



CAI LEARNING ACADEMY

2017 - 2018

Manual del Estudiante

1033 W. Washington St.
Allentown, PA 18102
610-841-3588 (Office)
610-841-3601 (Fax)

CAI Learning Academy
Fechas Importantes para Recordar

2017

agosto

28 Primer día de escuela

septiembre

4 No hay clases: Labor Day

5 Todos los estudiantes reportan a la escuela

octubre

9 No hay clases: Maestros en servicio / Día de Colón

noviembre

1 Fin del primer trimestre

8 12:30 p.m. Despedida: Conferencias de Padres y Maestros - No hay programa después de la escuela

9 12:30 p.m. Despedida: Conferencias de Padres y Maestros - No hay programa después de la escuela

10 No hay clases: Día del Veterano / Maestros en servicio

22 - 24 No hay clases: Vacaciones de Acción de Gracias

diciembre

22 - 29 No hay clases: Vacaciones de Navidad

2018

enero

1 No hay clases: Vacaciones de Navidad

15 No hay clases: Martin Luther King, Jr. Aniversario / Maestros en servicio

22 Fin del segundo trimestre

febrero

5 100 Días de la clase

19 No hay clases: Día del Presidente / Maestros en servicio

marzo

28 Fin del tercer trimestre

29-30 No hay clases: Pascua / Vacaciones de primavera

abril

2 No hay clases: Pascua / Vacaciones de primavera

3-6 Conferencias de Padres y Maestros - No hay programa después de la Escuela -

mayo

25 No hay clases: Maestros en servicio

28 No hay clases: Día Conmemorativo

Junio

6 Fin del cuarto trimestre

7 12:30 p.m. Despedida- Último día de graduación de la escuela-jardín de infantes

* Fechas sujetas a cambios para acomodar días de nieve.

Formulario de Promesa de Padre / Guardián



CAI LEARNING ACADEMY

1033 W. Washington St.
Allentown, PA 18102
Phone: 610.841.3588
Fax: 610.841.3601

He leído la copia del manual de la escuela oficial de la Academia de Aprendizaje de CAI 2017- 2018 que se publica en la página web de la Academia de Aprendizaje de CAI <http://www.cailearningacademy.org> y lo he revisado con mi hijo / hija.

Mantendré al día los números de casa, trabajo y emergencia / contactos en la escuela. También le daré una identificación con foto cuando visite la escuela.

Entiendo la Política de Uniformes Escolares, la Política de Asistencia Escolar, el Código de Conducta y las posibles consecuencias para mi hijo si se violan las pólizas.

Nombre de estudiante

Grado

Nombre del Padre/Tutor

Firma del Padre/Tutor

____/____/____
Fecha

Direccion

Por favor, tenga en cuenta que CAI Learning Academy (CAILA) se reserva el derecho de modificar, rescindir o modificar cualquier política en cualquier momento. La versión más actualizada del Manual del Estudiante y el Código de Conducta se pueden ver en la página web de CAILA en www.cailearningacademy.org .



Estimado Estudiante, Padres y Guardianes:

Bienvenido al año escolar 2017-2018 en CAI Learning Academy. El contenido de este Manual del Estudiante describe muchos de los aspectos importantes relacionados con nuestra escuela. Las políticas y procedimientos que se encuentran en el interior se han puesto en marcha para mantener a nuestros estudiantes seguros y motivados para aprender. Es necesario que los padres y los estudiantes tomen tiempo para leer este manual juntos, para que usted tenga una mejor comprensión de cómo funciona nuestra escuela. Estamos seguros de que a través de nuestros esfuerzos mutuos que explican por qué estas reglas son importantes a seguir, nuestros estudiantes entenderán lo que se requiere de ellos para comportarse apropiadamente en la escuela.

A los padres / tutores se les pide que firmen y devuelvan el Formulario de Promesa de Padres / Guardianes a la oficina de la escuela como un reconocimiento de esta revisión no más tardar del martes, septiembre 5, 2017. El formulario se puede encontrar en la página 3 de este manual o poniéndose en contacto con la oficina de la escuela.

Le invitamos y le animamos a que se involucre con nuestra escuela. Le damos la bienvenida a visitar y hacer preguntas sobre el progreso de su hijo. También se les alentará a los maestros a que se comuniquen regularmente con los padres para mantenerlos informados sobre los acontecimientos en el aula.

Agradecemos a nuestros estudiantes y padres y tutores por adelantado por su apoyo en la adhesión al Manual del Estudiante.

Si tiene alguna pregunta relacionada con estas políticas y procedimientos, no dude en ponerse en contacto con nosotros al 610-841-3588.

Sinceramente,

Jessica Devlin, M.Ed.
Directora de Educación

Jill Rothenberger, M.Ed.
Decana de Estudiantes

Tony Salvaggio
Presidente de la Junta

Tabla de Contenidos

Misión y Visión	7
Junta de Directores Escolares, Reuniones del Consejo y Política de No Discriminación	8
Información de Contacto de la escuela	9
Horarios escolares, Asistencia, y Notificaciones de Emergencias	10
Situaciones de Emergencia / Clausura Escolar / Inclemencias del Tiempo	11
Admisión y Retirada del Programa	12
Requisitos de Kindergarten	13
Responsabilidades del Estudiante	13
Responsabilidades de los Padres / Tutores	14
Conferencias de Padres y Profesores	15
Asistencia	15
Información General	17
Transportación	18
Procedimientos de Voluntarios y Visitantes	19
Políticas de Estudiantes	20
Código de vestimenta	21
Integridad Académica	23
Grado Promoción / Retención	23
Tareas	23
Artículos Prohibidos	24
Política de Teléfono Celular	24
Propiedad Perdida y Dañada de la Escuela	24
Viajes al campo	24
Disciplina Estudiantil y Políticas Relacionadas	25

Expulsión	27
Política de Intimidación y Acoso Cibernético	28
Política de Armas	28
Política del Tabaco	28
Política de Alcohol y Drogas	28
Política de Pandillas	28
Amenaza Terrorista / Acto	29
Salud	29

Misión y Visión

Misión

La misión de CAI Learning Academy es equipar a los estudiantes con las habilidades necesarias para la vida después de la graduación. Proporcionamos la mejor base académica posible para nuestros estudiantes mediante el uso de la tecnología orientada a la tecnología de la instrucción para enseñar los fundamentos de la escritura de lectura y matemáticas utilizando estrategias innovadoras en un ambiente de aprendizaje combinado.

Visión

CAI Learning Academy se convertirá en un modelo de excelencia educativa aprovechando el conocimiento y la experiencia tecnológica, el diseño de negocios y el conocimiento de los asociados de CAI para cultivar un ambiente de aprendizaje para los estudiantes que:

- Ofrece una educación holística de alta calidad basada en la creencia de que una mente fuerte, un cuerpo fuerte y valores fuertes llevarán a nuestros estudiantes a un camino de éxitos académicos;
- Proporciona un programa de kindergarten de día completo para asegurar que los estudiantes estén desarrollando una sólida base de habilidades de alfabetización y matemáticas;
- Cuenta con un día escolar altamente estructurado y un programa opcional de verano de seis semanas que ayudará a disminuir la pérdida de aprendizaje durante el verano;
- Implementa planes individuales de aprendizaje para cada estudiante;
- Proporciona aulas tecnológicamente avanzadas que estimulan el aprendizaje y mantienen a los estudiantes comprometidos;
- Insta a los estudiantes a ser líderes responsables y respetuosos a través de un programa de desarrollo del carácter;
- Integra un programa de servicios de apoyo basado en la comunidad y en la escuela tanto para estudiantes como para padres; y
- Cultiva habilidades sociales y modelos de conducta fuertes a través de programas de mentoría con asociados de Computer Aid, Inc.

Junta de Directores Escolares, Reuniones del Consejo y Política de No Discriminación

Consejo Directivo de la Escuela

Tony Salvaggio <i>Presidente</i>	Christy Salvaggio
Stephanie Fenstermacher <i>Secretaria</i>	Destiny Salvaggio
Frank Scattene <i>Tesorero</i>	Tom Salvaggio
George Anderson	Suzie Spinosa
Jane Ervin	Renee Stevens
Andy McIntyre	Frank Ford

Reunión de la Junta

Las reuniones de la junta directiva de la CAI Learning Academy se llevarán a cabo trimestralmente. Las fechas, horarios y ubicaciones de las reuniones se pueden encontrar en página web de la Academia de Aprendizaje de CAI en www.cailearningacademy.org o llamando a la oficina de la escuela.

Política de No Discriminación

Es la política de CAI Learning Academy mantener una comunidad de aprendizaje y trabajo libre de discriminación. CAI Learning Academy no discrimina en base a la raza, el color, la religión, el credo, el origen nacional, las diferencias en lenguaje y lingüísticas, la discapacidad, el sexo, la orientación sexual, la identidad / expresión de género, la información genética, la creencia política, la edad , Estatus socioeconómico, estatura, peso, características físicas, estado civil o estado parental en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, ayuda financiera, empleo o cualquier otro programa o actividad escolar.

CAI Learning Academy proporciona igualdad de oportunidades de empleo a todos los individuos. Las decisiones de empleo se basan en el mérito, calificaciones y habilidades. Los solicitantes que son discapacitados y requieren cualquier tipo de alojamiento durante el proceso de solicitud, o en cualquier otro momento, se les anima a identificarse e indicar qué tipo de alojamiento es necesario.

CAI Learning Academy hará acomodaciones razonables para individuos calificados con discapacidades conocidas que sean capaces de cumplir con las funciones esenciales de la posición, a menos que hacerlo resultaría en una dificultad excesiva. Esta política regula todos los aspectos del empleo, incluyendo selección, asignación de trabajo, compensación, disciplina, terminación y acceso a beneficios y capacitación.

Cualquier persona que se encuentre involucrado en cualquier tipo de discriminación ilegal estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del empleo. Las consultas o quejas de discriminación, o si necesita información sobre acomodaciones para personas con discapacidades, debe dirigirse a la Directora de Educación, en CAI Learning Academy, 1033 W. Washington St. y / o llamar al (610) 841-3588.

Información de Contacto de la escuela

Teléfono de la escuela 610-841-3588

Fax de la Escuela 610-841-3601

Directorio de Correo Electrónico

Directora de Educación

Sra. Jessica Devlin, M.Ed. Jessica_Devlin@cailearningacademy.org

Directora de Filantropía

Sra. Renee Stephens Renee_Stephens@compaid.com

Decana de Estudiantes

Sra. Jill Rothenberger, M.Ed. Jill_Rothenberger@cailearningacademy.org

Oficina del administrador

Sra. Millie Rosario-Konrath Mildred_Konrath@cailearningacademy.org

Enfermera de la escuela/ Coordinadora de Extensión Comunitaria

Sra. Jane Fehnel, R.N. Jane_Fehnel@cailearningacademy.org

Interna / Soporte Técnico

Sra. Megan Shealene Konrath Megan_Konrath@cailearningacademy.org

Kinder

Sra. Jane Black, M.Ed. SaraJane_Black@cailearningacademy.org

1er grado

Sra. Eileen Brodt Eileen_Brodt@cailearningacademy.org

2do. grado

Sra. Lauren Trimboli, M.Ed. Lauren_Trimboli@cailearningacademy.org
Sra. Rosemary Velazquez Rosemary_Velazquez@cailearningacademy.org

3er grado

Sra. Sarah Custard Sarah_Custard@cailearningacademy.org

Profesora de Intervención de Lectura

Sra. Terese Wylie Terese_Wylie@cailearningacademy.org

Ayudantes de Instrucción

Sra. Kimberly Macasevich Kimberly_Macasevich@cailearningacademy.org
Sra. Tori Summy Tori_Summy@cailearningacademy.org

Preguntas sobre la inscripción

enrollment@cailearningacademy.org

Preguntas sobre Voluntariado

volunteer@cailearningacademy.org

Horarios Escolares, Asistencia, y Notificaciones de Emergencias

2017- 2018 *Las Horas de Inicio y Fin del Dia Escolar*

	Kinder	1er grado	2do. grado	3er Grado
Hora de comienzo del profesor	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.
Hora de inicio del estudiante	8:30 a.m.	8:30 a.m.	8:30 a.m.	8:30 a.m.
Hora de finalización del estudiante	2:30 p.m.	2:50 p.m.	2:50 p.m.	2:50 p.m.
Hora del fin del maestro	3:30 p.m.	3:30 p.m.	3:30 p.m.	3:30 p.m.

Requisito de Asistencia Escolar (Se aplica a todos los estudiantes, incluyendo Kindergarten)

Si su hijo está ausente de la escuela:

- DEBE notificar a la escuela por teléfono, cada día que su hijo (a) no esté ausente a más tardar a las 9:00 am.
- Debe presentar una excusa escrita con la razón de la ausencia dentro de los tres (3) días de regreso de su hijo a la escuela.

Si usted no notifica a la escuela de la ausencia:

- Su hijo será marcado con una ausencia injustificada.

Después de tres (3) ausencias injustificadas, se le emitirá su primera advertencia de ausentismo escolar.

- Las llegadas tardías injustificadas a la escuela también se consideran infracciones bajo la Política de Asistencia al Estudiante.

Después de cinco (5) ausencias injustificadas, CAI Learning Academy debe presentar un informe con el distrito de origen del estudiante. La presentación de este informe también puede resultar en las siguientes acciones:

- Revocación de la beca
- Eliminación permanente de la inscripción de la Academia de Aprendizaje de CAI
- Remisión a la Oficina de Servicios para Niños y Jóvenes
- Detención, multas y / o encarcelamiento
- Sanciones por la Oficina de Asistencia del Condado de Lehigh

Después de diez (10) ausencias injustificadas consecutivas, un estudiante será automáticamente cancelado de la Academia de Aprendizaje de CAI.

CAI Learning Academy se compromete a trabajar con las familias, por lo tanto, si entra en un período de dificultad, por favor comuníquese inmediatamente con la oficina de la escuela para discutir maneras en que la escuela puede apoyarlo a usted y a su familia.

Situaciones de Emergencia / Clausura Escolar / Inclemencias del Tiempo

CAI Learning Academy asegurará que la información relacionada con cierres de emergencia u operaciones estará disponible a través de los siguientes servicios:

- Omnilert (sistema automatizado de mensajería telefónica - los padres / tutores deben registrarse en línea)
- WFMZ-TV Canal 69 y www.wfmz.com
- Pagina web de la escuela - www.cailearningacademy.org
- Página Facebook de la escuela - Computer Aid, Inc. Academia de Aprendizaje

También pedimos que todos los padres y / o tutores se registren para usar Omnilert, un sistema de alerta de mensajes de texto seguro y gratuito. En el caso de un cierre o retraso, Omnilert será la principal forma de comunicación de la escuela.

En caso de mal tiempo, la información sobre cierres de escuela y demoras se publicará a las 6:00 am. En un día de comienzo de una hora, la escuela comenzará a las 9:30 am Durante un retraso de dos horas, la escuela comenzará a las 10:30 de la mañana

* Nota: Por favor no llame a la oficina de la escuela. Los procedimientos de despido temprano seguirán siendo los mismos que un día escolar regular.

Procedimientos de Respuesta de Emergencia

Una emergencia completa, El All Hazards Plan se ha establecido para el funcionamiento diario de CAI Learning Academy. Visite www.cailearningacademy.org para ver este plan y familiarícese con las políticas y procedimientos del Plan de Todo Peligro.

Admisión y Retirada del Programa

Procedimiento de Admisión

Cada padre que desea inscribir a su hijo en CAI Learning Academy debe completar y enviar un paquete de inscripción, que incluye, pero no está limitado a, lo siguiente:

- Solicitud,
- Forma de historia médica,
- Completado físico con fechas de inmunización,
- Forma dental completada,
- Prueba de nacimiento,
- Prueba de residencia, y
- FACTS Gestión de Matrícula

Recibirá una carta confirmando la aceptación de su hijo en CAI Learning Academy. Si el espacio no está disponible, su hijo será colocado en una lista de espera y usted será notificado por escrito también.

Matrícula y Becas

La matrícula en CAI Learning Academy es de \$10,000.00 por año por niño. Las becas completas y parciales están disponibles basadas en la necesidad financiera. Si se otorga una beca a un niño, se requiere el voluntariado de los padres. Los requisitos son los siguientes:

- 100% beca - 20 horas de voluntariado
- 75% de becas - 15 horas de voluntariado
- 50% de becas - 10 horas de voluntariado
- 25% de becas - 5 horas de voluntariado

Por favor refiérase al Acuerdo de Política de Matrícula y Tarifas para más información sobre los requisitos para pagar la matrícula y recibir becas.

Retiros

Al retirar a un niño de la escuela, el padre o guardián debe notificar a la oficina de la escuela con anticipación. Los estudiantes que se trasladan a otra escuela deben devolver toda la propiedad de CAI Learning Academy.

Un formulario de retiro / transferencia debe ser completado antes del último día del estudiante para confirmar que el estudiante ha sido matriculado en otra escuela. Los expedientes del estudiante serán distribuidos solamente a la nueva escuela del niño a petición del distrito escolar. Según el Código de la Escuela Pública de PA, al recibir el formulario de retiro / transferencia, el distrito de origen del niño será informado de su cancelación de inscripción de la Academia de Aprendizaje de CAI.

Requisitos de Kindergarten

Edad y Requisitos de Salud

Los niños que ingresan al Kindergarten deben tener cinco (5) años de edad antes del 30 de septiembre. Las excepciones a esta regla se harán caso por caso, y sólo después de que se hayan completado las evaluaciones formales de ingreso.

La Directora de Educación debe asegurarse de que cada estudiante, antes de ser admitido en la escuela por primera vez, ha sido inmunizado contra las enfermedades que la Secretaría de Salud de Pennsylvania ha dirigido.

Los niños DEBEN ser independientes del uso del baño para asistir a CAI Learning Academy. Si llegara a nuestra atención después de que se hayan finalizado los procedimientos de inscripción que su hijo no sea independiente del baño, su hijo será descalificado de CAI Learning Academy con la recomendación de volver a aplicar el siguiente año escolar.

Responsabilidades del Estudiante

Asistir a CAI Learning Academy es un privilegio; Por lo tanto, la expectativa es que cada estudiante cumpla con todas las reglas y responsabilidades establecidas en el manual del estudiante o sea removido permanentemente de la inscripción de la escuela.

Debido a la naturaleza de trabajar con niños, esta no es una lista completa. Hemos hecho todo lo posible para desarrollar una extensa lista de responsabilidades y expectativas, sin embargo, nos reservamos el derecho de modificar nuestras expectativas según sea necesario para continuar proporcionando un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo.

Las expectativas incluyen lo siguiente:

- Sé un líder
 - Demostrar el Líder en Mí Hábitos:
 - Ser proactivo
 - Comenzar con el fin en mente
 - Poner las primeras cosas primero
 - Piensa ganar-ganar
 - Busque primero entender y luego ser entendido
 - Sinergizar
 - Afila la sierra
- Se Respetuoso
 - Mantiene manos, pies, objetos y / o acciones físicas a sí mismo.
 - Abstenerse de usar lenguaje explícito, lenguaje profano y lenguaje o acciones abusivas, tanto escritas como verbales.
 - Demostrar respeto por los derechos de otros estudiantes, maestros, administradores, voluntarios e invitados.
- Sé Responsable
 - Asista a la escuela regularmente ya tiempo.
 - Tome el cuidado apropiado de todos los materiales y equipo.
 - Siga la política del uniforme escolar.

- Cumpla con todas las leyes, reglas y regulaciones.
- Realizar todo el trabajo cuando se ausente de manera oportuna.
- Entregue rápidamente todas las comunicaciones de la escuela a un padre / guardián.

Responsabilidades de los Padres / Tutores

Participación de los Padres y la Familia

Como padre de un estudiante en CAI Learning Academy, le pedimos que se familiarice con las siguientes expectativas de los padres que se enumeran a continuación. Creemos que estas expectativas ayudarán establecer un ambiente de aprendizaje positivo y productivo en toda la escuela y la comunidad.

Responsabilidades Personales

- Mantener actualizados los números de casa, trabajo y emergencias / contactos en la escuela.
- Llame a la oficina de la escuela para reportar cualquier cambio en los procedimientos de despido de su niño.
- Familiarícese con la escuela, el personal, el plan de estudios y las actividades.
- Asista a las conferencias de padres y maestros.
- Conozca las reglas, políticas y consecuencias por violaciones de las reglas.
- Abstenerse de usar lenguaje explícito, lenguaje profano y lenguaje o acciones abusivas, tanto escritas como verbales.
- Obedezca todas las leyes y reglamentos de tránsito mientras esté en o alrededor de la propiedad de la escuela.
- Cumplir con todas las directrices de la escuela para los procedimientos de llegada y despido.
- Anime a su hijo a demostrar respeto por sus compañeros de clase, personal escolar y propiedad de la escuela.
- Revise el Manual del Estudiante como una familia, prestando mucha atención a las siguientes políticas: Asistencia, Uniformes escolares y Disciplina.
- Apoye a la escuela en prácticas de seguridad y siga procedimientos simples para mantener a todos los estudiantes seguros.

Asistencia / Salud

- Envíe a su hijo a la escuela regularmente, a tiempo, bien descansado y preparado para aprender.
- Asegúrese de que la asistencia de su hijo a la escuela sea regular, puntual y que todas las ausencias sean excusadas.
- Enviar una nota de excusa firmada el día que su hijo regrese a la escuela después de una ausencia.
- Proporcionar información y documentación apropiada sobre problemas médicos conocidos que puedan afectar la asistencia.
- Envíe un formulario de solicitud de permiso de ausencia aprobado si viaja o si el niño va a estar ausente por más de tres (3) días.
- Traiga a la atención de la administración de la escuela cualquier problema o condición que pueda afectar a su hijo u otros niños en la comunidad escolar.
- Siga con las recomendaciones de salud.

Si surge cualquier preocupación de los padres, CAI Learning Academy fomenta una política de comunicación abierta. Como padre, si usted está experimentando un problema de administración, comuníquese con la Directora de Educación. Si hay una preocupación educativa, comuníquese con el maestro de su hijo / a. CAI Learning

Academy está promoviendo la participación de los padres y la familia para ayudar a desarrollar nuestra escuela. Si está interesado en convertirse en un padre voluntario, por favor comuníquese con el maestro de su hijo / a.

Conferencias de Padres y Profesores

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año para revisar el progreso de su hijo. Sin embargo, si en cualquier momento desea una conferencia con el maestro de su hijo, comuníquese con la oficina de la escuela. Nuestros miembros de la facultad siempre están dispuestos a reunirse con usted, sin embargo, le pedimos que las citas sean hechas por adelantado. Los maestros no están disponibles para salir de clase durante el tiempo de instrucción, y nadie está permitido ir a un salón de clases sin una cita.

* Descargo de responsabilidad - Cualquier evento, como Noche de Regreso a la Escuela o Noches de Diversión en Familia, que se identifiquen como obligatorios requieren al menos un padre o tutor para asistir al evento. Padres o tutores que no asistan a estos eventos pueden estar sujetos a la pérdida de la beca de su hijo para El año escolar actual o ser descalificado de recibir fondos de becas el siguiente año escolar o hasta que el padre o tutor pueda demostrar compromiso con la educación de su hijo. Por favor vea el Acuerdo de Política de Matrícula y Tarifas para más detalles.

Asistencia

Horario Escolar - Llegada y Salida

El día escolar en la Academia de Aprendizaje de CAI comenzará puntualmente a las 8:30 AM y se despedirá a las 2:30 PM para Kindergarteners. Los estudiantes de 1º, 2º y 3º grado despedirán a las 2:50 PM. Los estudiantes no deben llegar a CAI Learning Academy antes de las 8:00 AM. CAI Learning Academy no asumirá responsabilidad ni cuidará a su hijo antes de las 8:00 AM. Los estudiantes que lleguen entre las 8:00 AM - 8:30 AM deben reportarse directamente a su salón de clases. Todos los padres DEBEN dejar a sus hijos en la puerta de entrada. Por favor, permita que su hijo / a vaya a su salón de clase por su cuenta, NO lo lleve al salón de clases.

Política de Asistencia

La Sección 1327 del Código Escolar de Pennsylvania establece que la asistencia regular a la escuela es obligatoria y que es responsabilidad de los padres enviar a sus hijos a la escuela regularmente. La asistencia rápida y regular es importante si el niño tiene éxito en la escuela y está directamente relacionado con el desarrollo de responsabilidad, autoestima y buenos hábitos de trabajo del niño.

La política de Asistencia es la siguiente:

- 8:30 AM - 9:45 AM (saliendo y no regresando a la escuela) = Día Completo Ausente
- 9: 45-12:45 (llegada o salida) = ½ día ausente o ½ día presente
- 12:45-2:30 (saliendo y no regresando a la escuela) = Full Day Present
- 12:45-2:30 (llegando a la escuela) = día completo ausente

El día que un estudiante regrese a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe presentar una forma de ausencia a la oficina de la escuela que contenga las fechas de la ausencia, la razón de la ausencia y la firma del padre / guardián. Las ausencias por razones de enfermedad, funeral, citas médicas y dentales, observancia religiosa o comparecencias en el tribunal se considerarán excusadas. Todas las demás razones o falta de proporcionar una forma de ausencia dentro de tres días dará lugar a que la ausencia sea marcada como injustificada. Después de tres ausencias injustificadas, los estudiantes y sus familias están sujetos a una acción legal por ausencia escolar de la escuela por el distrito escolar que los envía. **Los estudiantes con 10 ausencias**

injustificadas consecutivas serán eliminados permanentemente de la lista de la escuela y no podrán regresar.

Llegada tardía / Tardanza

Ocasionalmente puede surgir una emergencia que hará que un estudiante llegue tarde a la escuela. Los estudiantes se consideran tardíos después de las 8:35 AM. El procedimiento para tales situaciones es el siguiente:

1. Cuando un estudiante llega tarde a la escuela, él / ella debe reportarse a la oficina para recibir un recibo de admisión.
2. Para tener el retraso, un padre debe llamar a la escuela antes de la llegada del estudiante a la escuela o al llegar a la escuela.
3. Después de recibir el boleto de admisión, el estudiante debe reportarse directamente a su salón asignado.

Salida temprana

En los días programados para la salida temprana, el despido será a las 12:30 PM. Siga los procedimientos normales de despido. No habrá actividades después de la escuela en estos días.

Viajes Educativos Familiares

CAI Learning Academy cree que los estudiantes deben estar en asistencia regular con el fin de obtener la instrucción completa para los programas educativos ofrecidos por CAI Learning Academy. ***Las vacaciones se desalientan durante los días escolares regulares.*** CAI otorgará a un estudiante cinco días consecutivos de ausencias justificadas por vacaciones familiares o viajes. Se deben cumplir los siguientes requisitos para que las ausencias sean consideradas excusadas:

1. Un Formulario de Viaje Educativo Familiar completado debe ser completado y convertido en el Director de Educación por lo menos diez días escolares antes del primer día de la ausencia.
2. Se permitirá un máximo de cinco días escolares por año escolar para las vacaciones familiares o viajes.
3. Los días que excedan cinco días serán codificados como ausencias ilegales.
4. Los estudiantes tendrán tres días para recuperar el trabajo por cada día perdido. Cualquier trabajo que no se componga dentro del tiempo asignado se considerará incompleto.

Citas Médicas

Si su hijo debe llegar tarde a la escuela o faltar a la escuela debido a una cita médica le pedimos que complete y envíe el Formulario de cita médica de la Academia de CAI Learning al regreso de su hijo a la escuela. Para que el retraso o ausencia del niño se considere excusado, la nota del médico debe ser presentada a la oficina principal dentro de los tres (3) días de la cita.

Tareas Perdidas

A los estudiantes se les permitirá hacer todos las tareas y exámenes perdidos debido a una ausencia justificada. Cada estudiante recibirá tres días por cada día que estuviera ausente para completar todas las asignaciones. A los estudiantes se les puede dar más tiempo para completar el trabajo si el maestro lo considera necesario. La asignación de tiempo adicional se dejará a la discreción del maestro.

Información General

Política de Invitación para Cumpleaños / Eventos

Se permite a los estudiantes celebrar cumpleaños. Para la salud y seguridad de todos los estudiantes, por favor envíe golosinas / refrigerios que son comprados en la tienda y preenvasados con una etiqueta que contiene los ingredientes. ***Por favor, no envíe ningún producto que contenga nueces.***

Invitaciones de cumpleaños que se envían a casa a través de la escuela debe incluir todos los niños, todas las niñas, o toda la clase. Se puede obtener una lista de estudiantes comunicándose con la oficina de la escuela.

Por favor no envíe globos, favores de partido, o regalos. Estos artículos deben ser reservados para fuera de las celebraciones escolares. Agradecemos su adhesión a esta política ya que no todos los niños de las familias son capaces de proporcionar tales artículos.

Liberación de Fotos y Vídeos

CAI Learning Academy requiere permiso escrito del padre o tutor para usar la fotografía o imagen fotográfica de cualquier niño en las publicaciones oficiales de la Academia de Aprendizaje de CAI. Para retirar los permisos, una solicitud por escrito debe ser presentada a la oficina principal.

Política de Almuerzo para Estudiantes

Los estudiantes que no están participando en el programa de almuerzo gratis o reducido o comprando un almuerzo caliente de la escuela se espera que empacar un almuerzo no perecedero cada día. Se anima a los estudiantes a guardar su almuerzo en una bolsa aislada que será almacenada en el aula. Pedimos que como los almuerzos están siendo embalados, el tamaño de las porciones saludables, las opciones de alimentos y la nutrición se tienen en cuenta. No se permiten botellas de refrescos ni de vidrio. ***No se permiten comidas rápidas de McDonald's, Burger King, etc.***

Para obtener más información sobre cómo proporcionar a su hijo un almuerzo escolar saludable, comuníquese con la Sra. Fehnel, nuestra enfermera de la escuela.

Servicio de almuerzo caliente sólo se puede comprar con antelación de nuestro servicio de catering de alimentos. Los menús del almuerzo serán enviados a casa cada mes para el servicio del mes siguiente. Sólo los estudiantes que pre-ordenan el almuerzo recibirán almuerzo caliente. Los estudiantes no pueden comprar servicio de almuerzo caliente para el mes después de que la orden haya sido colocada. Por favor, tenga en cuenta la fecha límite del pedido en el menú del almuerzo. No se harán excepciones para pedidos tardíos.

Transportación

Política de Transporte de Autobuses Escolares

De acuerdo con la Ley de Pensilvania, los estudiantes tienen derecho al transporte de la siguiente manera:

- 1. Escuelas No Públicas** - Un Distrito que provea transporte para estudiantes residentes de la escuela pública también debe hacer provisiones idénticas para el transporte de estudiantes residentes no públicos. El Distrito Escolar de Allentown transporta a los estudiantes de primaria (K-5 grados) que residen 1,5 millas o más de su escuela. Los estudiantes de Primaria no pública (grados K-5) deben residir a una distancia de 1,5 millas o más a pie de casa a la escuela para calificar para el transporte.
- 2. Escuelas Charter** - Un distrito debe proveer transporte para los estudiantes residentes de la escuela pública que asisten a escuelas charter y residen 1.5 millas o más a pie de casa a la escuela para los estudiantes de primaria (grados K-5) y 2.0 millas o más a pie de casa a Escuela para estudiantes de secundaria (6-12 grados).
- 3.** El transporte para los estudiantes que califiquen a distancia caminando se debe proporcionar el transporte hacia y desde la escuela no pública o charter en la cual el estudiante está matriculado, incluso si la escuela está ubicada fuera del distrito, siempre y cuando la distancia no sea mayor de 10 Millas más allá de los límites del distrito. Si usted piensa que su hijo es elegible para el transporte, por favor complete la información requerida proporcionada a usted por la oficina de la escuela. Devuelva este formulario a su escuela con prontitud.

Los estudiantes que viven a menos de 1.5 millas de la escuela deben proporcionar su propio transporte o caminar. Para las familias que son capaces de hacerlo, el carpool también se anima. Si usted está interesado en carpooling, por favor asegúrese de llenar los formularios apropiados para la liberación de los estudiantes. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web de la escuela.

Política de Disciplina de Autobuses

Video / Audio Vigilancia

El uso de una grabación de video / audio tiene la intención de ayudar a la administración, contratistas y conductores a observar el comportamiento, prevenir la violación de las reglas del autobús, las reglas de la escuela, las regulaciones, las políticas del distrito y la ley de Pensilvania, y utilizar y / Para asuntos disciplinarios, civiles y / o penales. Los grabadores de video / audio pueden colocarse en todos y cada uno de los autobuses o escuelas. Todos los estudiantes están sujetos a ser filmados en el autobús escolar o en la escuela en cualquier momento. Los medios de video / audio están diseñados para usarse con respecto a cuestiones relacionadas con la seguridad y el comportamiento en el autobús y en la escuela. Los medios de video / audio no están destinados a ser vistos por un estudiante, empleado, padre / guardián, o público y no deben estar disponibles para propósitos generales.

Refiérase a la Política # 810.2

Por favor, consulte la política de disciplina de su distrito escolar local para más detalles.

Despedido y Recogido de Estudiante

- **Caminantes:** Los estudiantes que van a caminar a casa serán escoltados por la puerta principal del edificio de la escuela. Todos los padres que esperan a recoger a sus hijos deben esperar afuera del frente de la escuela.
- **Jinetes de coches:** Los padres que van a recoger a sus hijos en coche se van a aparcar en el estacionamiento frente a la entrada principal de la escuela. Los estudiantes serán acompañados fuera por los miembros de la facultad. Pedimos que siempre se considere la seguridad y por favor siga este procedimiento.

- Programa Después de la Escuela: Se anunciará una fecha de inicio al comienzo del año escolar. Toda la información pertinente será distribuida a los padres a través de la carpeta de tareas de sus hijos.

Procedimientos de Voluntarios y Visitantes

Voluntarios

Las personas que son voluntarias en CAI Learning Academy deben presentar los siguientes formularios para permanecer en el archivo dentro de la oficina principal:

- Formulario de Información para Voluntarios
- PA Abuso de Niño
- Liquidación de antecedentes penales
- Eliminación de huellas dactilares del FBI
- Formulario de Divulgación de Voluntarios

Estas autorizaciones y formularios deben actualizarse anualmente ya expensas del posible voluntario. Las autorizaciones para voluntarios serán aceptadas y consideradas válidas cuando la fecha de los permisos sea dentro de un período de cinco años. Las personas que se ofrecen como voluntarios en las siguientes capacidades que se enumeran a continuación deben tener las autorizaciones necesarias y formularios en el archivo:

- Padres de la clase hogar
- Padres Lectores
- Ayudar en la clase
- Trabajar con un grupo pequeño o estudiantes individuales
- Acompañamiento de Excursiones
- Almuerzo / Recreo
- Conducir un equipo / grupo a una actividad

Los elementos enumerados anteriormente se proporcionan sólo como ejemplos. Las situaciones no específicamente enumeradas, pero que se consideran que requieren todas las autorizaciones y formularios, serán determinadas por el Director de Educación.

Visitantes

En caso de que un padre o un miembro de la familia visite CAI Learning Academy por alguna razón, le pedimos que siga el siguiente procedimiento:

1. Informe inmediatamente a la oficina principal de la escuela.
2. Firme nuestro registro de visitantes que se encuentra en la oficina principal de la escuela.
3. Mantenga la insignia de visitante de la escuela alrededor de su cuello en todo momento.
4. Familiarícese con la Política de Voluntariado de la escuela para asegurarse de que tiene los permisos necesarios para ser un voluntario de la escuela.

Políticas de Estudiantes

Política de uso aceptable del iPad

Este Contrato de Uso del iPad de Apple para Estudiantes ("Acuerdo") entrará en vigencia a partir del 28 de agosto de 2017 entre CAI Learning Academy, el estudiante mencionado anteriormente y el padre o tutor del estudiante (colectivamente referidos en este documento como "Estudiante").

Equipo Sujeto a Acuerdo: El equipo sujeto a este acuerdo ("Equipo") incluye el iPad de Apple, los accesorios para iPad de Apple y el software relacionado en la siguiente lista:

- Un (1) iPad de Apple
- Un (1) adaptador AC / USB (con cable de carga)
- Un (1) Estuche de transporte
- Un (1) auriculares

Propiedad: Se considerará que la escuela posee el título del equipo en todo momento, a menos que la escuela transfiera el título. El estudiante no tendrá ningún interés de seguridad o propiedad sobre el equipo. Del mismo modo, el estudiante no tendrá ningún interés de seguridad o propiedad en las licencias del software instalado incluido con el equipo ni en las licencias de cualquier otro software que la escuela de vez en cuando pueda instalar en el equipo utilizado por el estudiante.

Término de Uso del Equipo: El estudiante deberá devolver todo el equipo detallado arriba en buenas condiciones de operación al maestro si el estudiante no está inscrito en el año escolar actual (a menos que la escuela transfiera el título del equipo). La escuela puede requerir que el estudiante devuelva el equipo en cualquier momento y por cualquier razón.

Almacenaje y Uso de Equipo en la Escuela: El equipo permanecerá en las instalaciones de la escuela durante cada día escolar normal del estudiante. Durante las horas normales de trabajo de la escuela o después de la escuela, cuando el estudiante no está en la presencia inmediata del equipo, el equipo debe ser asegurado en un lugar designado como lo determine el maestro.

Uso del Equipo: El uso primario del equipo por el estudiante es para los programas educativos del estudiante. El estudiante deberá cumplir con las Políticas de Uso Aceptable de la escuela ("AUP"). La violación de la AUP de la escuela, requerirá corrección / reparación administrativa por los maestros de la Academia de Aprendizaje de CAI, resultará en acción disciplinaria según lo determine el Director de Educación.

Cumplimiento de las Licencias de Software: El estudiante es responsable de cumplir con los términos de licencia de cualquier software licenciado, y el estudiante acepta mantener la escuela inofensiva por cualquier violación de dichos términos de licencia.

Cuidado del equipo: El equipo sólo puede usarse de manera cuidadosa y apropiada. El estudiante deberá mantener el equipo en buenas condiciones de operación, permitiendo un desgaste razonable. El estudiante deberá notificar inmediatamente al maestro si el equipo no está en buenas condiciones de operación o necesita reparación. La escuela mantiene un contrato de servicio que cubre el equipo. El estudiante será financieramente responsable de las reparaciones debido a negligencia. No se permiten etiquetas personales o escritura en el equipo.

Derecho de inspección: El estudiante pondrá el equipo a disposición del personal de la escuela según sea necesario para propósitos de inspección, mantenimiento, reparación, actualización y / o instalación de software durante el horario normal de la escuela.

Garantía: La escuela honra la garantía de Apple para todos los equipos durante dos años, ya que se ha comprado una garantía extendida de Apple Care. La escuela no es responsable de ningún daño o defecto que no caiga dentro del alcance de la garantía del fabricante. El estudiante asume la responsabilidad por el estado del equipo.

Indemnización de la Escuela por Pérdida o Daño: Si el equipo está dañado por negligencia, o por cualquier otra razón no cubierta por la garantía, la escuela tendrá la opción de requerir al estudiante para reparar el equipo a un estado de buen funcionamiento o para Reembolsar a la escuela el costo total de reemplazo de dicho equipo.

Dispositivo: Este acuerdo se aplicará a cualquier modelo de iPad emitido por CAI Learning Academy hasta que un nuevo acuerdo de uso de equipo de Apple se ejecute entre las partes.

Renuncia: El incumplimiento de cualquiera de las partes para hacer cumplir cualquier disposición de este acuerdo no se interpretará como una renuncia o limitación del derecho de esa parte a aplicar y obligar posteriormente el cumplimiento estricto de todas las disposiciones de este acuerdo.

Internet: El uso exclusivo de Internet en el aula es educativo. A los estudiantes no se les permite usar el internet de la escuela para correos electrónicos personales, redes sociales o navegación por Internet de ningún tipo. El maestro de clase definirá el uso aceptable de Internet caso por caso.

Divulgaciones: El estudiante y el padre o tutor del estudiante, por la presente acepta los términos de este acuerdo.

Código de vestimenta

Se espera que todos los estudiantes vestirán apropiadamente el uniforme escolar todos los días. Se espera que todos los padres y guardianes apoyen a sus hijos asegurándose que los estudiantes estén vestidos apropiadamente cuando salen para la escuela cada mañana. Los estudiantes deben vestirse adecuadamente durante el día escolar y durante todas las actividades escolares, incluyendo antes y después de las actividades escolares y excursiones. Los padres y guardianes serán notificados de antemano de cualquier excepción a esta regla (es decir, los viajes de campo pueden requerir ropa vieja). Al mantener un código de vestimenta de estudiante basado en un uniforme, podemos proporcionar un ambiente educativo donde el enfoque está en el aprendizaje y las distracciones del vestido se mantienen al mínimo. CAI Learning Academy se ha asociado con **The Archive Uniform Company**, que está ubicada en **627 Hamilton St., Allentown, PA**, para proporcionar trajes apropiados a sus estudiantes.

Preferimos que los estudiantes usen el uniforme de la marca Toast francés para mantener la consistencia en la apariencia, sin embargo, reconocemos el costo que los padres incurren al comprar ropa para el año escolar. Además de The Archive, los uniformes de Toast francés también se venden en los siguientes lugares: Burlington Coat Factory y Forman Mills. Las excepciones a la marca de la tostada francesa sólo se permitirán con la aprobación previa del Director de Educación. Las posibles excepciones pueden incluir pantalones y polos de Gap, Old Navy y Children's Place.

Se requiere que todos los estudiantes tengan al menos una camiseta amarilla con el logotipo de CAILA. Esto DEBE comprarse a través del archivo.

Vales de Uniformes

Desafortunadamente, la Academia de Aprendizaje de CAI no recibió el dinero de la subvención necesario para apoyar la provisión de vales uniformes para el año escolar 2017-2018. Si actualmente está luchando con dificultades financieras y no puede permitirse el lujo de comprar el uniforme requerido, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

Reglas de Uniformes

Los estudiantes deben seguir las siguientes reglas:

- Polo blanco sólido de la manga corta o larga, polo de la marina de guerra, polo amarillo claro, polo azul claro, o una camisa de vestido blanca sólida con el collar; Las blusas blancas sólidas se pueden usar debajo de polos y de camisas de vestido
- Pantalones: sólido azul marino o pantalones de vestir de color caqui
- Pantalones cortos / Faldas / Puentes / Camisa / Vestido de polo: Sólido azul marino o de color caqui longitud de la rodilla o más
- Jerseys: Sólido azul marino o gris claro jersey, cuello en V, o botón opcional suéter cardigan
- Prendas de abrigo: Blazer azul marino
- Medias y Calcetines: calcetines blancos o azules, medias, calcetines de rodilla o leggings debajo de las faldas
- Zapatos: zapatos de color marrón o negro uniforme, botas de color marrón o negro hasta la rodilla se permitirá durante los meses de invierno para las niñas sólo
- Cinturón: Cinturón marrón o negro

- Uniforme de Educación Física:
 - *Verano Vestimenta:* Pantalones largos marinos o grises sólidos y camisetas blancas o azules sólidas con o sin el bordado de la escuela
 - *Invierno Traje:* Sólido azul marino o pantalones grises y sudadera
 - Días de Yoga: Se permite a las niñas usar pantalones sólidos de yoga o de marina en los días de yoga
 - Calcetines atléticos blancos o de azul marino sólidos; zapatillas
 - Si usted elige no comprar el uniforme de educación física en The Archive Uniform Company, su estudiante puede usar cualquier camiseta marina o blanca sólida con pantalones cortos o pantalones de chándal sólidos.

No se permite que los estudiantes usen lo siguiente:

- *Camisetas,*
- *Pantalones de estilo de carga con bolsillos de parche, jeggings, denim o pantalones de ajuste de forma, con la excepción de pantalones de yoga en los días de yoga para las niñas sólo,*
- *Sudaderas con capucha o jersey de cualquier tipo (a menos que se permita para eventos especiales),*
- *Sombreros, bandanas, bandas de sudor o bufandas,*
- *Medias o calcetines estampados,*

- *Abra los zapatos del dedo del pie, las sandalias, las chanclas, los crocs, los zapatos coloreados brillantes,*
- *Maquillaje (incluso en el vestido abajo o días de la imagen), o*
- *Mohawks, diseños afeitados, cabellos colorados o pelo con puntas*

Se realizarán chequeos diarios de uniformes y se verificará lo siguiente:

- Las camisas deben ser abotonadas al segundo botón y metidas dentro de los pantalones.
- Los pantalones deben ser usados en la cintura.
- Los suéteres deben ser usados sobre camisas uniformes.
- La ropa debe estar en buen estado, limpia y sin escritura ni marcas.

Consecuencias

Las violaciones del código de vestimenta se consideran violaciones del código de conducta y las violaciones repetidas serán tratadas como se describe en la sección de violaciones graves o repetitivas. Las infracciones menores, como una camisa que no se mete o se desabroche, se remedian fácilmente con la ayuda del personal de CAI Learning Academy. Cualquier violación que no pueda subsanarse en el sitio, tendrá las siguientes consecuencias:

Primera Ofensa: Advertencia verbal.

Segunda Ofensa: Notificación por escrito al padre / guardián.

Tercera Ofensa: Llamar a casa al padre / guardián. El padre / guardián deberá traer un cambio de ropa a la escuela y el estudiante deberá completar una asignación de servicio en la escuela.

Integridad Académica

La deshonestidad académica en cualquier forma no será tolerada en CAI Learning Academy. El engaño, la falsificación de firmas, el plagio y la entrega o recepción de respuestas a la tarea se considera un delito grave y serán disciplinados. Los estudiantes que se encuentren haciendo trampas sus padres llamados por el maestro y incurrirán en cualquier consecuencia académica explicada en las políticas y regulaciones del curso del maestro individual.

Grado Promoción / Retención

Puede ser necesario retener a un estudiante en un grado en particular si los estándares académicos no se logran como se describe en la Academia de Aprendizaje de CAI. La decisión final con respecto a la retención es una decisión conjunta entre el director y el maestro de la clase después de consultar con el padre o tutor del estudiante. Los padres serán informados oficialmente por escrito de posible no promoción. Si la retención se considera necesaria, los padres recibirán una notificación oficial que deberá ser firmada y devuelta a la administración. Ningún estudiante será retenido por más de dos años. Los estudiantes serán promovidos al completar satisfactoriamente todos los requisitos de nivel de grado.

Tareas

CAI Learning Academy cree que la tarea es una parte esencial e integral del programa de educación de cada estudiante. Creemos que la tarea sirve como una extensión del proceso de aprendizaje, desarrolla la autodisciplina, la independencia, la responsabilidad, la responsabilidad y mejora las habilidades de estudio y los hábitos de trabajo.

En promedio, los estudiantes deben esperar pasar la siguiente cantidad de tiempo en casa en la tarea:

- Kindergarten - 10 a 15 minutos al día
- 1er Grado - 15 - 25 minutos diarios
- 2do Grado - 20 - 30 minutos diarios
- 3er Grado - 25 - 35 minutos diarios

Artículos Prohibidos

Un estudiante no puede tener en su posesión alguno de los siguientes elementos:

- Radios personales, reproductores de mp3, iPods o juegos electrónicos de mano,
- Los juguetes o las naipes de cualquier tipo,
- Los juguetes de Fidget (a menos que la documentación apropiada de un médico profesional apoye el uso de tal dispositivo para reducir los comportamientos ADD / ADHD / Autismo)
- Artículos asociados con juegos de apuesta,
- Artículos simbólicos o relacionados con la participación de pandillas,
- El material pornográfico u obsceno,
- Alcohol y Drogas (incluyendo medicamentos recetados, sin receta y drogas ilegales),
- Tabaco y productos de tabaco,
- Armas,
- Otros elementos que la administración puede encontrar perjudiciales para el ambiente de aprendizaje

Estos artículos serán confiscados y sólo serán devueltos a los padres o guardianes al final del día escolar. Los artículos deben ser recogidos por un padre / guardián o serán desechados. Los artículos que violen las leyes locales, estatales o federales serán entregados a las autoridades correspondientes.

Política de Teléfono Celular

Los teléfonos celulares que se traen a la escuela serán tratados como artículos prohibidos si no se entregan a la oficina de la escuela a la llegada del estudiante a la escuela. Se espera que los estudiantes informen a su maestro o la oficina que tienen un teléfono celular a su llegada. El teléfono celular se mantendrá en la oficina de la escuela durante el día. Es responsabilidad del estudiante venir a la oficina de la escuela al final del día para recuperar su teléfono celular. La escuela no es responsable por ningún robo o daño de teléfonos celulares en la propiedad de la escuela que no hayan sido entregados a la oficina de la escuela.

Propiedad Perdida y Dañada de la Escuela

Los estudiantes son responsables de cuidar y devolver la propiedad escolar proporcionada para su uso. A las familias se les cobrará por artículos perdidos o dañados. Los estudiantes con saldo pendiente pueden ser excluidos de las actividades escolares. Además, todos los bienes personales deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante.

Viajes al Campo

Las excursiones están diseñadas para contribuir al crecimiento educativo, cultural y social del estudiante. Las excursiones están programadas a discreción de los maestros de la Academia CAI Learning y aprobadas por el Director de Educación. Los padres deben firmar una hoja de permiso para cada excursión. A los estudiantes que no presenten los formularios de permiso apropiados no se les permitirá asistir al viaje y se les pedirá que se queden en casa debido a la falta de personal para supervisarlos.

Las llamadas telefónicas no serán aceptadas en lugar de formularios apropiados. Un miembro de la facultad, con la ayuda de padres voluntarios, acompañará a los niños en la excursión. La participación en cualquier viaje de

campo es un privilegio. El vestido y la conducta apropiados se esperan siempre en cualquier viaje de campo. La mala conducta puede impedir que un niño asista a estos eventos especiales. Los niños con problemas de salud, como alergias a la vida o diabetes, etc., DEBEN tener un padre como acompañante para asistir a una excursión si nuestra enfermera escolar no puede asistir.

Disciplina Estudiantil y Políticas Relacionadas

Política de Disciplina Estudiantil

Uno de los principios que definen la CAI Learning Academy es enseñar a los estudiantes a ser responsables y responsables. Creemos que los estudiantes responsables desarrollarán buenos hábitos y actitudes de trabajo y finalmente se convertirán en estudiantes exitosos y estarán mejor preparados para el éxito en la comunidad más grande. El objetivo de la Política de Disciplina Estudiantil es comunicar a los estudiantes cómo se les responsabilizará por su comportamiento.

CAI Learning Academy ha colocado las violaciones del Código de Conducta en tres categorías basadas en la gravedad del delito. El Director de Educación se reserva el derecho de determinar la gravedad de cada infracción y colocarla al nivel apropiado.

Violaciones de Nivel I: Interrupción en el salón de clases (consecuencias impuestas por el maestro)

Infracciones de Nivel I		
<p>Las infracciones de nivel I incluyen comportamientos que interrumpen el ambiente de aprendizaje dentro del aula. (No es una lista exhaustiva, otras violaciones a discreción del Director de Educación)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acoso <input type="checkbox"/> Chicle <input type="checkbox"/> Desafío / falta de respeto <input type="checkbox"/> Comportamiento perturbador <input type="checkbox"/> Beber o comer fuera de los horarios / áreas designados <input type="checkbox"/> Hablar excesivamente 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Haciendo el tonto/ golpear / payasadas <input type="checkbox"/> Muestras de afecto inapropiadas <input type="checkbox"/> Tacto inapropiado / No mantener las manos a sí mismo <input type="checkbox"/> Mintiendo <input type="checkbox"/> Vandalismo no permanente y menor 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No sigue las instrucciones <input type="checkbox"/> Correr o gritar en los pasillos <input type="checkbox"/> Robando <input type="checkbox"/> Lanzar objetos <input type="checkbox"/> Absentismo <input type="checkbox"/> Violación de la Política del Uniforme
Acciones Disciplinarias		
<p>Los estudiantes que violen las reglas y regulaciones del aula serán tratados primero por el maestro. Todas las infracciones serán documentadas por el maestro usando una hoja de derivación del comportamiento.</p> <p>Los delitos por primera vez pueden resultar en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reprimenda verbal o escrita, ● Advertencia escrita con una llamada telefónica a los padres / tutores, ● Eliminación de la clase, ● Disculpa escrita ● Pérdida de privilegios, y / o ● Implementación de un plan de conducta estudiantil. 		

Los estudiantes que continúan incurriendo en infracciones de Nivel I serán referidos al Director de Educación y / o Decano de Estudiantes con el maestro de la clase y / o el equipo de maestros desarrollará un plan de comportamiento del estudiante. El plan incluirá una lista o descripción de los comportamientos esperados de los estudiantes y / o comportamientos prohibidos de los estudiantes dentro de la clase y las consecuencias por no adherirse a los procedimientos.

Infracciones de Nivel II: Infracciones Menores (Consecuencias Ejecutadas por el Administrador)

Infracciones de Nivel II		
<p>Las infracciones de Nivel II incluye comportamientos que alteran el clima de aprendizaje de la escuela y / o tienen consecuencias que ponen en peligro la salud o la seguridad de los demás en la escuela. (No es una lista exhaustiva, otras violaciones a discreción del Director de Educación)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acoso <input type="checkbox"/> Engaño / plagio <input type="checkbox"/> Tardanza crónica <input type="checkbox"/> Desafío / falta de respeto <input type="checkbox"/> Comportamiento perturbador <input type="checkbox"/> Beber o comer fuera de los horarios / áreas designados <input type="checkbox"/> Hablar excesivamente <input type="checkbox"/> Golpear 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lenguaje inapropiado, obsceno o irrespetuoso <input type="checkbox"/> Tacto inapropiado / No mantener las manos a sí mismo <input type="checkbox"/> Dejar la clase sin permiso <input type="checkbox"/> Vandalismo menor <input type="checkbox"/> Mala conducta 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No sigue las instrucciones <input type="checkbox"/> Posesión de material prohibido <input type="checkbox"/> Repetidas ocurrencias de infracciones de Nivel I <input type="checkbox"/> Amenaza a otra persona o propiedad <input type="checkbox"/> Absentismo crónico <input type="checkbox"/> Violación crónica de la Política Uniforme <input type="checkbox"/> Violación de la Política de Uso Aceptable
Acciones Disciplinarias		
<p>La mala conducta que cumpla con los criterios de una infracción de Nivel II se refiere a un administrador, es decir, Decano de Estudiantes o Director de Educación.</p> <p>Los delitos por primera vez pueden resultar en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier nivel I consecuencia ● Una consecuencia a discreción del Administrador ● Asignación de un "insatisfactorio" en el liderazgo ● Asignación a área aislada o restringida durante el almuerzo / recreo ● Conferencia con el padre / tutor ● Confiscación de materiales prohibidos ● Práctica positiva (es decir, limpiar la cafetería o el aula) ● Restitución ● Tiempo de espera en la escuela ● Asignación de servicio ● Plan de comportamiento del estudiante ● Retirada permanente de CAILA 		

Los estudiantes que incurran en infracciones de Nivel II serán referidos directamente a la administración y las consecuencias serán asignadas dependiendo de la edad, la historia disciplinaria y la infracción. Todas las consecuencias se documentarán usando un formulario de derivación del comportamiento.

Infracciones de nivel III: Infracciones escolares mayores (consecuencias administrativas del equipo administrativo)

Infracciones de Nivel III		
<p>Level III infractions have a seriousness or frequency that tends to disrupt the learning climate of the school. These acts also may be directed towards a person and/or property that pose a threat to the safety or welfare of others in the school. These violations may lead to administrative actions that could result in removal of the student from school and possibly intervention from legal authorities. (Not an exhaustive list, other violations at the discretion of the Director of Education)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incendio provocado <input type="checkbox"/> Asalto <input type="checkbox"/> Acoso <input type="checkbox"/> Desafío / falta de respeto <input type="checkbox"/> Comportamiento perturbador <input type="checkbox"/> Alarma / informe de incendio falso <input type="checkbox"/> Pelea <input type="checkbox"/> Hostigamiento / intimidación <input type="checkbox"/> Exposición indecente <input type="checkbox"/> Insubordinación (Nivel II Crónico) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Intimidación <input type="checkbox"/> Dejar la escuela sin permiso <input type="checkbox"/> Altercado menor <input type="checkbox"/> Posesión, Consumo, Distribución de Productos de Tabaco, Alcohol, Drogas, Parafernalia de Drogas o Armas 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Imprudencia temeraria <input type="checkbox"/> Repetidas ocurrencias de infracciones de Nivel I y II <input type="checkbox"/> Asalto sexual / acoso <input type="checkbox"/> Amenaza terrorista <input type="checkbox"/> Robo <input type="checkbox"/> Vandalismo
Acciones Disciplinarias		
<p>La mala conducta que cumpla con los criterios de una infracción de Nivel II se refiere a un administrador, es decir, Decano de Estudiantes o Director de Educación.</p> <p>Los delitos por primera vez pueden resultar en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier consecuencia de Nivel I o II y / o • Retirada permanente de CAILA <p>Los estudiantes que incurran en infracciones de Nivel III serán referidos directamente a la administración y las consecuencias serán asignadas dependiendo de la edad, historial disciplinario e infracción. Todas las consecuencias se documentarán usando un formulario de derivación del comportamiento.</p>		

Expulsión

CAI Learning Academy se reserva el derecho de expulsar a los estudiantes que demuestren un comportamiento impropio de un estudiante en CAI Learning Academy, violen continuamente las políticas establecidas en el Manual del Estudiante, o representan una amenaza para él / ella, otros estudiantes y / o la facultad y personal.

El Director de Educación se reunirá con el Comité de Expulsión, que incluye al Decano de Estudiantes y al maestro del salón de clases, para revisar el comportamiento y / o incidentes en cuestión. Se llevará a cabo una conferencia, por teléfono o en persona, con los padres para revisar la decisión del Comité. Si el Comité toma la decisión de expulsar al estudiante, será remitido a su distrito escolar público local.

En caso de que un padre / tutor no pague la matrícula de su hijo o cumpla con la Política de Asistencia y no se intente rectificar la situación con la administración, el niño puede ser expulsado y referido al distrito escolar público local del estudiante.

Política de Intimidación y Acoso Cibernético

La intimidación es cuando un niño o un grupo de niños herida repetidamente a otro niño a través de palabras o acciones. La intimidación puede involucrar agresión física como pelear, empujar, patear; Formas electrónicas o escritas de acoso; Agresión verbal como llamar al por sobrenombre; O actos tales como aislar socialmente a un niño. El acoso o cualquier forma de acoso no será tolerado en CAI Learning Academy. Los incidentes de intimidación o acoso serán tratados caso por caso. Un estudiante que haya sido acosado o intimidado por otro estudiante estará sujeto a las consecuencias descritas en las Violaciones de Nivel I, II o III.

Política de Armas

Cualquier caso de posesión o sospecha de posesión de un arma será denunciado a las autoridades competentes y está prohibido tanto por la política como por la ley estatal (Ley 26 de 1995). Un arma incluirá, pero no se limita a, ningún cuchillo, instrumento de corte, herramienta de corte, nunchuk, arma de fuego, escopeta, rifle y cualquier otra herramienta, instrumento capaz de infligir lesiones corporales graves. La posesión de un arma será causa de expulsión de la escuela. Cualquier objeto usado de manera amenazante se considerará un arma incluso si su uso normal no es como un arma. La violación de esta política puede resultar en la expulsión.

Política del Tabaco

CAI Learning Academy se compromete a proporcionar un ambiente saludable y productivo para el personal, los estudiantes, las familias estudiantiles y los miembros de la comunidad. Creemos que el uso de productos de tabaco es contraproducente para lograr ese objetivo. No se permitirá a los estudiantes usar o poseer productos de tabaco de ninguna clase o forma mientras estén en la propiedad de la escuela, en un vehículo de la escuela, o mientras asistan a cualquier función patrocinada por la escuela en cualquier momento basado en la ley estatal. La violación de esta política puede resultar en la expulsión.

Política de Alcohol y Drogas

CAI Learning Academy se compromete a proporcionar un ambiente saludable y productivo para todo el personal, los estudiantes, las familias de los estudiantes y los miembros de la comunidad. Creemos que el uso de alcohol y drogas incluyendo cualquier tipo de apariencia similar a la droga es contraproducente para lograr ese objetivo. A los estudiantes no se les permitirá usar o poseer alcohol o drogas (sin receta, sin receta y medicamentos con receta) mientras estén en la propiedad de la escuela, en un vehículo de la escuela o asistiendo a cualquier función patrocinada por la escuela en cualquier momento. La violación de esta política puede resultar en la expulsión.

Política de Pandillas

Lo siguiente no está permitido y se considera relacionado con pandillas, y puede resultar en expulsión:

- El uso de cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que indique o implique la pertenencia o afiliación con cualquier pandilla, y / o sea representante de cualquier pandilla.

- Usar, poseer o exhibir joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos, o cualquier otro elemento que indique o implique pertenecer a, cualquier afiliación con, cualquier pandilla y es representativo de cualquier pandilla.
- Solicitar a otros miembros de cualquier pandilla.
- Pintar, escribir o inscribir graffiti, mensajes, insignias o signos relacionados con pandillas en la propiedad de la escuela.

Amenaza Terrorista / Acto

CAI Learning Academy se enfoca para proveer un ambiente de aprendizaje libre de comportamientos amenazantes o violentos. Las amenazas o actos terroristas obstaculizan la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y la comunidad. Las amenazas se pueden hacer oralmente, electrónicamente o por escrito. Cualquier forma de amenazas o actos terroristas puede resultar en expulsión.

Salud

Examen de Salud

El Código Escolar del Estado Libre Asociado de Pensilvania exige que todos los estudiantes de los grados K, 6 y 11 reciban un examen físico y que todos los estudiantes de los grados K, 3 y 7 reciban un examen dental. Ambos son exámenes importantes, cuyos resultados se mantienen como parte del registro de salud escolar de cada alumno.

La ley le provee la opción de tener cualquiera de estos exámenes hechos por el médico / dentista de la escuela (gratis) o por su médico de familia / dentista a su cargo. A los padres / tutores se les insta a que este examen sea realizado por su médico de familia / dentista, ya que él / ella tiene un mejor conocimiento de la historia pasada del estudiante y está en la mejor posición para recomendar pasos inmediatos para cualquier cuidado correctivo que pueda ser necesario.

Si usted decide llevar a su hijo a su médico de familia / dentista privado para estos exámenes, hay tres requisitos:

1. El examen puede ser completado hasta un año antes del comienzo del nuevo año escolar.
2. Su médico debe llenar el Formulario de Informe del Médico Privado / Dentista. (Estos formularios le serán proporcionados al final del año por la enfermera escolar de su hijo)
3. Debe devolver los formularios a la escuela de su hijo.

Los estudiantes que puedan necesitar asistencia financiera para atención dental o médica o que puedan necesitar información de salud o consejería de salud deben hacer una cita para ver a la enfermera.

Exámenes de salud obligatorios para Kindergarten:

- Altura, peso, IMC (verificado anualmente)
- Visión (verificada anualmente)
- Audición

Inmunizaciones

La ley estatal de Pennsylvania requiere que TODOS los niños tengan inmunizaciones básicas para poder ingresar a la escuela.

Éstas incluyen:

- 4 dosis de vacuna DTP (difteria, tétanos, pertusis) (incluyendo una dosis administrada en o después del cuarto cumpleaños)
- 4 dosis de Polio (incluyendo la cuarta dosis en o después del cuarto cumpleaños y al menos 6 meses después de la dosis anterior dada)
- 2 dosis de sarampión, paperas, rubéola (MMR)
- 3 dosis de vacuna contra la hepatitis B
- 2 dosis de Varivax (varicela)

El estado de Pennsylvania permite una exención médica o religiosa, si corresponde.

Medicamentos

Es la política de la Academia de Aprendizaje de CAI que la medicación de todos los estudiantes se administre en casa siempre que sea posible. En ciertos casos, puede ser necesario administrar medicamentos en la escuela. Si su hijo necesita tomar medicamentos en la escuela, de prescripción o de venta libre, el procedimiento es el siguiente: Como un servicio proporcionado, la prescripción y la medicina de venta libre se administra a los estudiantes en el entorno escolar regular. Sólo se administrarán en circunstancias en que la salud del niño pueda verse comprometida sin ella. Se debe proporcionar una autorización por escrito, firmada por el médico, psiquiatra o dentista (original o fax) y el padre, tutor legal o estudiante emancipado, para cada receta o medicamento que se administre a cada estudiante. Si se cambia la dosis, se requiere una nueva autorización por escrito. La autorización terminará con la fecha de expiración de la receta o al final del año escolar, lo que ocurra primero. Si se suspende el medicamento, el padre o tutor legal debe notificarlo por escrito a la enfermera de la escuela.

Los medicamentos, en el envase original de la medicación, deben ser entregados a la enfermera de la escuela Por el padre, tutor legal, persona designada por un adulto autorizado o estudiante emancipado. Los estudiantes no deben tener medicamentos en su poder en ningún momento, por las políticas de drogas y alcohol del distrito escolar, excepto los medicamentos autoadministrados autorizados por el médico.

Será responsabilidad del padre, tutor legal o estudiante emancipado hacer

Disposiciones para la administración de medicamentos durante las actividades fuera de la escuela (por ejemplo, excursiones o eventos deportivos). Los formularios para esto se pueden obtener en la oficina de la enfermera de la escuela.

Los medicamentos enviados a la escuela en violación de esta política no serán administrados a un estudiante.

Over-the-counter: No se aplica a las gotas para la tos, pero sí incluye aspirina, Tylenol, hierbas

Suplementos, ibuprofeno y antiácidos, etc., en cuyo caso se aceptará una orden permanente de un año escolar del médico personal del niño.

Enfermedades Durante el Día

Los estudiantes que se enferman durante el día escolar deben primero informar a su maestro y luego ir a la oficina de la enfermera donde la enfermera de la escuela o la enfermera asociada los evaluará. Si se determina que están demasiado enfermos para asistir a la clase, los padres serán notificados y recogerán al estudiante dentro de un plazo razonable. Ningún estudiante es enviado a casa sin el permiso de un padre / guardián o pariente adulto responsable. Si un padre o una persona de contacto de emergencia no puede ser alcanzado, el estudiante permanecerá en la oficina de la enfermera con la enfermera. A los estudiantes que estén lo suficientemente bien para asistir a clase se les pedirá que regresen a clase después de que la enfermera les haya ayudado.

Causas Médicas para las Exclusiones de la Escuela

Cuando los niños entran a la escuela, su mundo se expande. Ellos entran en contacto con cosas nuevas y diferentes, incluyendo infecciones y enfermedades contagiosas. Su médico de familia debe ser llamado con prontitud cuando los síntomas de la enfermedad ocurren.

Los estudiantes son excluidos de la escuela cuando ocurren los siguientes síntomas:

1. Erupción cutánea,
2. Varicela,
3. La tos ferina (pertusis),
4. Fiebre de 100 grados F o más,
5. Dolor de garganta severo,
6. Conjuntivitis (ojo rosado),
7. La confirmación de los piojos y / o liendres de la cabeza,
8. Vómitos, y / o
9. Diarrea.

Se requiere que su hijo esté libre de estos síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Exclusión De La Educación Física

Los estudiantes pueden ser excluidos de la educación física por razones médicas. El estudiante debe traer una nota de un padre o médico indicando el motivo de la exclusión. En los casos de exclusión por un período de tiempo prolongado, se debe proporcionar una declaración del médico con las razones de la exclusión y la duración de la exclusión. Se le pedirá al niño que asista a las clases de educación física a pesar de que no se espera que participe.

Alergias a los Alimentos

Si su hijo tiene una alergia a los alimentos diagnosticada (s), por favor anótelos en el formulario de salud y proporcione a la escuela documentación médica. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela para establecer una reunión para discutir las necesidades de su hijo. Las áreas separadas y las mesas en la cafetería serán seccionadas para crear un ambiente "libre de cacahuete" para los necesitados.

Por favor, tenga en cuenta que CAI Learning Academy (CAILA) se reserva el derecho de modificar, rescindir o modificar cualquier política en cualquier momento. La versión más actualizada del Manual del Estudiante y el Código de Conducta se puede ver en el sitio web de CAILA en www.cailearningacademy.org o solicitando una copia de la oficina de la escuela.