimiento de nivel de grado, etc.
- Solicitar soporte y recursos adicionales según sea necesario

A continuación se describe el proceso de reflexión del análisis de datos para los maestros que se implementa a lo largo del año:

Revise su(s) meta(s) de referencia del nivel de grado, las metas escritas para cada uno de sus estudiantes de enfoque y los resultados de los datos de sus evaluaciones formativas de ELA y matemáticas, evaluaciones sumativas. Individualmente y colectivamente (como un nivel de grado), analícelos para la siguiente información:

1. ¿Cuál fue el progreso de los estudiantes de Focus y ELL? ¿Cómo describirías su desempeño como clase y como nivel de grado?
2. ¿Qué patrones o tendencias, si las hay, ve que ocurren en su clase y en el nivel de grado?
3. ¿La mayoría de sus estudiantes está creciendo incrementalmente? ___si no
4. Si los estudiantes están haciendo un crecimiento gradual, ¿qué estrategias, apoyos o intervenciones creen que están contribuyendo a su crecimiento?
5. Para los estudiantes que no están creciendo progresivamente, ¿qué habilidades clave planea enfocarse en enseñar o volver a enseñar? ¿Cómo diferenciarás tu instrucción?
6. ¿Cómo volverá a evaluar a los estudiantes y qué utilizará para medir el (los) resultado (s) esperado (s)? (Ej. Generar una evaluación usando Illuminate; prueba incorporada al currículo; tasa de competencia del 80%)

Se espera que los estudiantes aumenten sus habilidades a medida que avanza el año escolar, especialmente después de cada ciclo de referencia y análisis de datos. Las tasas de competencia objetivo se detallan a continuación:

Iluminar las tasas de competencia de punto de referencia objetivo - ELA

	Base	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
ELA Punto de referencia 1		60%	65%	70%	75%	80%
ELA Punto de referencia 2		65%	70%	75%	80%	85%
ELA Punto de referencia 3	65%	70%	75%	80%	85%	90%

Iluminar las tasas de competencia del punto de referencia objetivo - Matemáticas

	Base	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
ELA Punto de referencia 1		30%	35%	40%	45%	50%
ELA Punto de referencia 2		35%	40%	45%	50%	55%
ELA Punto de referencia 3	30%	40%	45%	50%	55%	60%

Calificaciones, progreso e informes de rendimiento escolar

El trabajo calificado del estudiante se registrará en los libros de calificaciones y el sistema de administración de datos de la escuela, que actualmente es Powerschool. Al final de cada cinco semanas, se generarán informes de progreso de los estudiantes y se distribuirán a los estudiantes y padres. Las boletas de calificaciones se distribuirán al final de cada semestre, en diciembre y junio. La escala de calificación sigue un sistema numérico basado en estudiantes que alcanzan el 90% o más (A), 80-89% (B), necesita mejorar 70-79% (C) y en riesgo 0-69% (F).

Se registrará un mínimo de 10 calificaciones en el libro de calificaciones por cada período de 5 semanas para todos los grados. Las calificaciones de cinco semanas deben reflejar evaluaciones formativas y sumativas que pueden tomar la forma de exámenes y/o cuestionarios. También se pueden incluir tareas de clase calificada, proyectos, tarea/participación y otras actividades asignadas por el maestro. Los equipos del departamento determinan los porcentajes (es decir, 40% de pruebas, 30%, cuestionarios, 10% de tareas, 10% de trabajo en clase y 10% de proyectos) que son aprobados por la administración.

Los datos de rendimiento escolar, incluidos los resultados de las pruebas estatales y los datos del tablero serán comunicados a los padres y otras partes interesadas en reuniones mensuales de padres, reuniones del Consejo Escolar, reuniones del Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés y reuniones de la Junta de Fideicomisarios de las Escuelas Aceleradas. The Accelerated Schools es la corporación sin fines de lucro que opera la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg.

Política y procedimientos de promoción/retención

9° Grado: Para completar con éxito el noveno grado, los estudiantes deben obtener una calificación de "C" o superior en los siguientes cursos y haber completado un mínimo de 60 créditos. Si un estudiante está dentro de los 10 créditos y/o compensa el trabajo del curso, se le permitirá al estudiante avanzar al 10 ° grado. Las oportunidades/procedimientos de recuperación de crédito se describen en la siguiente sección.

Inglés 9- 10 créditos

Biología- 10 créditos

Español 1-10 créditos

Álgebra 1 o Geometría: 10 créditos

Educación física- 10 créditos

Salud- 5 créditos

Electivo- 5 créditos

10° grado: Para avanzar al 10º grado, los estudiantes deben completar el trabajo del curso anterior con una calificación de "C" y acumular un mínimo de 60 créditos. Para completar con éxito el 10 ° grado, los estudiantes deben obtener una calificación de "C" o superior en los siguientes cursos y haber acumulado 120 créditos. Si un estudiante está dentro de los 10 créditos y / o compensa el trabajo del curso, se le permitirá al estudiante avanzar al 11 ° grado. Las oportunidades/procedimientos de recuperación de crédito se describen en la siguiente sección.

Inglés 10- 10 créditos

Química- 10 créditos

Español 2-10 créditos

Geometría o álgebra 2- 10 créditos

Historia moderna o mundial: 10 créditos

Educación física- 10 créditos

Grado 11: Para avanzar al 11 ° grado, los estudiantes deben completar el trabajo del curso anterior con una calificación de "C" y acumular un mínimo de 120 créditos. Para completar con éxito el 11 ° grado, los estudiantes deben obtener una calificación de "C" o superior en los siguientes cursos y haber completado 180 créditos. Si un estudiante está dentro de los 10 créditos y/o compensa el trabajo del curso, se le permitirá al estudiante avanzar al 12 ° grado. Las oportunidades/procedimientos de recuperación de crédito se describen en la siguiente sección.

Literatura Americana o AP Lengua Inglesa - 10 créditos

Física o Ciencias AP- 10 créditos

Español 3-10 créditos

Algebra 2 o pre-cálculo-10 créditos

Historia de los Estados Unidos o AP Historia de los Estados Unidos - 10 créditos

Artes Visuales - 10 créditos

Grado 12: Para avanzar al 12 ° grado, los estudiantes deben completar tanto el trabajo del curso anterior con una calificación de "C" como un mínimo de 180 créditos. Para completar con éxito el 12 ° grado, los estudiantes deben obtener una calificación de "C" o superior en los siguientes cursos y haber completado 240 créditos. Si un estudiante está dentro de los 5 créditos y/o compensa el trabajo del curso, se le permitirá al estudiante caminar por el escenario en la graduación con el entendimiento de que tendrá que recuperar el curso antes de recibir su diploma. Las oportunidades/procedimientos de recuperación de crédito se describen en la siguiente sección.

Retórica y composición AP Literatura inglesa- 10 créditos

Física o Ciencias AP- 10 créditos

Español 3 o AP español u otro elástico académico-10 créditos

Precálculo o Cálculo o Estadística AP- 10 créditos

Gobierno y Economía - 10 créditos

Preparación para la universidad electiva - 10 créditos

Oportunidades / procedimientos de recuperación de crédito

La Escuela Preparatoria Wallis Annenberg ofrece opciones de recuperación de crédito para que los estudiantes recuperen créditos por el trabajo fallido. Los estudiantes que reprobaron una clase principal (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales) son alentados a remediar la clase lo más pronto posible mientras se encuentren en la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg. Los estudiantes pueden reponer los cursos en WAHS, a través de APEX, oportunidades de aprendizaje, colegio comunitario o cualquier otro programa local de escuela de verano.

Opciones de recuperación de crédito:

- APEX y Opportunities for Learning son programas de recuperación de crédito en línea
- La escuela de verano se ofrece en WAHS y es un programa de seis semanas
- Las universidades comunitarias también son una opción para la recuperación de crédito, pero requerirán una aplicación y una prueba de ubicación
- Otras escuelas secundarias que ofrecen clases de verano también son opciones viables

Elemento 4 – *Gobernación*

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

PROVISIONES GENERALES

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

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

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

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

CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE POLÍTICA

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

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de información federales y estatales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de CBEDS, CALPADS, la Ley de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de 1999 y la sección 47604.33 del Código de Educación.

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

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

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

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

TÍTULO IX, SECCIÓN 504, Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

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

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

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

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

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

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

RESPONDIENDO A LAS INVESTIGACIONES

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

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

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

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

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

ARCHIVOS DE ESTUDIANTES

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

et seq., que incluyen disposiciones sobre los derechos de acceso a los registros estudiantiles y transferencia de registros para estudiantes de adopción temporal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

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

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FEDERAL

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

Estructura de gobierno

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

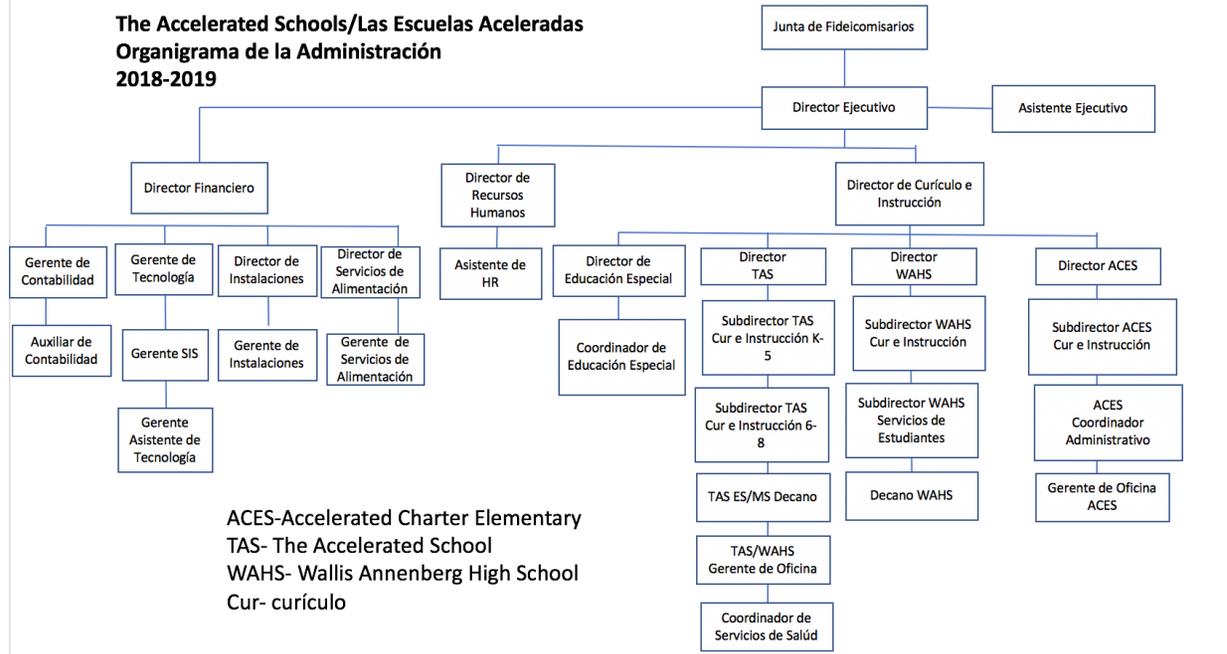
- Asegurar que cada miembro del personal comparta la responsabilidad de tomar decisiones;
- Incluir a los padres en el proceso de toma de decisiones;
- Evitar el dominio de cualquier individuo o grupo seleccionado;
- Desarrollar una mayor capacidad organizativa y asegurar la viabilidad del control escolar y la rendición de cuentas a nivel local.

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

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

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

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



Descripción de Roles Principales

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

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

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

Composición de la junta de gobierno y selección de miembros

La Junta de Fideicomisarios de Accelerated Schools

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

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

Deberes de la Junta

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

- Contratar y evaluar al Director Ejecutivo
- Aprobar todos los acuerdos contractuales y compras superiores a \$ 10,000

- Aprobar y monitorear la implementación de las políticas generales de ACES
- Desarrollar y monitorear un plan de negocios operacional que se enfoca en el rendimiento estudiantil
- Aprobar y monitorear el presupuesto anual de ACES.

Proceso para Seleccionar Miembros de la Junta

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

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

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

Procedimientos y operaciones de gobierno

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

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

Notificación pública de reuniones

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

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

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

Requisitos de acción para el quórum y la junta

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

Participación de Teleconferencia

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

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

- Al menos un quórum de la Junta debe participar desde ubicaciones de teleconferencia [dentro de la jurisdicción del LAUSD].
- Cada ubicación de teleconferencia debe estar identificada en el aviso y el orden del día de la reunión.
- Las agendas deben publicarse en cada ubicación de teleconferencia.
- Cada ubicación debe ser accesible al público.
- La agenda debe brindar la oportunidad para que el público se dirija a la Junta directamente en cada ubicación de teleconferencia.

Todos los votos deben ser uno por uno al ser llamados por “rollcall”.

Participación de las partes interesadas

WAHS se compromete a involucrar a los padres en la educación de sus hijos. Más de 30 años de investigación confirman el papel importante de la participación de los padres en el rendimiento estudiantil. Los padres son los primeros maestros de por vida de sus hijos y pueden influir en los resultados educativos de sus hijos de maneras poderosas y duraderas. La creencia central de que los padres son nuestros socios es la base de la política general de WAHS sobre el compromiso de los padres y se ve reforzada a través de su Política de Participación de los Padres del Título I.

El Departamento de Educación de California requiere que cada Agencia Local de Educación establezca políticas de participación de padres para todas las escuelas, tanto las que no son del Título I ni del Título I (EC Sección 11504 y EC Sección 11502). La política de Padres como socios en la educación de sus hijos (PAEP) creó un grupo de trabajo para explorar y definir un marco para herramientas y programas de participación de los padres. El Grupo de Trabajo de PAEP, con la participación de más de 100 partes interesadas, incluidos los padres de las escuelas de Título I, desarrolló una definición común de participación de los padres:

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

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

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

De conformidad con el Título I, Parte A, Sección 1118 (a) de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, la Política de Participación de los Padres del Título I de las Escuelas Aceleradas fue desarrollada en colaboración y aprobada por los padres de los estudiantes del Título I.

Los padres participan en el proceso de desarrollo y aprobación de políticas a través de reuniones que tienen lugar en el sitio escolar. Las reuniones generan comentarios importantes sobre cómo las escuelas pueden mejorar las prácticas de participación de los padres e identifican cómo las escuelas pueden fortalecer la capacidad tanto de la escuela como de los padres para fomentar relaciones de confianza que den como resultado resultados positivos para los estudiantes.

Las siguientes recomendaciones generales fueron expresadas por los padres:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Preparándose para la escuela
 - Plan maestro para ELs
 - Apoyo basado en el hogar de alfabetización/matemáticas
 - Estándares estatales Common Core
 - Requisitos preparatorios para la universidad A-G
 - Datos de rendimiento académico del estudiante
 - Transición a la escuela secundaria y preparatoria
 - Padres como defensores y líderes
 - Programas de educación especial
 - Creando ambientes de aprendizaje en casa
 - Apoyar buenos hábitos de asistencia (incluye promover la alfabetización, regular el tiempo de TV, apoyar la finalización de la tarea)
- Entrenamientos que brindan el personal escolar, incluyendo pero sin limitarse a Directores, maestros, personal de recepción, personal del centro de padres y otros, con conocimiento y comprensión que fomenta la participación significativa y sostenible de los padres. Las áreas claves incluyen:
 - Investigación de participación de padres y mejores prácticas
 - Creando ambientes acogedores
 - Participar y expandir programas significativos para voluntarios
 - Informando a los padres de sus derechos y responsabilidades y programas categóricos/especiales tales como Título I, EL y Educación Especial
 - Establecer comités asesores y consejos efectivos en las escuelas

- Abordar las preocupaciones de los padres
- Involucrar a los padres para que completen la tarea, crean buenos hábitos de asistencia y crear entornos de aprendizaje en el hogar que refuercen el aprendizaje en el salón
- Involucrarse y comunicarse efectivamente con los padres, incluyendo los padres que trabajan, los padres discapacitados, los padres recién llegados y los padres que no hablan inglés

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

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

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

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

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

Para abordar este mandato, WAHS:

- Utilizar grupos de participación de padres y el Comité de SBC y ELAC para examinar la efectividad de las estrategias y los programas de participación de padres descritos en esta política sobre el rendimiento estudiantil en las escuelas de Título I.
- Brindar capacitación y entrenamiento a los comités de SBC y ELAC para identificar temas de políticas específicos a ser estudiados, diseñar procesos de evaluación efectivos y utilizar diversas herramientas de recopilación de datos que incluyen encuestas, observaciones de sitios, entrevistas, etc.
- Usar los hallazgos y recomendaciones de las encuestas y comités para determinar las revisiones necesarias de la política anualmente.
- Consultar con los participantes de la política de participación de padres del Título I para determinar cómo se asignan los fondos de participación de los padres para apoyar los programas, las prácticas y las estrategias de participación de los padres que figuran en la política.
- Promover la finalización y los resultados de la encuesta anual de participación de los padres para captar los comentarios de los padres sobre las experiencias, los programas y las prácticas de participación de los padres a nivel escolar.

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

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

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

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

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

Uno de los padres de WAHS tiene un asiento en la Junta de Fiduciarios de Accelerated Schools, tres padres de WAHS tienen posiciones de votación en el Consejo Escolar de WAHS (SBC), al menos dos padres tienen puestos de votación en el Consejo Asesor de inglés de WAHS (ELAC) y al menos un padre de WAHS es miembro del Comité de Seguridad Escolar.

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

Los padres y el personal tienen una invitación abierta a las reuniones de la junta, las reuniones de SBC y las reuniones de ELAC. Para informar a los padres y al personal, las agendas de las juntas directivas y las agendas de la SBC se publican dentro y fuera de la escuela, así como en el sitio web de las escuelas al menos 72 horas antes de la reunión. La reunión de la mesa directiva, la reunión de SBC, la reunión de ELAC y las fechas y horarios de las reuniones del Comité de Seguridad también se proporcionan a los padres en el Recordatorio para Padres de la Escuela.

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

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

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

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

Sitio web escolar

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

Composición de los comités

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

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

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

Elemento 5 – Cualificaciones del Empleado

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

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

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

REQUISITOS de CREDENCIALES ESEA / ESSA

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

Posiciones de empleados

- Principales cargos ejecutivos: Director Ejecutivo (CEO), Director Financiero (CFO), Director de Currículo e Instrucción
- Personal Administrativo/ Gerencial: Director, Subdirector, Coordinador de ELD, Gerente de Oficina
- Personal certificado: maestro, maestro de RSP, maestro sustituto, entrenador de matemáticas
- Personal de Apoyo Educativo: Asistente de Instrucción
- Personal clasificado: empleado, ayudante del campus, custodio, asistente de intervención

Principales puestos ejecutivos

Director Ejecutivo

Cualificaciones

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

Descripción del trabajo

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

1. Actividades principales

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

- A. Ser el representante principal de WAHS, con el derecho de hablar sobre todos los asuntos ante el Consejo, pero no votar
- B. Hacer cumplir todas las disposiciones de la ley y todas las reglas y regulaciones relacionadas con la administración de las escuelas y otras actividades educativas, sociales y recreativas bajo la dirección del Consejo

2. Responsibilidades

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

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

3. Relaciones Primarias

El superintendente observa y conduce las siguientes relaciones:

A. El Consejo de Accelerated Schools

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

B. Administradores

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

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

C. Otros

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

Director Financiero

Cualificaciones

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

- MBA / CPA preferido
- Al menos siete años de experiencia profesional general en gestión financiera y de operaciones
- Comprensión de los lineamientos GAAP y controles internos
- Liderazgo y habilidades demostradas en el pensamiento/planificación estratégica, así como la capacidad de intervenir y realizar todas las tareas requeridas
- Experiencia en todas las facetas del ciclo contable desde el nivel transaccional hasta el cierre mensual y anual y una trayectoria de construcción de sistemas y procesos financieros sostenibles, así como experiencia demostrada en planificación financiera y análisis

- Fuerte resolución de problemas analíticos y habilidades de organización
- Interés y compromiso con la educación de alta calidad que presta servicios a comunidades desfavorecidas

Descripción de Trabajo

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

Director de Currículo e Instrucción

Cualificaciones

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

Descripción de Trabajo

- Apoyar a los entrenadores y administradores de instrucción en la coordinación del desarrollo de metas instructivas, objetivos e instrumentos de evaluación en toda la escuela, y sistemas de monitoreo de la implementación del desarrollo del personal del distrito y del sitio.
- Apoyar la planificación, implementación y evaluación de programas de instrucción con maestros y directores, incluidos objetivos de aprendizaje, estrategias de instrucción y técnicas de evaluación.
- Ayudar a proporcionar protocolos para observar y proporcionar retroalimentación a los maestros
- Ayudar a crear un proceso para informar a los maestros sobre la entrega de sus lecciones
- Identificar oportunidades de desarrollo profesional
- Proporcionar supervisión adicional y apoyo a entrenadores de instrucción en los niveles K-8 y 9-12
- Reunirse con los entrenadores de instrucción y los directores de forma continua
- Identificar nuevas necesidades de currículo
- Trabajar con los directores para identificar "compromisos colectivos" o entregables relacionados con la instrucción en el salón
- Apoyar el comité de Liderazgo en áreas relacionadas con el currículo y la instrucción
- Asistir en el presupuesto en lo que se refiere al plan de estudios, recursos de instrucción/materiales e intervenciones
- Asistir en el desarrollo del currículo y los objetivos de instrucción
- Colaborar con los administradores del sitio (directores, AP, entrenadores de instrucción) para planificar y coordinar los programas de apoyo académico proporcionados durante la escuela, después de la escuela y en la escuela de verano
- Proporcionar apoyo durante la visita de supervisión del Chárter
- Apoyar las evaluaciones formales de los entrenadores de instrucción
- Administrar el proceso de planificación para seleccionar materiales y equipos de instrucción
- Mantenerse al día con los estándares estatales de contenido académico, puntos de referencia e indicadores
- Observar en los salones y brindar retroalimentación
- Obtener y utilizar hallazgos evaluativos, incluyendo datos de rendimiento estudiantil para examinar la efectividad del programa curricular/ instructivo

- Monitorear la eficacia de las intervenciones de instrucción que apoyan las mejoras continuas y mensurables en el rendimiento estudiantil
- Servir como miembro activo del equipo administrativo
- Articula una filosofía clara y una visión compartida de aprendizaje
- Mantener las políticas del Consejo e implementar directrices/procedimientos administrativos
- Promover la misión, filosofía y visión del distrito
- Desarrollar el Plan de la Agencia Educativa Local (Plan LEA) y el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) en colaboración con administradores, maestros, padres, equipos de liderazgo escolar y partes interesadas de la comunidad
- Apoyar y coordinar los esfuerzos de planificación estratégica para los planteles escolares para garantizar la equidad del programa, la mejora continua y el rendimiento estudiantil de todos los estudiantes
- Apoyar a las escuelas en la implementación y mejora del programa. Supervisar y ayudar a planificar, desarrollar e implementar todos los Planes Escolares Individuales para el Logro de los Estudiantes (SPSA). Revisar todos los planes asegurando la alineación con el plan LEA, LCAP y SPSA.
- Utilizar de manera efectiva todas las formas de datos válidos para seguir el progreso del estudiante en conjunto y por subgrupo. Evaluar la efectividad de los programas categóricos.
- Desarrollar el Plan de Título II Título III y el Plan Maestro de EL para proporcionar un servicio altamente calificado y mejores prácticas de instrucción para los estudiantes de inglés
- Preparar y presentar informes escritos al Consejo escolar gobernante y entregar recomendaciones según sea necesario
- Dirigir y coordinar el desarrollo profesional
- Supervisar la requisición de equipos, materiales y suministros para programas categóricos
- En colaboración con los directores de los centros, observar la instrucción en el salón para evaluar la implementación del currículo, el rendimiento del estudiante y la efectividad del programa
- Coordinador de OARS
- Proporcionar entrenamientos de OARS al personal y a la administración.
- Reunir y analizar datos de rendimiento de la clase K-12 - OARS & CAASPP
- Preparar informes de datos de estudiantes
- Presentar los datos del estudiante al CEO y a los directores
- Asistir a reuniones de articulación de datos y brindar apoyo
- Supervisar el proceso de prueba del anteproyecto del estudiante - OARS
- Crear objetivos/metas para el rendimiento académico
- Apoyar el comité de Liderazgo en áreas relacionadas con los datos e intervenciones de los estudiantes

Personal Administrativo/Gerencial

Director/a

Cualificaciones

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

Descripción del trabajo

- Apoyar y trabajar en el contexto de la comunidad de aprendizaje profesional establecida por el personal y el subdirector de la escuela.
- Asumir la responsabilidad de la instrucción y el plan de estudios en conjunto con el subdirector.
- Mantener la responsabilidad de las cuestiones relacionadas con el plan de estudios, las estrategias pedagógicas efectivas y la evaluación.
- Mantener una comunicación positiva, efectiva y relevante con todas las partes interesadas que apoyan y facilitan el crecimiento y el desarrollo profesional.

- Brindar control de calidad sobre el currículo y la instrucción, que incluye, entre otros, desarrollo profesional, actividades de coaching, programas académicos y componentes de instrucción.
- Promover instrucción basada en datos a través de desarrollo profesional, observación, planes de acción y evaluación.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad y la supervisión de los estudiantes, así como la seguridad del campus.
- Trabajar con el personal de apoyo en cuestiones relacionadas con las ausencias, la salud y el bienestar de los estudiantes.
- Supervisar las actividades de los estudiantes; coordina y administra actividades de incentivo y reconocimiento estudiantil.
- Asistir al subdirector con pruebas, coordinación de evaluación y resultados de seguimiento.
- Visitar los salones y participar en la evaluación de los maestros y otros miembros del personal.
- Asistir en la orientación, planificación y entrega de la instrucción, y supervisión de nuevos maestros

- Desarrollar y ayudar en el desarrollo y cumplimiento de políticas y procedimientos escolares.
- Iniciar y apoyar la comunicación con y entre los maestros, padres, estudiantes y la comunidad.
- Participar en observaciones informales regulares de los maestros y reuniones de retroalimentación.
- Competente en la capacitación, implementación y desarrollo de los Estándares Common Core y líder en desarrollo profesional.
- Supervisar y participar en todos los aspectos del diseño curricular y la instrucción que permite a los estudiantes dominar los Estándares del Estado de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección cuando se gradúen de la escuela preparatoria
- Promover el aprendizaje práctico, riguroso, cooperativo y basado en proyectos en toda la comunidad escolar y proporcionar orientación práctica a los maestros a medida que crean e implementan el programa de enriquecimiento dual ACES.
- Liderar y desarrollar programas de Educación Especial y EL que cumplan con todas las reglamentaciones federales, estatales y locales.
- Trabajar con los maestros para crear y usar múltiples fuentes de datos para desarrollar un plan para la mejora del rendimiento estudiantil.
- Reclutar, contratar, entrenar, evaluar y trabajar para retener al personal de alta calidad.
- Crear un ambiente de trabajo positivo donde el personal, los estudiantes y los padres se sientan entusiasmados con la escuela.
- Involucrar a los padres y miembros de la comunidad para participar y contribuir a la visión de la escuela

Subdirector

Cualificaciones

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

Descripción del trabajo

- Apoyar y trabajar en el contexto de la comunidad de aprendizaje profesional establecida por el personal y el director de la escuela.
- Asumir la responsabilidad de la instrucción y el plan de estudios en conjunto con el director.
- Mantener la responsabilidad de las cuestiones relacionadas con el plan de estudios, las estrategias pedagógicas efectivas y la evaluación.

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

Coordinador ELD

Cualificaciones

- Certificado CLAD

- Experiencia mínima de enseñanza de 3 años (Varios niveles de grado)
- Bilingüe (español) deseado
- Haber asistido a cursos de artes lingüísticas AB466 o AB472
- Fondo de escritura fuerte (taller de escritor, rúbricas, mini lecciones, géneros)
- Conocimiento profundo de los niveles de CELDT / ELPAC y cómo diferenciar la instrucción en función de la competencia lingüística
- Fuerte comprensión y apoyo de los marcos ELA / ELD

Descripción de trabajo

- Liderar y monitorear los sistemas escolares y las prácticas que promueven la educación, el progreso y la reclasificación de los estudiantes de inglés.
- Proporcionar capacitación y entrenamiento de desarrollo profesional a todos los maestros, especialmente a los maestros de ELA y ELD, en la implementación de prácticas de instrucción efectivas que apoyan poderosamente el progreso y la reclasificación de los Aprendices de inglés.
- Promover un conocimiento profundo de los estándares ELD, así como los exámenes CELDT y ELPAC con todos los maestros, incluidas las estrategias y acciones que apoyan el éxito del estudiante en estas evaluaciones
- Coordinar las evaluaciones internas de los estudiantes de inglés en lectura, escritura, comprensión auditiva y conversación al menos trimestralmente
- Administra y rastrea los datos de progreso de los Aprendices de inglés en un sistema organizado y comunica los datos con todo el personal relevante
- Comunicar el progreso de los Aprendices de inglés con los padres por una variedad de medios
- Usar datos de diagnóstico para implementar intervenciones dirigidas en grupos pequeños e individuales, incluido el apoyo directo en el aula, diseñado para promover áreas con necesidades específicas de dominio del inglés
- Dirigir y ayudar a la administración de pruebas estatales, incluidos CELDT y ELPAC
- Proporcionar traducción en la reunión de padres
- Proporcionar traducción para materiales de instrucción por pedido del maestro
- Desarrollar en colaboración el plan maestro de estudiantes de inglés de la escuela
- Llevar a cabo lecciones de demostración para asegurar que todos los maestros hayan sido capacitados para un nivel avanzado de entrega y estén usando los materiales de instrucción según lo diseñado.
- Ayudar a los maestros a construir un ambiente de clase interactiva enfocado en el contenido y las estrategias de aprendizaje integradas

en el programa

- Demostrar un compromiso con la excelencia, equidad y altas expectativas para todos los estudiantes con énfasis en desarrollar las fortalezas que los estudiantes aportan al maestro / proceso de aprendizaje y cerrar la brecha de logros para los Aprendices de inglés
- Realizar observaciones en el salón y brindar apoyo de "siguiente paso" para todos los maestros
- Servir como un recurso para identificar estrategias e intervenciones educativas apropiadas para mejorar el rendimiento estudiantil de todos los estudiantes, incluidos los Aprendices del idioma inglés, los estudiantes del inglés estándar, los estudiantes inscritos en programas de educación especial y los estudiantes con diversas necesidades de aprendizaje
- Asistir a los maestros en la preparación y el ritmo para la instrucción
- Participar en reuniones colaborativas de nivel de año para ayudar en el análisis y la utilización de los datos de evaluación para mejorar el rendimiento estudiantil
- Modelar comportamiento profesional que aborda las responsabilidades laborales, las políticas y procedimientos del distrito y las expectativas de los profesionales que trabajan en una comunidad multilingüe, multicultural y económicamente diversa.
- Iniciar y mantener una comunicación constante con los administradores y maestros
- Ayudar a los equipos de nivel de año a establecer metas para una mejor instrucción
- Se reúne regularmente con el director para revisar los datos de evaluación del tema y para evaluar los resultados de las metas establecidas por los equipos de nivel de grado
- Preparar formularios, registros e informes según las indicaciones
- Asistir a reuniones y entrenamientos según lo dirigido
- Otros deberes relacionados como asignados

Gerente de oficina

Cualificaciones

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

Descripción del trabajo

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

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

Personal certificado

Maestro en WAHS

Descripción

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

Cualificaciones

Cada maestro de asignaturas principales (por ejemplo, Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Lengua Extranjera, Artes y Ciencias Sociales), incluidos los profesores de cursos de preparación universitaria aprobados por la UC como Coro y Dibujo, tendrá las credenciales de enseñanza adecuadas proporcionadas por la Comisión Estatal de Credenciales de Maestros para su asignación de enseñanza. Se les exigirá tener al menos una licenciatura de una universidad acreditada, poseer la credencial de enseñanza adecuada y demostrar competencia en la materia en cada asignatura académica básica impartida.

Los maestros de clases complementarias (por ejemplo, escritura creativa, psicología (APEX), modelo de la ONU, composición musical, banda de rock, preparación para el SAT, historia de EE. UU. A través del cine, historia mundial a través del cine) tendrán calificaciones consistentes con los requisitos de la legislación estatal. Se requerirá que los maestros de materias no esenciales tengan una credencial de enseñanza válida.

En el caso de cursos preparatorios para la universidad aprobados por la UC, como Psicología, que se toman a través de APEX, se otorga crédito electivo después de la finalización exitosa de APEX. WAHS no otorga ni otorgará crédito A-G para los demás cursos no esenciales mencionados anteriormente.

Todos los maestros deben tener una credencial de enseñanza de California válida que autorice la instrucción para el desarrollo del idioma inglés; los maestros que están fuera del estado y no tienen una autorización aprobada de Aprendices de Inglés o los maestros preparados de California que obtuvieron una credencial de maestro de Ryan o Standard deben obtener la autorización de CLAD por examen o cursos aprobados antes del empleo o solicitar un Permiso de emergencia de CLAD.

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos de empleo establecidos en las disposiciones legales vigentes.

El Director de Recursos Humanos es responsable de monitorear las credenciales de los maestros.

Descripción de trabajo

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

Asistente de instrucción

Cualificaciones

Asistentes de instrucción proporcionan apoyo a los maestros en el salón. Todos los asistentes instructivos cumplirán con todos los requisitos que sean necesarios según la legislación estatal o federal.

Asistentes de instrucción deben tener un diploma de escuela preparatoria o GED y tienen los siguientes requisitos por NCLB:

- 60 unidades de semestre o 90 cuartas partes de una universidad reconocida y pasar una prueba de competencia O
- Un título de asociado de una universidad reconocida o
- Aprobar la Prueba de Asistencia Educativa del LAUSD y la Prueba de Dominio del Distrito

Descripción del trabajo

- Brindar apoyo instructivo a los estudiantes en un área de especialidad bajo la guía y dirección del Subdirector.
- Usar el conocimiento de la lectura, el proceso de lectura y las matemáticas para apoyar a grupos individuales y pequeños de estudiantes en áreas tales como desarrollo del lenguaje oral, conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario, comprensión, matemáticas, etc.

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

Personal clasificado

Empleado de oficina

Cualificaciones

Realiza una variedad de tareas del personal para brindar apoyo al Gerente de Oficina en relación con los procedimientos administrativos de la organización. Debe tener la capacidad de leer/escribir/hablar en español. Debe mantener una buena comunicación verbal/escrita entre el personal y los clientes.

Descripción de trabajo

- Saludar y proporcionar servicio al cliente.
- Operar sistemas telefónicos y equipos de oficina.
- Entrada de datos en varias bases de datos, incluida PowerSchool; imprimir informes de varias bases de datos.
- Escribir y preparar documentos; masiva copia/correo.
- Crear, mantener, revisar y organizar archivos, formularios, informes, etc. para varias funciones escolares, incluidos los registros de los estudiantes y la asistencia.
- Apoyar y ayudar con el proceso de admisión e inscripción.

- Ejecutar útiles escolares (orden, inventario y distribución).
- Administrar primeros auxilios y medicamentos.
- Ayudar con la cobertura de maestros sustitutos.
- Ayudar en la preparación para reuniones/eventos.
- Ayuda con traducción/interpretación (inglés/español).
- Participar en capacitaciones/talleres y desarrollo profesional.
- Seguir las políticas y procedimientos de la escuela.

Ayudante del campus

Cualificaciones

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

Descripcion de trabajo

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

- Proporcionar un ambiente de aprendizaje solidario y constructivista para los estudiantes del centro de la ciudad que permite a los estudiantes dominar los Estándares Common Core de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección al graduarse de la escuela secundaria.
- Supervisar los pasillos, las pasarelas, los baños y todas las áreas de juegos infantiles.
- Supervisar a los estudiantes durante el recreo, el almuerzo y el tiempo de juego libre.

- Supervisar la entrada principal durante la hora de recoger a los alumnos y vigilar el área de entrada y salida.
- Distribuya el boletín de noticias y la información semanal de la escuela durante el horario de recogida de los alumnos.
- Asistir en la supervisión de los estudiantes en el aula, según sea necesario.
- Ayudar en la distribución de refrigerios y dirigir a los estudiantes durante la hora de la merienda.
- Responsable de todos los equipos, suministros y limpieza de las áreas del programa, incluidos proyectos especiales y áreas de almuerzo/refrigerio.
- Revisar y volver a abastecer los suministros de baño a lo largo del día según sea necesario.
- Involucrar a los niños en todas las actividades del programa.
- Exhibir un comportamiento respetuoso, positivo y útil para los niños, el personal, los padres / tutores y los miembros de la comunidad.
- Informar al subdirector o al coordinador administrativo sobre cualquier inquietud y/o incidente de comportamiento que involucre a niños en el programa.

Ayudante de Intervención

Cualificaciones

- Diploma de escuela preparatoria o su equivalente
- Fluidez en el idioma español deseada

Descripción de trabajo

- Trabajar con los maestros y el director para coordinar e implementar el programa de intervención a nivel escolar
- Administrar los datos de evaluación y evaluación de toda la escuela y servir como coordinador de prueba del sitio
- Servir como supervisor del sitio de nuestro programa de intervención después de la escuela
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje solidario y constructivista para los estudiantes del centro de la ciudad que permite a los estudiantes dominar los Estándares Common Core de California y desarrollarse como ciudadanos seguros y valientes preparados para tener éxito en la universidad de su elección al graduarse de la escuela secundaria
- Servir como un modelo a seguir positivo
- Trabajar en colaboración con el personal y los padres

Custodio

Cualificaciones

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

Descripción de trabajo

- Ayuda con la configuración de las instalaciones para reuniones, aulas, eventos, etc.
- Ayudar con la configuración de las instalaciones para reuniones, salones, eventos, etc.
- Arregla los muebles y el equipo con el propósito de proporcionar preparaciones adecuadas para las reuniones, actividades de clase y eventos especiales.
- Limpia, quita el polvo y limpia los muebles; barre, trapea o aspira los pisos; vacía/limpia papeleras y contenedores de basura; Vacía y llena los dispensadores de baños en las instalaciones escolares asignadas (por ejemplo, salones de clases, oficinas, baños, salas de usos múltiples, terrenos, etc.) con el fin de mantener un ambiente sanitario, seguro y atractivo.
- Lava las ventanas interiores y exteriores accesibles. Limpia persianas.
- Utiliza y mantiene el equipo de potencia asignado y las herramientas manuales: aspiradoras, escobas, trapeadores y escurridores para la limpieza y el mantenimiento general de pisos, paredes, alfombras, muebles, etc.
- Lava las paredes y el equipo; Usa escaleras cuando sea necesario en las asignaciones de trabajo.
- Bloquea y desbloquea edificios/salones asignados: construye de manera segura cuando las instalaciones no estén en uso, verifica las puertas y ventanas desbloqueadas, informa a los ocupantes no autorizados, apaga las luces.
- Levanta, carga, empuja y/o tira significativamente; algunos proyectos requieren que suba de escalera y mantener equilibrio; tiene que agacharse, arrodillarse, agacharse y/o gatear; y tener destreza fina significativa en los dedos.
- Seguir las instrucciones sobre el uso de productos químicos y suministros; utilizar como se indica.
- Asistir a la capacitación en el servicio (por ejemplo, patógenos transmitidos por la sangre, solventes de limpieza, cuidado del piso, primeros auxilios, etc.) con el propósito de recibir información sobre procedimientos nuevos y/o mejorados
- Asiste a reuniones de seguridad y otras reuniones relacionadas.
- Maneja materiales de reciclaje.
- Inicia los órdenes de trabajo.
- Opera con seguridad todos los equipos relacionados con el trabajo

Maestros sustitutos de día a día

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

Proceso de selección de maestros

1. El proceso de selección incluirá los siguientes pasos:

- investigar y establecer calificaciones de trabajo
- anunciar apertura (s)
- reclutar solicitante (s)
- Solicitud de solicitud, currículum, referencias y credenciales
- entrevista al candidato (s)
- los candidatos presentan una clase de demostración a una clase
- seleccionar el mejor candidato
- verificar el empleo anterior

2. Autorización médica: prueba de eliminación de TB dentro del período de 60 días antes de la fecha de inicio

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

4. Verifique la elegibilidad de empleo y requiera la firma de la capacitación del informador obligatorio de abuso infantil dentro de las primeras seis semanas de la fecha de inicio de una persona

WAHS mantendrá un registro de las credenciales actuales del maestro en el archivo y están disponibles a pedido en la Oficina de Recursos Humanos de The Accelerated Schools. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de garantizar el cumplimiento de la capacitación sobre informes médicos, criminales y obligatorios.

El director es responsable de evaluar el desempeño del maestro utilizando el proceso establecido en el Acuerdo de negociación colectiva de WAHS con UTLA.

Elemento 6 – Procedimiento para la Salud y Seguridad

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

PLAN DE SALUD, SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

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

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

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

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

La Escuela Chárter almacenará y mantendrá el número requerido y el tipo de auto-inyectores de epinefrina de emergencia en el sitio y proporcionará capacitación a los empleados voluntarios en el almacenamiento y uso del auto-inyector de epinefrina según lo exige el Código de Educación sección 49414 y la sección 4119.2 de Negocios y Profesiones Código, ya que pueden ser modificados de vez en cuando.

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

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

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES (FERPA)

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

REPASO DE ANTECEDENTES PENALES Y HUELLAS DIGITALES

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

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

REQUISITOS DE EXAMINACIÓN DE IMUNIZACIÓN Y SALUD

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

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos legales federales y estatales, incluidos, entre otros, los requisitos de la SB 277 (2015), relacionados con inmunización de estudiantes, examen de salud y exámenes de salud, que incluyen, entre otros, pruebas de detección de la vista,

audición y escoliosis, en la misma medida que se requeriría si los estudiantes asistieran a una escuela pública que no sea Chárter. La Escuela Chárter deberá mantener los registros de inmunizaciones, exámenes de salud y exámenes de salud de los estudiantes archivados.

ACTA DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER

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

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

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

The Accelerated Schools trabajará en conjunto para proporcionar un ambiente escolar seguro para sus estudiantes. WAHS se apegará a todas las regulaciones de salud y seguridad requeridas, incluidas las relacionadas con los procedimientos de emergencia.

Custodio de registros

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

Denuncia de abuso infantil y supuestas infracciones

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

Acoso Sexual

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

WAHS ayudará a garantizar un lugar de trabajo libre de acoso sexual mediante capacitaciones periódicas a todo el personal y los estudiantes. Además, todo el personal y los estudiantes serán notificados de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Los procedimientos de quejas uniformes se publican en áreas públicas convenientes para el personal, los estudiantes y los padres; tales como, la oficina central, el salón del personal, la cafetería, las oficinas de los directores, así como en el sitio web de la escuela (<http://www.accelerated.org/our-schools/wallis-annenberg-high-school-wahs/>). Los informes de acoso serán investigados de manera apropiada siguiendo los procedimientos uniformes de quejas establecidos. Las quejas relacionadas con cualquier miembro del personal se canalizarán a través del Director de Recursos Humanos. Si la queja involucra al CEO, el Presidente de la Junta será notificado y supervisará la respuesta a la queja.

Servicios de comida

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

Instalaciones

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

Política de bienestar

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

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

- El 98% está de acuerdo en que es importante construir un ambiente escolar saludable a fin de introducir y reforzar los hábitos

saludables de los estudiantes que durarán toda la vida;

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

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

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

Equipo de bienestar

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

Eventos especiales y festivales

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

Todos los estudiantes en los grados 9-12 recibirán educación física diaria (400 minutos / 10 días para los grados 9-12) durante todo el año escolar.

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

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

Elemento 7 – Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico

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

INTEGRACIÓN ORDENADA POR EL TRIBUNAL

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

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

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

Esfuerzos de divulgación y reclutamiento de estudiantes

WAHS buscará activamente lograr un equilibrio racial y étnico entre sus alumnos que refleje la población general que reside dentro de la jurisdicción del Distrito/condado. WAHS llevará a cabo reuniones de orientación antes de la apertura de cada año escolar para informar a los padres y estudiantes interesados sobre lo que la escuela tiene para ofrecer. Las reuniones de alcance se llevarán a cabo en varias ubicaciones del área objetivo a fin de garantizar que todos los estudiantes en el área tengan la oportunidad de asistir a la escuela. Las jornadas de puertas abiertas y las noches de regreso a la escuela se llevarán a cabo regularmente durante el año escolar.

WAHS trabajará con organizaciones locales, como iglesias vecinales, programas para jóvenes, grupos comunitarios, parques y recreativos, parques

infantiles y pequeñas empresas, cada una de las cuales será abordada para obtener retroalimentación informal e interés en la misión de la escuela. El reclutamiento incluye publicitar nuestro programa de instrucción, proporcionar recorridos por la escuela y hablar con los padres interesados.

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

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

Área objetivo geográfica

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

Idiomas de alcance

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

Elemento 8 – *Requisitos de admisión*

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

DOCUMENTACIÓN DE ADMISIONES Y PROCESOS DE INSCRIPCIÓN

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

JOVENES SIN HOGAR Y EN ADOPCIÓN TEMPORAL

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

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

NO DISCRIMINACIÓN

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

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

Requisitos de admisión

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

Student Recruitment

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

Prioridades de admisión

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

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

Exenciones de lotería

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

Proceso de admisión

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

10. Una vez que se llenan todos los asientos y se establece una lista de espera, las solicitudes se siguen aceptando y se les asigna un número de lista de espera en el orden en que se reciben.

Cronología de admisiones

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

Aviso público del proceso de admisión

1. Todos los solicitantes a WAHS reciben una descripción escrita de las reglas que rigen el proceso de admisión cuando presentan una solicitud de lotería que incluye la fecha, hora y lugar de la lotería (que se articula en el aviso de lotería pública anual).
2. La aplicación de lotería anota la fecha límite de solicitud de lotería como el primer viernes de marzo. Esta información también se publica en un lugar prominente cerca de la entrada a la escuela más utilizada por el público y en el sitio web de WAHS.
3. El sorteo de lotería ocurre 2 semanas después de que se cierra el período de inscripción abierta. La notificación de la fecha, hora y lugar de la lotería se proporciona a todos los solicitantes de la lotería dos (2) semanas antes como recordatorio.
4. Dentro de las veinticuatro horas posteriores a la lotería, los nombres de los seleccionados por lotería están disponibles en la Oficina Principal para el público y las cartas se envían por correo a los solicitantes seleccionados.
5. Como se indicó anteriormente en el Proceso de Admisión, no se requiere la asistencia a la lotería para la admisión a WAHS. Los padres pueden comunicarse con la oficina principal de WAHS para conocer el resultado de la solicitud de lotería de su hijo, es decir, la admisión o el lugar en una lista de espera.

Inscripción

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

Lista de espera

1. La lista de espera rige el orden en que se llenan las vacantes.
2. Si un padre aplica después de la lotería y se han llenado todos los asientos, el padre es notificado verbalmente en el momento de la solicitud del puesto que el solicitante será asignado a la lista de espera.
3. Si un asiento está disponible en una fecha posterior, el personal de la oficina contactará a los padres de acuerdo con el orden en la lista de espera. Se les pide a los padres que se comuniquen con la escuela dentro de los tres días hábiles por teléfono o en persona para aceptar el puesto disponible.
4. Los formularios de lotería se guardan durante el año escolar. Estos se guardan como respaldo en la lista de espera electrónica. La lista de espera electrónica es guardada y administrada por el personal de la escuela durante el año escolar. La lista de espera se borra al final del año académico para el cual se sorteó la lotería. Por lo tanto, la lista de espera no se traslada de un año a otro.

Registros de lotería

Una vez concluido el sorteo de la lotería, se crea un documento que resume el proceso de lotería y los resultados de la lotería, que incluye: a los estudiantes que se les ofrece un asiento, a los estudiantes que están en la lista de espera, a los estudiantes a quienes se les dio prioridad en base

a uno o más de los criterios enumerados anteriormente, y los números y los recuentos de estos y todos los demás hechos y cifras pertinentes relacionados con la lotería. Este documento se envía al director de la escuela dentro de las 24 horas de la lotería.

Wallis Annenberg High School mantiene en los archivos acumulativos de los estudiantes admitidos y los registros de cómo fueron seleccionados para la admisión (por ejemplo, un hermano de un estudiante actual o una lotería) durante el tiempo que el estudiante esté inscrito en la escuela.

Wallis Annenberg High School mantiene durante tres años un archivo con las solicitudes de lotería. Las aplicaciones de lotería indicadas indican la fecha en que se recibió la solicitud, la fecha de la lotería y el número de la lista de espera si se asignó uno. Una copia de cualquier correspondencia relacionada con la admisión entre una familia y la escuela se adjunta a la solicitud presentada.

Programa de inducción para padres

Para los padres de estudiantes recién inscriptos que no se inscribieron al principio del año (y por lo tanto se han perdido las reuniones de orientación inicial para padres), se les ofrece a estos padres la oportunidad de reunirse con el director o la persona designada de Wallis Annenberg High School. En esta conferencia, se describen las expectativas de la Escuela Chárter tanto para el estudiante como para los padres. Se alienta a los padres a identificar las fortalezas, intereses, necesidades y posibles desafíos actuales de sus hijos. También se les pide que identifiquen los desafíos que pueden enfrentar en su rol como socios en el éxito de sus hijos en la Escuela Preparatoria Wallis Annenberg. El director o la persona designada guía a los padres a través de posibles soluciones a estos desafíos y describe los apoyos para padres proporcionados por Wallis Annenberg High School. La conferencia incluye una invitación a los padres para que se comprometan a apoyar los valores fundamentales y cooperar con Wallis Annenberg High School en la formación del estudiante en estos valores. Se invita a los estudiantes a unirse a sus padres al final de la conferencia y comprometerse con los valores fundamentales.

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

Elemento 9 – Auditorías financieras anuales

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

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

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

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

Procedimientos anuales de auditoría

Wallis Annenberg High School (WAHS) contrata a un contador público independiente, certificado por el Estado de California, para auditar los estados financieros de la escuela de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y la guía de auditoría emitida por el Contralor del Estado de California. Nuestros contadores públicos independientes realizan la auditoría de los estados financieros de WAHS en colaboración

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

Antes del inicio del año fiscal, el Departamento de Servicios Fiscales de las Escuelas Aceleradas desarrolla un presupuesto para WAHS y lo adopta la Junta de Fideicomisarios. Se presenta un presupuesto operativo final al Consejo de Fideicomisarios en su primera reunión después del comienzo del nuevo año fiscal para su aprobación. Mensualmente, se preparan datos financieros para WAHS, que incluyen un Estado de Situación Financiera mensual, un Estado de Actividades, un Estado de Flujo de Efectivo, un análisis de los resultados reales al presupuesto y otros informes financieros relevantes. En cada reunión de la Junta, la Junta de Fideicomisarios revisa y aprueba los estados financieros. Estos informes se utilizan para preparar la información para los envíos a LAUSD. Todos los envíos al LAUSD son aprobados por la Junta de Fideicomisarios. Un presupuesto

preliminar para el siguiente año fiscal se presenta al LAUSD en mayo. El primer informe provisional se presenta a la División de Escuelas Autónomas del LAUSD a principios de diciembre que muestra el Presupuesto WAHS para ese Año Fiscal y los resultados operativos para el período de cuatro meses que finaliza el 31 de octubre. El segundo informe provisional se presenta a la División de Escuelas Chárter del LAUSD en marzo y muestra los resultados operativos de WAHS hasta el 31 de enero junto con la proyección de fin de año. A principios de agosto del siguiente año fiscal, los datos no auditados del año fiscal anterior de WAHS se envían a la División de Escuelas Chárter del LAUSD, que se preparan a partir de los registros e informes contables descritos anteriormente. A más tardar el 15 de diciembre, los auditores independientes envían a las agencias apropiadas el informe anual de auditoría del año fiscal anterior que finalizó el 30 de junio.

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

Asuntos financieros

La principal fuente de fondos que WAHS recibe es a través de la Fórmula de Financiamiento de Control Local a través del Estado de California. La escuela chárter puede seleccionar recibir sus fondos directa o localmente, a través de su agencia de otorgamiento de fletamento. WAHS continuará siendo una escuela charter financiada directamente. Deben solicitar directamente el financiamiento categórico y completar su propia Solicitud Consolidada. WAHS es actualmente parte de un consorcio con The Accelerated Schools para el financiamiento del Título III.

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

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

WAHS lleva a cabo todas sus operaciones financieras de manera oportuna y para todos los programas (fondos básicos, categóricos y educación especial) a través de procedimientos establecidos por el Estado de California y el Gobierno Federal, según corresponda. Para los programas federales, incluyendo el Título I, los criterios de elegibilidad y las pautas fiscales serán los establecidos por el Gobierno Federal. Las escuelas chárteres que optan por recibir fondos directamente son responsables de cumplir con los requisitos de elegibilidad y fiscales establecidos por el gobierno federal y por completar la solicitud consolidada. El estatuto deberá proporcionar al Distrito todos los informes financieros y relacionados, incluyendo la asistencia a la inscripción para permitir que el Distrito cumpla con sus requisitos por ley. A pesar de la expectativa de los peticionarios de recibir fondos de Título I según las pautas federales, dichos fondos pueden no llegar hasta que la escuela cumpla con los criterios establecidos para un determinado año escolar.

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

Elemento 10 – Procedimiento de Suspensión y Expulsión

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

PROVISIONES GENERALES

La Escuela Chárter proporcionará el debido proceso a todos los estudiantes, incluyendo aviso adecuado y oportuno a los padres/tutores y estudiantes sobre los motivos de todas las recomendaciones y decisiones.

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

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

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

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

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

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

En el caso de un estudiante que tiene un Programa de Educación Individualizado ("IEP"), o un estudiante que tiene un Plan de Sección 504, la Escuela Chárter se asegurará de que siga los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la sección 504 del Plan de Rehabilitación de 1973. Como se establece en el MOU con respecto a educación especial entre el Distrito y La Escuela Chárter, un equipo de IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación y para discutir ubicación alternativa utilizando las Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito. Manual. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un Plan de Sección 504, el administrador de La Escuela Chárter convocará una reunión de Determinación de Enlace para hacer las siguientes dos preguntas

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

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

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

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

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

DATOS DE RESULTADO

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

PLANES DE REHABILITACIÓN

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

READMISIÓN

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

REINSTALACIÓN

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

ACTO DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

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

Sistema de clima escolar y disciplina estudiantil

Plan de apoyo proactivo a la conducta en toda la escuela

En WAHS creemos que la disciplina tiene que ver con el castigo, sino más bien sobre la modificación del comportamiento y el desarrollo de la responsabilidad personal. Los estudiantes experimentan varias etapas de desarrollo durante los años de crecimiento. La comunidad escolar es una comunidad informada que cultiva entre su personal, una comprensión de las conductas apropiadas para la edad. Con el fin de apoyar la responsabilidad personal y las interacciones sociales positivas en toda la escuela, WAHS ha desarrollado un plan para toda la escuela de disciplina positiva y apoyo. Juntos, los estudiantes, el personal y las familias construirán una base que los estudiantes necesitarán para que

funcionen armoniosamente durante el día escolar con sus compañeros y maestros. La efectividad del plan de toda la escuela requiere la participación y el apoyo de todos los miembros del personal. Para que nuestra filosofía sea realmente efectiva, debe haber continuidad en el entorno del hogar.

Declaración de propósito

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

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

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

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

Expectativas a nivel escolar para el comportamiento

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

Tema general: "¡Haz lo correcto!"

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

Intervenciones conductuales escalonadas

Para crear un ambiente de aprendizaje productivo y seguro para todos los estudiantes, también es importante tener intervenciones claras para el comportamiento que sean consistentes con la buena ciudadanía y que no interfieran con la creación de un ambiente de aprendizaje positivo y seguro. Los estudiantes que no se adhieren a la política de comportamiento y/o que quebrantan las normas de la escuela experimentarán intervenciones conductuales progresivas, de la siguiente manera:

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

Al abordar el comportamiento de los estudiantes, es muy importante que no solo busquemos enseñarle al estudiante el comportamiento apropiado para avanzar, sino que al mismo tiempo hagamos cumplir las medidas para mantener a los estudiantes responsables de las acciones positivas. Por lo tanto, equilibramos las intervenciones restaurativas con consecuencias progresivas que incluyen, entre otras, las siguientes:

Advertencias

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

Servicio comunitario (limpieza del campus)

Avisos a los padres/tutores por teléfono o carta

Solicitud de conferencia con los padres

Sombra de los padres

Suspensión

Expulsión

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

Programa de Incentivos Disciplinarios Estudiantiles

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

Motivos de suspensión y expulsión

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

Excepto donde la suspensión y la expulsión recomendada sean obligatorias, como se describe a continuación, el director o su designado (Decano de Intervenciones o Subdirector) pueden autorizar una suspensión en la escuela o fuera de la escuela siguiendo el proceso descrito. Con respecto a las recomendaciones para la expulsión, solo el Director está autorizado a hacer recomendaciones para expulsar a los estudiantes de acuerdo con las disposiciones a continuación. Debido a que la meta de la política de disciplina es abordar las infracciones con la menor interrupción posible en el proceso de aprendizaje, WAHS prefiere suspensiones dentro de la escuela o fuera de la escuela cuando la seguridad lo

permite. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela son removidos de su clase regular y colocados en otro ambiente de aprendizaje. Además del trabajo de clase regular, se les brinda la oportunidad de reflexionar sobre las acciones que conducen a su suspensión y cómo esas acciones contravienen los valores centrales. Se les brinda una oportunidad y asistencia para desarrollar un plan para enmendar y restaurar el buen orden de la comunidad. Los procedimientos para la suspensión y la expulsión se describen a continuación.

La decisión de recomendar la suspensión o expulsión de un estudiante quedará a discreción del director o su representante (Decano o Subdirector), según se especifica en este elemento, cuando determine que un alumno ha cometido alguno de los delitos descritos en esta sección en cualquier momento, incluidos, entre otros, los siguientes contextos:

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

1. Motivos para la expulsión (por mandato)

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

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

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

2. Motivos para la expulsión (discreción limitada)

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

- a) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
- b) Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.

- c) La posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, a excepción de cualquiera de los siguientes:
 - i. La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
 - ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del estudiante con fines médicos o medicamentos recetados para el estudiante por un médico.
- d) Robo o extorsión.
- e) Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela

Note: A serious physical injury includes, but is not limited to: “loss of consciousness, concussion, bone fracture, protracted loss or impairment of function of any bodily member or organ, wound requiring extensive suturing, and serious disfigurement.” (California Penal Code Section 243)

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

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

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

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

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

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

- i) Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas.
- j) A sabiendas recibió propiedad escolar o privada robada.
- k) Poseyó una imitación de arma de fuego. "Arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para inducir a una persona razonable a concluir que es un arma de fuego.
- l) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar.
- m) Acoso sexual cometido (aplicable solamente a los grados 4 a 12).
- n) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio (aplicable solo a los grados 4 a 12).
- o) Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas o intimidación contra el personal o los estudiantes del distrito escolar (aplicable solo a los grados 4 a 12).
- p) Hizo amenazas terroristas contra los funcionarios escolares o la propiedad de la escuela, o ambos.
- q) Ofreció, arregló para vender, negoció la venta o vendió el medicamento con receta Soma.
- r) Se involucró, o intentó participar, en novatadas.
- s) Participa en un acto de intimidación, que incluye, pero no se limita a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico.

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

- a) Si otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada, y
- b) Ya sea debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros.

Procedimiento para la Suspensión

General

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

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

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

Suspensión en situaciones de emergencia

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

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

Suspensión en situaciones que no son de emergencia

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

no se les exige asistir. No se le puede imponer ninguna penalidad, incluida la no reinstalación, al estudiante por la falta de asistencia de un padre o tutor a la conferencia.

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

Actividades durante la suspensión

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

Apelación de la suspensión

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

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

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

Suspensión pendiente de audiencia de expulsión

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

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

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

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

Procedimiento de Expulsión

Audiencia de expulsión

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

el padre solicite una audiencia abierta por escrito hasta tres (3) días antes de la audiencia. Después de escuchar toda la evidencia, el DAC tomará la decisión de expulsar o no al estudiante.

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

- La fecha y el lugar de la audiencia.
- Una declaración de los hechos, cargos y ofensas específicos sobre los cuales se basa la expulsión propuesta.
- Una copia de las reglas disciplinarias de WAHS, que se relacionan con el supuesto quebrantamiento
- La oportunidad para que el estudiante o el padre/tutor del estudiante se presente en persona en la audiencia.
- Tenga en cuenta que se le permitirá al estudiante traer testigos y presentar evidencia en su nombre.
- Tenga en cuenta que se le permitirá al estudiante estar representado por un abogado o por un consejero no-abogado, para inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia, para confrontar y cuestionar a todos los testigos que testifican en la audiencia, cuestione todas las demás pruebas presentadas y presente pruebas orales y documentales en nombre del estudiante.

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

Aviso de decisión

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

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

Apelación de expulsión

Apelación de expulsión

Las apelaciones de expulsión se presentarán a la Junta de Fideicomisarios de las Escuelas Aceleradas.

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

Planes de rehabilitación

Los estudiantes que son expulsados de WAHS recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión según lo desarrollado por la Junta de Fideicomisarios de la escuela chárter al momento de la orden de expulsión. Si bien adaptado a la situación individual, el plan de rehabilitación generalmente incluirá evidencia de un mejor comportamiento, asistencia y rendimiento académico en el entorno de colocación alternativa. El plan también puede establecer un cronograma para la revisión periódica, así como la evaluación en el momento de la revisión para la readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no más tarde de un año desde la fecha de expulsión, cuando el estudiante puede volver a solicitar a la escuela autónoma para la readmisión.

Readmisión

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

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

Elemento 11 – Sistema de Retiro para Empleados

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

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

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

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

Sistemas de Retiro de Maestros del Estado (STRS)

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

Seguridad Social

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

Elemento 12 – Alternativas a Asistencia a las Escuelas Publicas

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

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

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

Notificación a los padres

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

Elemento 13 – *Derechos de Empleados del Distrito*

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

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

Elemento 14 – Resolución Mandatorio de Disputas

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

PROVISIONES GENERALES

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

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

DISPUTAS RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

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

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

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

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

Director/Principal
Wallis Annenberg High School
4000 S. Main Street, Los Angeles, CA 90037

- 2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") será presentada a la otra parte dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha según lo determinado por mutuo acuerdo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.
- 3) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo a partir de la respuesta escrita, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.
- 4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación comenzarán dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada de común acuerdo por las partes, y concluirán dentro de los cuarenta (40) días hábiles de la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada por mutuo acuerdo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.

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

DISPUTAS NO RELACIONADAS CON PROPUESTA

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

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

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

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

Director/Principal
Wallis Annenberg High School
4000 S. Main Street, Los Angeles, CA 90037

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

- 3) Si la disputa no se ha resuelto de otra manera por mutuo acuerdo, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.
- 4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación deberán comenzar dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.

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

Elemento 15 – Procedimientos para cerrar la Escuela Chárter

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

REVOCACIÓN DEL CHÁRTER

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

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

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

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

ACCIÓN DE CIERRE

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

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

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

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

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

Notificación de la acción de cierre

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

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

de Empleados Públicos (PERS), la Administración de Seguridad Social y la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles de la Acción de Cierre, y seguir sus respectivos procedimientos para disolver contratos e informes. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones y correspondencia al CSD.

6. El Departamento de Educación de California (CDE). la Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre al CDE por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de esta notificación al CSD.
7. Cualquier distrito escolar que pueda ser responsable de proporcionar servicios educativos a los antiguos estudiantes de la Escuela Chárter. La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. Este aviso debe incluir una lista de estudiantes que regresan potencialmente y sus escuelas de origen basadas en la residencia del estudiante. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones, si corresponde, al CSD.
8. Todos los empleados y vendedores de la Escuela Chárter dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de la notificación escrita del empleado y del proveedor, junto con los anexos, al CSD.

La notificación de todas las partes anteriores, con la excepción de los empleados y proveedores, debe incluir, entre otros, la siguiente información:

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

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

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

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

1. Información sobre cómo inscribirse o transferir al estudiante a una escuela apropiada
2. Un paquete certificado de información del estudiante que incluye un aviso de cierre, una copia del registro acumulativo del estudiante y otros registros, incluidos, entre otros, informes de calificaciones, registros de disciplina, registros de vacunación, cursos completados,

- créditos que cumplen con los requisitos de graduación, una transcripción y resultados de pruebas estatales
3. Información sobre la finalización del estudiante de los requisitos de ingreso a la universidad, para todos los estudiantes de preparatoria afectados por el cierre

La notificación de los empleados y vendedores deberá incluir:

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

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

Retención y transferencia de registros

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

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

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

Cierre financiero

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

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

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

Esta auditoría puede servir como auditoría anual de la Escuela Chárter si cumple con todos los requisitos de la auditoría anual.

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

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

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

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

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

Disposición de pasivos y activos

La auditoría de cierre debe identificar la disposición de todos los pasivos de la Escuela Chárter. Los procedimientos de cierre de la Escuela Chárter también deben garantizar una eliminación adecuada, de acuerdo con las disposiciones del Idioma Requerido del Distrito en el Elemento 11 de este Estatuto, los estatutos de la Junta Directiva, los procedimientos fiscales y cualquier otra ley y regulación aplicable de cualquier activo neto que quede después de todas las responsabilidades de la Escuela Chárter han sido pagados o atendidos de otra manera. Tal disposición incluye, pero no se limita a:

La Escuela Chárter, a su costo y gasto, devolverá al Distrito todas y cada una de las propiedades, muebles, equipos, suministros y otros bienes provistos a la Escuela Chárter por o en nombre del Distrito. El Distrito revela que el Código de Educación de California establece los requisitos para

la disposición de la propiedad personal del Distrito y la Escuela Chárter asumirá la responsabilidad por cualquier disposición en violación de los requisitos legales.

1. La devolución de los materiales y bienes donados de acuerdo con los términos y condiciones establecidos cuando se aceptaron las donaciones.
2. La devolución de cualquier subvención y fondos categóricos restringidos a sus fuentes de acuerdo con los términos de la concesión o la ley estatal y federal.
3. La presentación de los informes de gastos finales para las subvenciones de titularidad y la presentación de los Informes de Gastos Finales y los Informes de Ejecución Finales, según corresponda.

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

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

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

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

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

- a. Presentar todas las declaraciones de impuestos de nómina del empleador federales, estatales y locales finales y emita los formularios W-2 y Form 1099 finales en los plazos reglamentarios.
- b. Realizar los pagos finales de impuestos federales (impuestos a los empleados, etc.)
- c. Completar y presentar todas las notificaciones y notificaciones federales y estatales requeridas al Estado de California, al Servicio de Rentas Internas y al Departamento del Tesoro, incluidas, entre otras, las declaraciones y formularios de impuestos finales (por ejemplo, el Formulario 990 y los Programas relacionados).

Este Elemento 15 sobrevivirá a la revocación, vencimiento, terminación, cancelación de este Estatuto, o cualquier otro acto o evento que terminaría la autorización de la Escuela Chárter para operar como escuela chárter o causar que la Escuela Chárter cese su funcionamiento. La Escuela Chárter acuerda que, debido a la naturaleza de la propiedad y las actividades que son objeto de este Estatuto, el Distrito y el público sufrirán daños irreparables si la Escuela Chárter incumple alguna obligación bajo este Elemento 15. Por lo tanto, el Distrito se reserva el derecho

de buscar equidad alivio para hacer cumplir cualquier derecho que surja bajo este Elemento 15 o cualquier disposición de este Elemento 15 o para prevenir o subsanar cualquier incumplimiento de cualquier obligación asumida, sin perjuicio de ningún otro recurso legal disponible para el Distrito. Tal reparación legal incluirá, sin limitación, la búsqueda de un mandato judicial provisional o permanente, una orden de restricción u orden para un desempeño específico, y puede solicitarse en cualquier tribunal apropiado.

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

Provisiones Adicionales

INSTALACIONES

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

Instalaciones del distrito

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

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

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

La Escuela Chárter reconoce y acepta que la ocupación y el uso de las instalaciones del Distrito cumplirán con las leyes aplicables y las políticas del Distrito para la operación y el mantenimiento de las instalaciones del Distrito y el mobiliario y el equipo. La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los procedimientos y requisitos de salud, seguridad y emergencia del Distrito y estará sujeto a la inspección de la División de Servicios de

Instalaciones del Distrito, OEHS y otras oficinas del Distrito de la misma manera que en otros planteles del LAUSD. Todas las instalaciones del Distrito (es decir, las escuelas) seguirán sujetas a las leyes aplicables a las escuelas públicas.

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

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

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

independientemente de si puede estar dentro del programa de instrucción , estará sujeto a los términos y disposiciones del acuerdo de uso y dicho proveedor externo deberá obtener una licencia, permiso o acuerdo adicional del Distrito.

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

- (i) Proporción Pro Rata: el Distrito recaudará y la Escuela Chárter pagará una parte pro rata para los costos de las instalaciones según lo dispuesto en la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y sus reglamentos. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a los costos de las instalaciones en el acuerdo de uso; y
- (ii) Impuestos; Evaluaciones: Generalmente, la Escuela Chárter pagará cualquier evaluación o tarifa impuesta o gravada en las instalaciones del LAUSD que esté ocupando o el interés legal o equitativo de la Escuela Chárter creado por el acuerdo de uso.

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

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

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

Instalaciones no pertenecientes al distrito

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

Cumplimiento de las instalaciones:

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

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

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

SEGURO

Requisitos de Seguro

El Distrito no brindará ninguna cobertura a la Escuela Chárter en virtud de cualquiera de los programas de auto-aseguramiento o pólizas comerciales del Distrito. La Escuela Chárter deberá asegurar y mantener, como mínimo, un seguro como se establece a continuación con compañías de seguros aceptables para el Distrito [A.M. Best A-, VII o mejor] o su equivalente proporcionado a través de un programa de auto-

seguro de la California Powers Authority para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones. Cada ubicación de la Escuela Chárter cumplirá los requisitos de seguro a continuación de forma individual.

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

Se requieren las siguientes pólizas de seguro:

1. Responsabilidad general comercial, incluida la responsabilidad legal por incendio, cobertura de \$ 5,000,000 por ocurrencia y en el agregado. Se aprobará la política de nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y a la Junta de Educación de la Ciudad de Los Ángeles como asegurados adicionales nombrados y se deberá estipular específicamente que cualquier seguro que el Distrito lleve a cabo que pueda ser aplicable a cualquier reclamación o pérdida será se considera exceso y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter. La cobertura se mantendrá sin retención de auto-asegurados superior a \$ 15,000 sin la aprobación previa por escrito de la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del LAUSD.
2. Seguro de Compensación para Trabajadores de acuerdo con las disposiciones del Código Laboral de California adecuado para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones de conformidad con la Ley de Compensación Legal por Accidentes de Trabajo (Cobertura Estatutaria). La cobertura del Seguro de Compensación para Trabajadores también debe incluir la cobertura de Responsabilidad del Empleador con límites de \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000.
3. Responsabilidad civil comercial, incluida la cobertura propia, arrendada, contratada y no poseída, con límites de \$ 1,000,000 Límite único combinado por incidencia si la Escuela Chárter no opera un servicio de transporte estudiantil. Si la Escuela Chárter proporciona servicios de transporte estudiantil, el límite de cobertura requerido es de \$ 5,000,000 Límite único combinado por incidencia.
4. Seguro contra delitos o Fidelity Bond será mantenida por la Escuela Chárter para cubrir a todos los empleados de la Escuela Chárter que manejan, procesan o tienen la responsabilidad de los fondos, suministros, equipos u otros activos de la Escuela Chárter. La cantidad mínima de cobertura será de \$ 1,000,000 por ocurrencia/agregado de \$ 1,000,000, con un deducible aceptable para el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.
5. Cobertura de seguro de responsabilidad cibernética con límites mínimos de \$ 500,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 500,000.
6. Cobertura de responsabilidad por errores y omisiones de educadores profesionales con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.
7. Cobertura en contra del Abuso Sexual y Abuso con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000. La cobertura puede mantenerse como una política separada o incluida por endoso en la Responsabilidad General Comercial o la Política de Errores y Omisiones.

8. Cobertura de Responsabilidad Legal de Prácticas de Empleo con límites de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.
9. Se requiere un seguro de Responsabilidad Excedente/Amplia con límites de no menos de \$ 10,000,000 para todas las escuelas preparatorias y cualquier otra escuela que participe en programas competitivos inter-escolares o de deportes intramuros.

Las coberturas y los límites del seguro se pueden lograr a través de pólizas individuales primarias o mediante una combinación de pólizas primarias y excedentes y métodos alternativos de cobertura aprobados por el Distrito. *La política deberá respaldarse para nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y su Junta de Educación como asegurados adicionales nombrados y deberá estipular específicamente que cualquier seguro llevado por el Distrito que pueda ser aplicable a cualquier reclamo o pérdida se considerará excedente y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter.*

Evidencia de seguro

La Escuela Chárter proporcionará a la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del Distrito ubicada en 333 S. Beaudry Ave, 28th Floor, Los Angeles CA 90017 dentro de los 30 días calendario de todas las nuevas políticas, incesiones, renovaciones o cambios, certificados o dicho seguro firmado por representantes autorizados de la compañía de seguros. Los certificados se endosarán de la siguiente manera:

"La escuela chárter deberá proporcionarle al LAUSD un aviso por escrito con 30 días de anticipación por correo certificado, con acuse de recibo, si el seguro otorgado por esta póliza se suspende, cancela, reduce los límites de cobertura o no se renueva".

Las firmas de fax o reproducidas pueden ser aceptables una vez revisadas por la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros. Sin embargo, el Distrito se reserva el derecho de requerir copias certificadas de cualquier póliza de seguro requerida.

Si la Escuela Chárter considera prudente y/o deseable tener cobertura de seguro por daños o robo a la Escuela Chárter, propiedad de un empleado o estudiante, por accidente de estudiante o cualquier otro tipo de cobertura de seguro no mencionado anteriormente, dicho seguro no será provisto por el El distrito y su compra serán responsabilidad de la Escuela Chárter.

Mantener indemne/ provisión de indemnización

En la máxima medida permitida por la ley, la Escuela Chárter acepta, a su propio costo, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, honorarios de abogados, presentados por cualquier persona o entidad de cualquier tipo, que surjan de, o se relacionen con, este acuerdo del Chárter. La Escuela Chárter además acepta en la máxima medida permitida por la ley, a su propio costo, indemnizar, defender y mantener indemne al LAUSD y la Junta de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados presentados por cualquier persona o entidad por reclamaciones, daños, pérdidas y gastos derivados o relacionados con actos u omisiones de actos cometidos por la Escuela Chárter y/o sus oficiales, directores, empleados o voluntarios. Además, la Escuela Chárter acuerda indemnizar, defender y eximir de responsabilidad "al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes,

representantes, empleados y voluntarios, por cualquier responsabilidad contractual resultante de los contratos de terceros con los proveedores de la Escuela Chárter, contratistas, socios o patrocinadores.

ASUNTOS FISCALES

Costos de supervisión del distrito

El Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 1% de los ingresos de la Escuela Chárter, o el Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 3% si la Escuela Chárter puede obtener sustancialmente renta de instalaciones gratuitas del distrito. No obstante, a lo anterior, el Distrito puede cobrar la tarifa de supervisión máxima permitida por la ley, ya que puede cambiar de vez en cuando. La tarifa de supervisión provista en este documento es separada y distinta de los cargos que surgen de los acuerdos de uso de las instalaciones de la escuela chárter.

Reservas de efectivo

La Escuela Chárter reconoce que la reserva de efectivo recomendada es del 5% de los gastos, según lo dispuesto en la sección 15450, título 5 del Código de Regulaciones de California.

Contratos de terceros

La Escuela Chárter se asegurará de que todos los contratos de terceros, ya sean orales o escritos, para suministros, equipos, bienes y/o servicios, para el beneficio directo o indirecto de, o relacionado con la operación de, la Escuela Chárter, requieran cumplimiento y de otro modo cumplir con todas las políticas, normativas, leyes y directrices locales, estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de licencia y permiso, así como los requisitos relacionados con la protección de la salud y la seguridad.

Ajuste de ingresos de educación especial/pago de servicios

En el caso de que la Escuela Chárter le deba fondos al Distrito por la provisión de servicios acordados o de pago por servicios o educación especial o como resultado del ajuste del Estado a la asignación de ingresos de educación especial de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter autoriza al Distrito a deducir todos y cada uno de los impuestos sobre la propiedad que la Escuela Chárter de otra manera sería elegible para recibir bajo la sección 47635 del Código de Educación para cubrir los montos adeudados. La Escuela Chárter también comprende y acuerda que el Distrito hará las deducciones apropiadas de los impuestos a la propiedad en sumas adeudadas a la Escuela Chárter. En caso de que este flujo de ingresos sea insuficiente en cualquier año fiscal para cubrir dichos costos, la Escuela Chárter acuerda que reembolsará al Distrito los costos adicionales dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la notificación de los montos adeudados.

Fondos del cuerpo estudiantil

La Escuela Chárter supervisará y administrará todos y cada uno de los fondos de los estudiantes de manera consistente con las disposiciones de las secciones 48930-48938 del Código de Educación. La Escuela Chárter incluirá y abordará los fondos del cuerpo estudiantil en sus informes financieros, y se asegurará de que dichos fondos se incluyan y aborden en la auditoría anual de la Escuela Chárter como un elemento independiente.

Auditoría e inspección de registros

La Escuela Chárter acepta observar y cumplir los siguientes términos y condiciones como requisito para recibir y mantener su autorización de constitución:

- La Escuela Chárter está sujeta a la supervisión del Distrito.
- La responsabilidad de supervisión estatutaria del Distrito continúa durante toda la vigencia del Estatuto y requiere que el Distrito, entre otras cosas, monitoree la condición fiscal de la Escuela Chárter.
- El Distrito está autorizado a revocar este Estatuto, entre otras razones, por el incumplimiento por parte de la Escuela Chárter de los principios de contabilidad generalmente aceptados o si la Escuela Chárter se involucra en mala gestión fiscal.

En consecuencia, el Distrito se reserva el derecho, de conformidad con su responsabilidad de supervisión, de auditar libros, registros, datos, procesos y procedimientos de la Escuela Chárter a través de la Oficina del Inspector General del Distrito u otros medios. La auditoría puede incluir, pero no se limita a, las siguientes áreas:

- Cumplimiento de los términos y condiciones prescritos en el acuerdo del Chárter
- Controles internos, tanto financieros como operativos,
- La exactitud, registro y/o reporte de la información financiera de la Escuela Chárter,
- Estructura de la deuda de la Escuela Chárter,
- Políticas, procedimientos e historial de gobierno,
- La grabación y el informe de los datos de asistencia,
- El proceso de inscripción de la Escuela Chárter,
- Cumplimiento de los planes y procedimientos de seguridad, y
- Cumplimiento de los requisitos de subvención aplicables.

La Escuela Chárter cooperará plenamente con dichas auditorías y pondrá a disposición todos y cada uno de los registros necesarios para la realización de la auditoría con 30 días de aviso a la Escuela Chárter. Cuando el aviso de 30 días puede vencer el propósito de la auditoría, el Distrito puede realizar la auditoría con un aviso de 24 horas.

Políticas y procedimientos fiscales

La Escuela Chárter deberá establecer, mantener e implementar políticas y procedimientos fiscales sólidos, que incluyan, entre otros, controles internos que rijan todas las actividades financieras y relacionadas con el negocio.

Elegibilidad de asignación para estudiantes mayores de 19 años

La Escuela Chárter reconoce que, para que un estudiante mayor de diecinueve (19) años de edad siga siendo elegible para generar una asignación de La Escuela Chárter, el estudiante deberá inscribirse continuamente en una escuela pública y progresar satisfactoriamente hacia la obtención de un diploma de escuela preparatoria. (Código de Ed. § 47612 (b)).

Plan de Responsabilidad y Control Local

De acuerdo con las secciones 47604.33 y 47606.5 del Código de Educación de California, la Escuela Chárter incluirá en su actualización anual una "lista y descripción de los gastos para el año fiscal que implementa las acciones específicas incluidas en el estatuto como resultado de las revisiones y evaluaciones requeridas por el párrafo (1) "de la sección 47606.5 (a). Estos gastos se "clasificarán utilizando el Manual de contabilidad escolar de California de conformidad con la Sección 41010." (Código de Ed. § 47606.5 (b)).

APÉNDICE

Lenguaje requerido por el distrito

Garantías, Afirmaciones y Declaraciones

Wallis Annenberg High School (también referido aquí como "WAHS" y "la Escuela Chárter"):

- No ser sectario en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo y todas las demás operaciones. (Código de Educación de California (en adelante, "Código de Ed.") § 47605(d)(1).)
- No cobrar matrícula. (Código de Ed § 47605(d)(1).)
- No discriminar a ningún estudiante por discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica incluida en la definición de crímenes de odio establecidos en la sección 422.55 de el Código Penal. (Código de Ed § 47605(d)(1); Código de Ed § 220.)
- Excepto según lo provisto en el Código de Educación sección 47605 (d) (2), la admisión a una escuela chárter no se determinará de acuerdo con el lugar de residencia del estudiante, o de sus padres o tutor legal, dentro de este estado, excepto que una escuela pública existente que se convierta parcial o totalmente a una escuela chárter en virtud de esta parte adoptará y mantendrá una política que otorgue preferencia de admisión a los estudiantes que residan dentro del área de asistencia anterior de esa escuela. (Código de Ed § 47605(d)(1).)
- Admitir a todos los estudiantes que deseen asistir a la Escuela Chárter. (Código de Ed § 47605(d)(2)(A).)
- Excepto por los estudiantes actuales de la Escuela Chárter, determine la asistencia mediante un sorteo público al azar si la cantidad de estudiantes que deseen asistir a la Escuela Chárter excede la capacidad de la Escuela Chárter. La preferencia se extenderá a los estudiantes que actualmente asisten a la Escuela Chárter y los estudiantes que residen en el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (también denominado en este documento "LAUSD" y "Distrito") (Código de Ed § 47605(d)(2)(B).)
- Si un estudiante es expulsado o abandona la Escuela Chárter sin graduarse o terminar el año escolar por alguna razón, la Escuela Chárter notificará al superintendente del distrito escolar de la última dirección conocida del estudiante dentro de los 30 días, y deberá, previa solicitud, proporcionar esa escuela distrito con una copia del registro acumulativo del estudiante, incluyendo una transcripción de calificaciones o boleta de calificaciones, e información de salud.(Código de Ed (d)(3).)

- Cumplir con todos los estándares estatales y llevar a cabo las evaluaciones requeridas de acuerdo con las secciones 60605 y 60851 del Código de Educación y cualquier otro estándar estatal autorizado en estatutos o evaluaciones de estudiantes aplicables a los estudiantes de escuelas públicas que no son chárteres. (Código de Ed § 47605(c)(1).)
- Consultar, regularmente, con los padres, guardianes legales y maestros de la Escuela Chárter sobre los programas educativos de la escuela. (Código de Ed § 47605(c)(2).)

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

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

Elemento 1 – El Programa Educativo

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

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

“Si la escuela chárter propuesta atenderá a los estudiantes de preparatoria, una descripción de la manera en que la escuela chárter informará a los padres sobre la transferibilidad de los cursos a otras escuelas secundarias públicas y la elegibilidad de los cursos para cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad. Los cursos ofrecidos por la escuela chárter que están acreditados por la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades pueden considerarse

transferibles y los cursos aprobados por la Universidad de California o la Universidad Estatal de California como acreditables según los criterios de admisión "A" a "G" pueden considerarse para cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad " (Código de Ed § 47605(b)(5)(A)(iii).)

FÓRMULA DE FINANCIAMIENTO DE CONTROL LOCAL (LCFF) Y PLAN LOCAL DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD (LCAP)

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

CALENDARIO ACADÉMICO Y HORARIOS

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

COLOCACIÓN DE MATEMÁTICAS

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

KÍNDER TRANSICIONAL

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

EXAMEN DE SALIDA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

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

ACREDITACIÓN DE WASC

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

APRENDICES DE INGLÉS

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

Anualmente, a petición, la Escuela Chárter presentará una certificación a la División de Escuelas Chárter de LAUSD (CSD) que certifica que la Escuela Chárter ha adoptado y está implementando el Plan Maestro de Estudiantes de Inglés de LAUSD o el propio Programa de Aprendices de Inglés (EL) de la Escuela Chárter. Si la Escuela Chárter decide implementar su propio Plan Maestro EL, el plan deberá proporcionar una descripción detallada del programa EL de la Escuela Chárter y deberá abordar lo siguiente:

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

- ¿Cómo evaluará la Escuela Chárter su programa EL cada año, y cómo los resultados de esta evaluación se usarán para mejorar el programa, incluida la provisión de servicios EL?

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

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

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

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

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Cumplimiento de la ley federal

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

Programa de educación especial

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

Antes de que la Junta de Educación de LAUSD apruebe una petición inicial de Chárter, y si una renovación de La Escuela Chárter tiene la intención de funcionar como una "escuela del distrito" para servicios de educación especial, la Escuela Chárter deberá ejecutar un Memorando de Entendimiento ("MOU") entre LAUSD y la Escuela Chárter con respecto a la provisión y financiación de servicios de

educación especial consistentes con la ley estatal aplicable y el Plan Local de Educación Especial del Área Local de Educación Especial ("SELPA") del LAUSD y se considerará una "escuela pública del Distrito" para propósitos de Educación Especial de conformidad con la Sección 47641 (b) del Código de Educación. Sin embargo, la Escuela Chárter se reserva el derecho de garantizar por escrito y verificable que puede convertirse en una agencia educativa local (LEA) independiente y unirse a SELPA de conformidad con la Sección 47641 (a) del Código de Educación, ya sea solo o con una agrupación de LEA un consorcio que cumpla con los requisitos del Código de Educación sección 56195.3 (b)

Reorganización de SELPA

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

Requisitos de Decreto de Consentimiento Modificado

Todas las escuelas autónomas aprobadas por la Junta de Educación de LAUSD están obligadas y deben cumplir con los términos, condiciones y requisitos del Decreto de Consentimiento Modificado de Chanda Smith ("MCD") y otras órdenes judiciales impuestas al Distrito relacionadas con la educación especial. El MCD es un decreto de consentimiento ingresado en un juicio de acción de clase del tribunal federal presentado inicialmente en nombre de estudiantes con discapacidades en el LAUSD. Es un acuerdo de las partes aprobado por el tribunal federal y supervisado por un supervisor independiente designado por el tribunal. El MCD incluye diecinueve resultados estadísticamente mensurables y obligaciones de las instalaciones que el Distrito tiene que lograr para desvincularse del

MCD y la supervisión del tribunal federal. Se requiere que todas las escuelas chárteres utilicen el Manual de Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito y Welligent, el sistema de software basado en la web para todo el Distrito utilizado para Programas de Educación Individualizados ("IEP") y el seguimiento de servicios relacionados brindados a los estudiantes durante el curso su educación.

Como parte del cumplimiento de las obligaciones del Distrito en virtud del MCD, las solicitudes de datos a nivel estudiantil de las escuelas autónomas operadas por el Distrito y administradas por la Corporación se realizan regularmente. Los datos solicitados se deben enviar en el formato requerido de la Oficina del Monitor Independiente ("OIM") de acuerdo con los plazos requeridos por la OIM y de la siguiente manera:

- Suspensión de fin de año

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

- Datos de evaluación a nivel estatal

El archivo estándar que incluye el ID del distrito.

- Día de la norma

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

- CBEDS

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

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

- Estudiantes que abandonan la escuela

Identificación del distrito, ID de SSIS, apellido, primer nombre, segundo nombre, fecha de nacimiento, grado, última ubicación, nombre de la escuela y distrito local

- Datos mensuales de SESAC y Suspensión
- Lista de graduación de todas las escuelas chárter con estudiantes de 12 ° grado con discapacidades

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

Elemento 2 – Resultados Mensurables del Estudiante y cual se medirá el progreso del estudiante hacia los resultados deseados

Elemento 3 – Método por la

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

“The method by which pupil progress in meeting those pupil outcomes is to be measured. To the extent practicable, the method for measuring pupil outcomes for state priorities shall be consistent with the way information is reported on a school accountability report card.” (Ed. Code § 47605(b)(5)(C).)

METAS MENSURABLES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN

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

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

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

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

Elemento 4 – Gobernación

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

PROVISIONES GENERALES

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

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

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

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

CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE POLÍTICA

La Escuela Chárter deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables, y las políticas del Distrito en lo que se refiere a las escuelas autónomas adoptadas a través de la acción de la Junta.²

La Escuela Chárter deberá cumplir con todos los requisitos de información federales y estatales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de CBEDS, CALPADS, la Ley de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de 1999 y la sección 47604.33 del Código de Educación.

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

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

² El Distrito está en proceso de compilar una lista de las políticas del LAUSD que se aplican a sus escuelas chárter autorizadas. La lista finalizará el 1 de abril de 2018. El personal de la División de Escuelas Chárter revisará anualmente las políticas del Distrito y hará recomendaciones al Consejo de Educación de LAUSD sobre la continuación de la solicitud a las escuelas chárter.

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

TÍTULO IX, SECCIÓN 504, Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA

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

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

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

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

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

La Escuela Chárter extenderá su procedimiento de queja uniforme a las quejas presentadas conforme a las disposiciones de la legislación de la Fórmula de Control Local establecido en la sección 52075 del Código de Educación.

RESPONDIENDO A LAS INVESTIGACIONES

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

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

y/o la Unidad de Investigaciones del Inspector General.

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

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

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

ARCHIVOS DE ESTUDIANTES

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

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

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

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FEDERAL

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

Elemento 5 – Cualificaciones de Empleados

“Las calificaciones que deben cumplir los individuos para ser empleados de la escuela chárter.” (Código de Ed § 47605(b)(5)(E).)

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

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

REQUISITOS DE CREDENCIALES ESEA / ESSA

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos de la Ley de Educación Elemental y Secundaria (ESEA, también conocida como Ley de Todos los Estudiantes Triunfa) (ESSA)) que son aplicables a los maestros y empleados para-profesionales. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los maestros estén debidamente asignados y con credenciales completas de acuerdo con los requisitos estatales aplicables para el empleo certificado, incluyendo, entre otras, las disposiciones de la sección 47605 (1) del Código de Educación. La Escuela Chárter mantendrá copias actuales de todas las credenciales de los maestros y las pondrá a disposición para su inspección.

Elemento 6 – Procedimiento para la Salud y Seguridad

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

PLAN DE SALUD, SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

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

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

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

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

La Escuela Chárter almacenará y mantendrá el número requerido y el tipo de auto-inyectores de epinefrina de emergencia en el sitio y proporcionará capacitación a los empleados voluntarios en el almacenamiento y uso del auto-inyector de epinefrina según lo exige el Código de Educación sección 49414 y la sección 4119.2 de Negocios y Profesiones Código, ya que pueden ser modificados de vez en cuando.

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

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

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES (FERPA)

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

REPASO DE ANTECEDENTES PENALES Y HUELLAS DIGITALES

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

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

REQUISITOS DE EXAMINACIÓN DE VACUNACIÓN Y SALUD

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

La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos legales federales y estatales, incluidos, entre otros, los requisitos de la SB 277 (2015), relacionados con inmunización de estudiantes, examen de salud y exámenes de salud, que incluyen, entre otros, pruebas de detección de la vista, audición y escoliosis, en la misma medida que se requeriría si los estudiantes asistieran a una escuela pública que

no sea Chárter. La Escuela Chárter deberá mantener los registros de inmunizaciones, exámenes de salud y exámenes de salud de los estudiantes archivados. Charter School shall maintain student immunization, health examination, and health screening records on file.

ACTA DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER

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

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

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

Elemento 7 – Medios para alcanzar el equilibrio racial y étnico

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

INTEGRACIÓN ORDENADA POR EL TRIBUNAL

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

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

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

Elemento 8 – *Requisitos de admisión*

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

DOCUMENTACIÓN DE ADMISIONES Y PROCESOS DE INSCRIPCIÓN

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

JOVENES SIN HOGAR Y EN ADOPCIÓN TEMPORAL

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

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

NO DISCRIMINACIÓN

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

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

Elemento 9 – Auditorías financieras anuales

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

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

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

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

Elemento 10 – Procedimiento de Suspensión y Expulsión

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

PROVISIONES GENERALES

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

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

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

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

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

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

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

En el caso de un estudiante que tiene un Programa de Educación Individualizado ("IEP"), o un estudiante que tiene un Plan de Sección 504, la Escuela Chárter se asegurará de que siga los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la sección 504 del Plan de Rehabilitación de 1973. Como se establece en el MOU con respecto a educación especial entre el Distrito y La Escuela Chárter, un equipo de IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación y para discutir ubicación alternativa utilizando las Políticas y Procedimientos de Educación Especial del Distrito. Manual. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un Plan de Sección 504, el administrador de La Escuela Chárter convocará una reunión de Determinación de Enlace para hacer las siguientes dos preguntas:

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

NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

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

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

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

DATOS DE RESULTADO

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

PLANES DE REHABILITACIÓN

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

READMISIÓN

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

REINSTALACIÓN

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

ACTO DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

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

Elemento 11 – Sistema de Retiro para Empleados

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

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

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

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

Elemento 12 – Alternativas a Asistencia a las Escuelas Publicas

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

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

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

acuerdo con las políticas y procedimientos de admisión, inscripción y transferencia del Distrito, ya que pueden cambiar de vez en cuando.

Elemento 13 – Derechos de Empleados del Distrito

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

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

Elemento 14 – Resolución Mandatorio de Disputas

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

PROVISIONES GENERALES

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

Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, cada parte asumirá y será exclusivamente responsable de todos los honorarios, costos y gastos de sus propios abogados asociados con cualquier disputa, incluyendo, entre otros, cualquier comunicación escrita/oral, reunión, conferencia de problemas, mediación, arbitraje, acción administrativa y/o civil (incluyendo todos los niveles de apelación), y no se ordenará a ninguna de las partes pagar o adjudicarse los honorarios, costos o gastos de abogados de terceros en relación con los mismos, independientemente de quién sea considerada la parte predominante. Los honorarios, costos y gastos cobrados por un mediador o árbitro

(incluidos todos los honorarios de administración asociados, costos y gastos) serán compartidos equitativamente por las partes independientemente del resultado o adjudicación. A tal efecto, cualquier orden o adjudicación de honorarios, costos o gastos de abogados, honorarios, costos o gastos de mediadores o árbitros (incluidos los honorarios administrativos, costos y gastos asociados) emitidos por un mediador, árbitro o funcionario judicial (incluyendo todos los niveles de apelación) o el jurado en cualquier disputa será considerado inválido como cuestión de derecho y no exigible por una de las partes contra la otra parte.

DISPUTAS RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

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

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

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

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

Director/Principal
Wallis Annenberg High School
4000 S. Main Street, Los Angeles, CA 90037

- 2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") será presentada a la otra parte dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha según lo determinado por mutuo acuerdo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.
- 3) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo a partir de la respuesta escrita, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.
- 4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha según lo determinado por acuerdo mutuo de las partes, las partes deberán acordar mutuamente la selección de un mediador. Si las partes no pueden acordar mutuamente la selección de un mediador, el mediador se seleccionará de una lista de mediadores preparados y proporcionados por la Asociación Americana de Arbitraje. Los procedimientos de mediación comenzarán dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada de común acuerdo por las partes, y concluirán dentro de los cuarenta (40) días hábiles de la fecha de la solicitud de mediación u otra fecha determinada por mutuo acuerdo de las partes. A menos que las partes acuerden lo contrario, los procedimientos de mediación se administrarán de conformidad con los procedimientos de mediación comercial de la Asociación Americana de Arbitraje.
- 5) Si la mediación no tiene éxito, cualquiera de las partes puede iniciar una acción civil. El lugar para cualquier acción civil entre las partes será el Tribunal Superior del Condado de Los Ángeles.

DISPUTAS NO RELACIONADAS CON PROPUESTA 39

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

- 1) Cualquier Disputa se comunicará por escrito ("Notificación Escrita"). La Notificación Escrita debe identificar la naturaleza de la Disputa y cualquier hecho de respaldo. La Notificación por escrito deberá ser entregada a la otra parte por entrega personal, por

fax o por correo certificado. La Notificación Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha notificación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por facsímil, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.

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

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

Director/Principal
Wallis Annenberg High School
4000 S. Main Street, Los Angeles, CA 90037

- 2) Una respuesta por escrito ("Respuesta Escrita") se presentará a la otra parte dentro de los veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la Notificación Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes. La respuesta escrita se entregará a la otra parte mediante entrega personal, por fax o por correo electrónico, o por correo certificado. La Respuesta Escrita se considerará recibida (a) si se entrega personalmente, a la fecha de entrega a la dirección de la persona para recibir dicha comunicación si se entrega antes de las 5:00 p.m., o de lo contrario el día hábil siguiente a la entrega personal; (b) si es por fax o por correo electrónico, previa confirmación electrónica de recepción; o (c) si es por correo certificado, dos (2) días hábiles después del depósito en el correo de EE. UU.
- 3) Si la disputa no se ha resuelto de otra manera por mutuo acuerdo, las partes acuerdan programar una conferencia para discutir la disputa identificada en la notificación escrita ("Conferencia de emisión"). La Conferencia de Emisión tendrá lugar dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que la otra parte reciba la Respuesta Escrita u otra fecha, según lo determine el acuerdo mutuo de las partes.
- 4) Si la disputa no se ha resuelto de común acuerdo en la Conferencia de emisión, cualquiera de las partes podrá solicitar que la disputa se resuelva por mediación. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de mediación u otra

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

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

Elemento 15 – Procedimientos para cerrar la Escuela Chárter

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

REVOCACIÓN DEL CHÁRTER

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

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

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

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

ACCIÓN DE CIERRE

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

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

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

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

Antes o en el momento de tomar una Acción de Clausura por la mesa directiva de la Escuela Chárter o la Junta de Educación de LAUSD, la mesa directiva de la Escuela Chárter designará a una persona o personas responsables de conducir y supervisar todos los

procedimientos relacionados con el cierre y actividades, y asignar suficientes fondos para, o de otra manera, determinar cómo financiará la Escuela Chárter estas actividades

Notificación de la acción de cierre

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

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

6. El Departamento de Educación de California (CDE). la Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre al CDE por correo certificado dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de esta notificación al CSD.
7. Cualquier distrito escolar que pueda ser responsable de proporcionar servicios educativos a los antiguos estudiantes de la Escuela Chárter. La Escuela Chárter enviará una notificación por escrito de la Acción de Cierre dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. Este aviso debe incluir una lista de estudiantes que regresan potencialmente y sus escuelas de origen basadas en la residencia del estudiante. La Escuela Chárter deberá proporcionar una copia de estas notificaciones, si corresponde, al CSD.
8. Todos los empleados y vendedores de la Escuela Chárter dentro de las 72 horas de la Acción de Cierre. La Escuela Chárter proporcionará simultáneamente una copia de la notificación escrita del empleado y del proveedor, junto con los anexos, al CSD.

La notificación de todas las partes anteriores, con la excepción de los empleados y proveedores, debe incluir, entre otros, la siguiente información:

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

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

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

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

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

La notificación de los empleados y vendedores deberá incluir:

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

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

Retención y transferencia de registros

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

1. La Escuela Chárter proporcionará al Distrito todos los archivos acumulados originales y registros de conducta del estudiante, de conformidad con la política del Distrito y el/los manual(es) del Distrito correspondientes con respecto a los registros acumulativos para escuelas secundarias y elementales, para todos los estudiantes, activos e inactivos, de la Escuela Chárter. La transferencia de los registros originales completos y organizados del estudiante al Distrito, de acuerdo con los procedimientos del Distrito aplicables en el momento del cierre, deberá ocurrir dentro de los siete (7) días calendario a partir de la fecha de vigencia del cierre.

2. El proceso de la Escuela Chárter para transferir copias de los registros de los estudiantes a las escuelas receptoras debe estar de acuerdo con la ley aplicable y los procedimientos del LAUSD para los estudiantes que se trasladan de una escuela a otra.
3. La Escuela Chárter deberá preparar y proporcionar una lista maestra electrónica de todos los estudiantes a la División de Escuelas Chárter de acuerdo con los procedimientos del Distrito aplicables al momento del cierre. Esta lista incluirá el número de identificación del estudiante, Identificador Estatal del Estudiante (SSID), fecha de nacimiento, grado, nombre completo, dirección, escuela de origen/distrito escolar, fecha de inscripción, código de salida, fecha de salida, nombre (s) de padre/tutor y teléfono números). Si el cierre de la Escuela Chárter ocurre antes del final del año escolar, la lista también indicará el nombre de la escuela a la que se transferirá cada estudiante, si se conoce. Esta lista maestra electrónica se entregará al DCV en forma de CD o de otra manera de acuerdo con los procedimientos del Distrito.
4. La Escuela Chárter debe organizar los archivos acumulativos originales para su entrega al Distrito en dos categorías: estudiantes activos y estudiantes inactivos. La Escuela Chárter coordinará con el CSD la entrega y/o retiro de los registros de los estudiantes.
5. La Escuela Chárter debe actualizar todos los registros estudiantiles en el Sistema de Datos de Logro de Estudiantes Longitudinales de California (CALPADS) antes del cierre.
6. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD una copia de los registros de asistencia del estudiante, los libros de calificaciones del maestro y los registros del Título I (si corresponde).
7. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD el nombre, título e información de contacto de la persona designada para mantener todos los registros del personal de La Escuela Chárter después del cierre. Los registros de personal para ser transferidos y mantenidos por la persona designada deben incluir todos y cada uno de los registros de los empleados, incluidos, entre otros, los registros relacionados con el rendimiento y la queja. La Escuela Chárter debe proporcionar al CSD y a la persona designada una lista de todos los empleados activos e inactivos y sus períodos de servicio. Tanto La Escuela Chárter como su designado, individualmente y por separado, deberán informar al CSD inmediatamente después de la transferencia de los registros de empleados de la Escuela Chárter a la persona designada.
8. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los registros estén enmarcados y claramente etiquetados por clasificación de documentos y la duración requerida de almacenamiento de acuerdo con los procedimientos del Distrito.

9. La Escuela Chárter proporcionará a la (s) persona (s) responsable (s) designadas por la mesa directiva de La Escuela Chárter para realizar todas las actividades relacionadas con el cierre una lista de estudiantes en cada nivel de grado y, para cada estudiante, una lista de clases completadas y distrito de residencia.

Cierre financiero

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

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

1. Una contabilidad de todos los activos financieros. Estos pueden incluir efectivo y cuentas por cobrar y un inventario de propiedades, equipos y otros artículos de valor material.
2. Una contabilidad de todos los pasivos. Estos pueden incluir cuentas por pagar o reducción de prorratesos debido a préstamos, compensación de personal no remunerada, hallazgos de auditoría u otras investigaciones.
3. Una evaluación de la disposición de cualquier fondo restringido recibido por o debido a la Escuela Chárter.

Esta auditoría puede servir como auditoría anual de la Escuela Chárter si cumple con todos los requisitos de la auditoría anual.

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

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

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

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

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

Disposición de pasivos y activos

La auditoría de cierre debe identificar la disposición de todos los pasivos de la Escuela Chárter. Los procedimientos de cierre de la Escuela Chárter también deben garantizar una eliminación adecuada, de acuerdo con las disposiciones del Idioma Requerido del Distrito en el Elemento 11 de este Estatuto, los estatutos de la Junta Directiva, los procedimientos fiscales y cualquier otra ley y regulación aplicable de cualquier activo neto que quede después de todas las responsabilidades de la Escuela Chárter han sido pagados o atendidos de otra manera. Tal disposición incluye, pero no se limita a:

1. La Escuela Chárter, a su costo y gasto, devolverá al Distrito todas y cada una de las propiedades, muebles, equipos, suministros y otros bienes provistos a la Escuela Chárter por o en nombre del Distrito. El Distrito revela que el Código de Educación de

California establece los requisitos para la disposición de la propiedad personal del Distrito y la Escuela Chárter asumirá la responsabilidad por cualquier disposición en violación de los requisitos legales.

2. La devolución de los materiales y bienes donados de acuerdo con los términos y condiciones establecidos cuando se aceptaron las donaciones.
3. La devolución de cualquier subvención y fondos categóricos restringidos a sus fuentes de acuerdo con los términos de la concesión o la ley estatal y federal.
4. La presentación de los informes de gastos finales para las subvenciones de titularidad y la presentación de los Informes de Gastos Finales y los Informes de Ejecución Finales, según corresponda.

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

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

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

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

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

- a. Presentar todas las declaraciones de impuestos de nómina del empleador federales, estatales y locales finales y emita los formularios W-2 y Form 1099 finales en los plazos reglamentarios.

- b. Realizar los pagos finales de impuestos federales (impuestos a los empleados, etc.)
- c. Completar y presentar todas las notificaciones y notificaciones federales y estatales requeridas al Estado de California, al Servicio de Rentas Internas y al Departamento del Tesoro, incluidas, entre otras, las declaraciones y formularios de impuestos finales (por ejemplo, el Formulario 990 y los Programas relacionados).

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

Provisiones Adicionales

INSTALACIONES

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

Instalaciones del distrito

Si la Escuela Chárter usa las instalaciones del Distrito a partir de la fecha de presentación de esta petición de constitución o ocupa las instalaciones del Distrito antes de la aprobación de esta petición de constitución, la Escuela Chárter deberá ejecutar un acuerdo provisto por el Distrito para el uso de las instalaciones del Distrito como una condición para la aprobación de la petición de chárter. Si en cualquier momento después de la aprobación de esta petición de la Escuela Chárter ocupará y utilizará las instalaciones del Distrito, la Escuela

Chárter deberá ejecutar un acuerdo provisto por el Distrito para el uso de las instalaciones del Distrito antes de la ocupación y el inicio del uso. La Escuela Chárter implementará y cumplirá con los términos de todos y cada uno de los acuerdos de uso de instalaciones aplicables entre la Escuela Chárter y el Distrito.

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

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

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

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

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

- (i) Proporción Pro Rata: el Distrito recaudará y la Escuela Chárter pagará una parte pro rata para los costos de las instalaciones según lo dispuesto en la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y sus reglamentos. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a los costos de las instalaciones en el acuerdo de uso; y
 - (ii) Impuestos; Evaluaciones: Generalmente, la Escuela Chárter pagará cualquier evaluación o tarifa impuesta o gravada en las instalaciones del LAUSD que esté ocupando o el interés legal o equitativo de la Escuela Chárter creado por el acuerdo de uso.
- Servicios de Mantenimiento y Operaciones: En caso de que el Distrito acepte permitir que la Escuela Chárter realice cualquiera de los servicios de operación y mantenimiento, el Distrito tendrá el derecho de inspeccionar las instalaciones del Distrito, y los costos incurridos en dicha inspección serán pagados por la Escuela Chárter.
 - (i) Co-Ubicación: Si la Escuela Chárter comparte las instalaciones del Distrito con otro usuario, el Distrito proporcionará los servicios de operaciones y mantenimiento para las instalaciones del Distrito y la Escuela Chárter pagará la parte pro rata. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a la realización de las operaciones y los servicios de mantenimiento y el pago de los mismos en el acuerdo de uso.
 - (ii) Único ocupante: Si la Escuela Chárter es el único ocupante de las instalaciones del Distrito, el Distrito permitirá que la Escuela Chárter a su exclusivo costo y gasto proporcione algunos servicios de operaciones y mantenimiento para las instalaciones del Distrito de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas del LAUSD sobre operaciones y servicios de mantenimiento para instalaciones y F & E. INDEPENDIENTEMENTE DE LO ANTERIOR, el Distrito proporcionará todos los servicios para las inspecciones reglamentarias que, como propietario de los bienes inmuebles, debe presentar, y el mantenimiento diferido, y la Escuela Chárter pagará al LAUSD el costo y los gastos de la prestación de dichos servicios. Las partes pueden acordar una disposición alternativa con respecto a la realización de las operaciones y los servicios de mantenimiento y el pago de dichos servicios en el acuerdo de uso.
 - Seguro de propiedad inmueble: antes de la ocupación, la Escuela Chárter cumplirá con los requisitos para participar en el seguro de propiedad de LAUSD o, si la Escuela Chárter es el único ocupante de las instalaciones de LAUSD, obtendrá y mantendrá un seguro de propiedad separado para las instalaciones de LAUSD. La Escuela Chárter **no** tendrá la opción de obtener y mantener un seguro de propiedad separado para las instalaciones del LAUSD. Si la Escuela Chárter está ubicada o compartiendo las instalaciones del LAUSD con otro usuario

Instalaciones no pertenecientes al distrito

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

Cumplimiento de las instalaciones:

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

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

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

SEGURO

Requisitos de Seguro

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

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

Se requieren las siguientes pólizas de seguro:

1. Responsabilidad general comercial, incluida la responsabilidad legal por incendio, cobertura de \$ 5,000,000 por ocurrencia y en el agregado. Se aprobará la política de nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y a la Junta de Educación de la Ciudad de Los Ángeles como asegurados adicionales nombrados y se deberá estipular específicamente que cualquier seguro que el Distrito lleve a cabo que pueda ser aplicable a cualquier reclamación o pérdida será se considera exceso y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter. La cobertura se mantendrá sin retención de auto-asegurados superior a \$ 15,000 sin la aprobación previa por escrito de la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del LAUSD.
2. Seguro de Compensación para Trabajadores de acuerdo con las disposiciones del Código Laboral de California adecuado para proteger a la Escuela Chárter de los reclamos que puedan surgir de sus operaciones de conformidad con la Ley de Compensación Legal por Accidentes de Trabajo (Cobertura Estatutaria). La cobertura del Seguro de Compensación para Trabajadores también debe incluir la cobertura de Responsabilidad del Empleador con límites de \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000 / \$ 1,000,000.

3. Responsabilidad civil comercial, incluida la cobertura propia, arrendada, contratada y no poseída, con límites de \$ 1,000,000 Límite único combinado por incidencia si la Escuela Chárter no opera un servicio de transporte estudiantil. Si la Escuela Chárter proporciona servicios de transporte estudiantil, el límite de cobertura requerido es de \$ 5,000,000 Límite único combinado por incidencia.
4. Seguro contra delitos o Fidelity Bond será mantenida por la Escuela Chárter para cubrir a todos los empleados de la Escuela Chárter que manejan, procesan o tienen la responsabilidad de los fondos, suministros, equipos u otros activos de la Escuela Chárter. La cantidad mínima de cobertura será de \$ 1,000,000 por ocurrencia/agregado de \$ 1,000,000, con un deducible aceptable para el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.
5. Cobertura de seguro de responsabilidad cibernética con límites mínimos de \$ 500,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 500,000
6. Cobertura de responsabilidad por errores y omisiones de educadores profesionales con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.
7. Cobertura en contra del Abuso Sexual y Abuso con límites mínimos de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000. La cobertura puede mantenerse como una política separada o incluida por endoso en la Responsabilidad General Comercial o la Política de Errores y Omisiones.
8. Cobertura de Responsabilidad Legal de Prácticas de Empleo con límites de \$ 5,000,000 por ocurrencia y agregado general de \$ 5,000,000.
10. Se requiere un seguro de Responsabilidad Excedente/Amplia con límites de no menos de \$ 10,000,000 para todas las escuelas preparatorias y cualquier otra escuela que participe en programas competitivos inter-escolares o de deportes intramuros.

Las coberturas y los límites del seguro se pueden lograr a través de pólizas individuales primarias o mediante una combinación de pólizas primarias y excedentes y métodos alternativos de cobertura aprobados por el Distrito. *La política deberá respaldarse para nombrar al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y su Junta de Educación como asegurados adicionales nombrados y deberá estipular específicamente que cualquier seguro llevado por el Distrito que pueda ser aplicable a cualquier reclamo o pérdida se considerará excedente y el seguro de la Escuela Chárter será primario a pesar de las disposiciones contradictorias en la política de la Escuela Chárter.*

Evidencia de seguro

La Escuela Chárter proporcionará a la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros del Distrito ubicada en 333 S. Beaudry Ave, 28th Floor, Los Ángeles CA 90017 dentro de los 30 días calendario de todas las nuevas políticas, inepciones, renovaciones o cambios, certificados o dicho seguro firmado por representantes autorizados de la compañía de seguros. Los certificados se endosarán de la siguiente manera:

"La escuela chárter deberá proporcionarle al LAUSD un aviso por escrito con 30 días de anticipación por correo certificado, con acuse de recibo, si el seguro otorgado por esta póliza se suspende, cancela, reduce los límites de cobertura o no se renueva".

Las firmas de fax o reproducidas pueden ser aceptables una vez revisadas por la División de Administración de Riesgos y Servicios de Seguros. Sin embargo, el Distrito se reserva el derecho de requerir copias certificadas de cualquier póliza de seguro requerida.

Si la Escuela Chárter considera prudente y/o deseable tener cobertura de seguro por daños o robo a la Escuela Chárter, propiedad de un empleado o estudiante, por accidente de estudiante o cualquier otro tipo de cobertura de seguro no mencionado anteriormente, dicho seguro no será provisto por el El distrito y su compra serán responsabilidad de la Escuela Chárter.

Mantener indemne/ provisión de indemnización

En la máxima medida permitida por la ley, la Escuela Chárter acepta, a su propio costo, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, honorarios de abogados, presentados por cualquier persona o entidad de cualquier tipo, que surjan de, o se relacionen con, este acuerdo del Chárter. La Escuela Chárter además acepta en la máxima medida permitida por la ley, a su propio costo, indemnizar, defender y mantener indemne al LAUSD y la Junta de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños, pérdidas y gastos, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados presentados por cualquier persona o entidad por reclamaciones, daños, pérdidas y gastos derivados o relacionados con actos u omisiones de actos cometidos por la Escuela Chárter y/o sus oficiales, directores, empleados o voluntarios. Además, la Escuela Chárter acuerda indemnizar, defender y eximir de responsabilidad "al LAUSD y al Consejo de Educación y sus miembros, funcionarios, directores, agentes, representantes, empleados y voluntarios, por cualquier responsabilidad contractual resultante de los contratos de terceros con los proveedores de la Escuela Chárter, contratistas, socios o patrocinadores.

ASUNTOS FISCALES

Costos de supervisión del distrito

El Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 1% de los ingresos de la Escuela Chárter, o el Distrito puede cobrar por los costos reales de supervisión de la Escuela Chárter que no exceda el 3% si la Escuela Chárter puede obtener sustancialmente renta de instalaciones gratuitas del distrito. No obstante, a lo anterior, el Distrito puede cobrar la tarifa de supervisión máxima permitida por la ley, ya que puede cambiar de vez en cuando. La tarifa de supervisión provista en este documento es separada y distinta de los cargos que surgen de los acuerdos de uso de las instalaciones de la escuela chárter.

Reservas de efectivo

La Escuela Chárter reconoce que la reserva de efectivo recomendada es del 5% de los gastos, según lo dispuesto en la sección 15450, título 5 del Código de Regulaciones de California.

Contratos de terceros

La Escuela Chárter se asegurará de que todos los contratos de terceros, ya sean orales o escritos, para suministros, equipos, bienes y/o servicios, para el beneficio directo o indirecto de, o relacionado con la operación de, la Escuela Chárter, requieran cumplimiento y de otro modo cumplir con todas las políticas, normativas, leyes y directrices locales, estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los requisitos de licencia y permiso, así como los requisitos relacionados con la protección de la salud y la seguridad.

Ajuste de ingresos de educación especial/pago de servicios

En el caso de que la Escuela Chárter le deba fondos al Distrito por la provisión de servicios acordados o de pago por servicios o educación especial o como resultado del ajuste del Estado a la asignación de ingresos de educación especial de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter autoriza al Distrito a deducir todos y cada uno de los impuestos sobre la propiedad que la Escuela Chárter de otra manera sería elegible para recibir bajo la sección 47635 del Código de Educación para cubrir los montos adeudados. La Escuela Chárter también comprende y acuerda que el Distrito hará las deducciones apropiadas de los impuestos a la propiedad en sumas adeudadas a la Escuela Chárter. En caso de que este flujo de ingresos sea insuficiente en cualquier año fiscal para cubrir dichos costos, la Escuela Chárter acuerda que reembolsará al Distrito los costos adicionales dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la notificación de los montos adeudados.

Fondos del cuerpo estudiantil

La Escuela Chárter supervisará y administrará todos y cada uno de los fondos de los estudiantes de manera consistente con las disposiciones de las secciones 48930-48938 del Código de Educación. La Escuela Chárter incluirá y abordará los fondos del cuerpo estudiantil en sus informes financieros, y se asegurará de que dichos fondos se incluyan y aborden en la auditoría anual de la Escuela Chárter como un elemento independiente.

Auditoría e inspección de registros

La Escuela Chárter acepta observar y cumplir los siguientes términos y condiciones como requisito para recibir y mantener su autorización de constitución:

- La Escuela Chárter está sujeta a la supervisión del Distrito.
- La responsabilidad de supervisión estatutaria del Distrito continúa durante toda la vigencia del Estatuto y requiere que el Distrito, entre otras cosas, monitoree la condición fiscal de la Escuela Chárter.
- El Distrito está autorizado a revocar este Estatuto, entre otras razones, por el incumplimiento por parte de la Escuela Chárter de los principios de contabilidad generalmente aceptados o si la Escuela Chárter se involucra en mala gestión fiscal.

En consecuencia, el Distrito se reserva el derecho, de conformidad con su responsabilidad de supervisión, de auditar libros, registros, datos, procesos y procedimientos de la Escuela Chárter a través de la Oficina del Inspector General del Distrito u otros medios. La auditoría puede incluir, pero no se limita a, las siguientes áreas:

- Cumplimiento de los términos y condiciones prescritos en el acuerdo del Chárter
- Controles internos, tanto financieros como operativos,
- La exactitud, registro y/o reporte de la información financiera de la Escuela Chárter,
- Estructura de la deuda de la Escuela Chárter,
- Políticas, procedimientos e historial de gobierno,
- La grabación y el informe de los datos de asistencia,
- El proceso de inscripción de la Escuela Chárter,
- Cumplimiento de los planes y procedimientos de seguridad, y

- Cumplimiento de los requisitos de subvención aplicables.

La Escuela Chárter cooperará plenamente con dichas auditorías y pondrá a disposición todos y cada uno de los registros necesarios para la realización de la auditoría con 30 días de aviso a la Escuela Chárter. Cuando el aviso de 30 días puede vencer el propósito de la auditoría, el Distrito puede realizar la auditoría con un aviso de 24 horas.

Políticas y procedimientos fiscales

La Escuela Chárter deberá establecer, mantener e implementar políticas y procedimientos fiscales sólidos, que incluyan, entre otros, controles internos que rijan todas las actividades financieras y relacionadas con el negocio.

Elegibilidad de asignación para estudiantes mayores de 19 años

La Escuela Chárter reconoce que, para que un estudiante mayor de diecinueve (19) años de edad siga siendo elegible para generar una asignación de La Escuela Chárter, el estudiante deberá inscribirse continuamente en una escuela pública y progresar satisfactoriamente hacia la obtención de un diploma de escuela preparatoria. (Código de Ed. § 47612 (b))

Plan de Responsabilidad y Control Local

De acuerdo con las secciones 47604.33 y 47606.5 del Código de Educación de California, la Escuela Chárter incluirá en su actualización anual una "lista y descripción de los gastos para el año fiscal que implementa las acciones específicas incluidas en el estatuto como resultado de las revisiones y evaluaciones requeridas por el párrafo (1) "de la sección 47606.5 (a). Estos gastos se "clasificarán utilizando el Manual de contabilidad escolar de California de conformidad con la Sección 41010." (Código de Ed. § 47606.5 (b)).