

# Bienvenido a

## **Think Through Academy**



## **MANUAL DE FAMILIA Y ESTUDIANTE 2018-2019**

**Dirección**

**(623)734-4798**

**<http://www.ttahs.com>**

Administración:

Director de escuela: Najat Benaoussar

Entrenadora de Instrucción:

Gerente de operaciones:

Consejero:

Registro:

## Tabla de Contenido

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Introducción</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Visión de conjunto</li> <li>1.2 Creencias fundamentales, vision, mission, y valores fundamentales</li> <li>1.3 Plan estratégico</li> <li>1.4 Hora de operación y calendario anual</li> </ul>  |
| <b>Políticas de Asistencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Essentials</li> <li>2.2 Consecuencias de asistencia</li> <li>2.3 Puntualidad y tardanza</li> </ul>  |
| <b>Policias y Procedimiento</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Responsabilidades del estudiante</li> <li>3.2 Examen de cuarenta y cinco días</li> <li>3.3 Procedimiento de desayuno y almuerzo</li> <li>3.4 Tarjetas de identificación de estudiante</li> <li>3.5 Política de uso aceptable de Internet</li> <li>3.6 Electrónica y artículos restringidos</li> <li>3.7 Drogas, alcohol y fumar</li> <li>3.8 Bicicletas, patines, patinetas, patines</li> </ul> |
| <b>Académica</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Expectativas académicas para el aprendizaje de los estudiantes</li> <li>4.2 Crédito del curso</li> <li>4.3 Tareas</li> <li>4.4 Reuniones de padres y maestros</li> <li>4.5 Servicios a la comunidad / Viajes de campo</li> </ul>  |
| <b>Código de Conducta</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Ambiente seguro y ordenado</li> <li>5.2 Código de conducta</li> <li>5.3 En acciones disciplinarias de la escuela</li> <li>5.4 Suspensión</li> <li>5.5 Expulsión</li> <li>5.6 Disciplina de estudiantes con necesidades especiales</li> <li>5.7 Acciones disciplinarias</li> </ul>   |
| <b>Seguridad y Protección</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Campus cerrado</li> <li>6.2 Los visitantes y Voluntarios</li> <li>6.3 Búsquedas de estudiantes</li> <li>6.4 Simulacros de emergencia</li> </ul>   |
| <b>Participación Familiar</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Comunicación familiar</li> <li>7.2 Los padres y participación de la familia</li> </ul>  |

## Sección 1: Introducción

### 1.1 Visión de conjunto

THINK THROUGH ACADEMY ("escuela") fue autorizado por el Consejo de estado de Arizona para las escuelas Charter (ASBCS) el 11 de Diciembre de 2017.

Think Through Academy es una escuela única dentro de la comunidad. Somos la primera escuela de servicio de los estudiantes de secundaria en esta comunidad con un diseño de sistema académico con los siguientes componentes:

- **Los planes de crecimiento individualizado** para todos los estudiantes.
- **Modelo de aprendizaje combinado** que combina la enseñanza tradicional dirigido por el profesor, aprendizaje en línea y aprendizaje basado en proyecto.
- **Rumbo al Colegio cultura** que soporta planificación postsecundaria para los estudiantes.
- **Dosis doble bloque de programación**

### 1.2 Creencias fundamentales de, misión, visión y valores

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Creencias fundamentales</b> | El liderazgo de Think Through Academy's mejorará los logros académicos de los estudiantes en el área de West Phoenix mientras se mantienen las siguientes creencias: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los líderes fuertes son esenciales para una escuela que funcione bien.</li> <li>2. Cada estudiante puede aprender cuando sus necesidades básicas se cumplen.</li> <li>3. Los estudiantes deben desarrollar habilidades como aprendices de la próxima generación para competir en el mundo en el siglo 21<sup>st</sup>.</li> <li>4. Participación de la familia es un componente esencial en un sistema educativo efectivo.</li> </ol> |
| <b>Visión</b>                  | The visión de Think Through Academy es capacitar a los estudiantes para que se conviertan en pensadores críticos y colaborativos, equipados para el aprendizaje permanente en una comunidad cada vez más global.   |
| <b>Misión</b>                  | La misión de Think Through Academy es equipar a los estudiantes con las habilidades del siglo XXI necesarias para tener éxito dentro y fuera de la escuela, a través de un plan de estudios altamente efectivo y diferenciado por un personal instructivo efectivo dentro de un ambiente de colaboración.  |
| <b>Valores fundamentales</b>   | 1. <i>Integridad:</i> Confianza es altamente valorada en la comunidad TTA. Porque el personal y los estudiantes son dignos de confianza, son fiables, confiables y apoyarse unos a otros.  |
|                                | 2. <i>Equipo-orientado:</i> Personal y estudiantes TTA comunican y colaboran entre sí de manera respetuosa y solidaria. Como un equipo unificado, echada ayudarse mutuamente. Como miembros del equipo orientada a las soluciones, no habitantes problemáticos, culpables de problemas o que evitan problemas.   |
|                                | 3. <i>Tenacidad:</i> El personal y los estudiantes de TTA son persistentes y determinados a tener éxito. La tenacidad es fundamental para nuestros alumnos, muchos de los  |

|  |  |
|--|--|
|  | cuales necesitarán persistir para salir fin del círculo de la pobreza y hacer realidad sus sueños de estabilidad financiera y vida comunitaria productiva.   |
|  | 4. <i>Reflexión</i> : El personal y los estudiantes de TTA son solucionadores de problemas reflexivo y contemplativos. A los estudiantes se les enseña a ser pensadores críticos que piensan profundamente antes de tomar decisiones académicas y de vida. |
|  | 5. <i>Talento</i> : Cada alumno tiene un talento único que necesita ser nutrida. TTA ofrece oportunidades para que los estudiantes descubran sus talentos y los utilicen para sobresalir académica y socialmente.  |

### 1.3 Plan estratégico

### 1.4 Horas de operación y calendario anual

**Horas de operación:** En la búsqueda de la excelencia, THINK THROUGH ACADEMY ha creado un horario diario que maximiza la instrucción. Esto les da a los estudiantes más tiempo para el crecimiento académico y el enriquecimiento no académico. También da a los estudiantes más tiempo y el apoyo necesario para hacer grandes progresos en la realización de su potencial, tanto académicamente como personalmente.

Semana de trabajo estándar: el lunes, el martes, el miércoles, el jueves y el viernes (excluidos festivos/roturas)

| Lunes a jueves |              | Salida temprana del Viernes |               | Viernes medio día |               |
|----------------|--------------|-----------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| Desayuno       | 7:00-7:30    | Desayuno                    | 7:00-7:30     | Desayuno          | 7:00-7:30     |
| Asesor         | 7:30-8:15    | Asesor                      | 7:30-8:15     | Periodo 1         | 7:30- 8:30    |
| Periodo 1      | 8:20- 9:45   | Periodo 1                   | 8:20- 9:20    | Periodo 2         | 8:35- 9:35    |
| Periodo 2      | 9:50- 11:15  | Periodo 2                   | 9:25- 10:25   | Periodo 3         | 9:40- 10:40   |
| Almuerzo       | 11:20- 12:00 | Periodo 3                   | 10:30- 11:30  | Periodo 4         | 10:45- 11:45  |
| Periodo 3      | 12:05- 1:30  | Almuerzo                    | 11: 35 -12:20 | Almuerzo          | 11: 50 -12:20 |
| Period 4       | 1: 35 -3:00  | Period 4                    | 12: 25 -1:25  |                   |               |

El edificio de la escuela estará abierto para los estudiantes a las 6:30, el lunes al viernes. Todos los estudiantes deben tratar de llegar antes de las 7:00 para desayunar. Los estudiantes no pueden ingresar a la instalación antes de las 7:00 a menos que una cita ha sido organizada por adelantado con el personal específico. Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, se recomienda que los estudiantes no lleguen en el campus antes de 6:55 am, como la escuela estará cerradas con llave, y supervisión será limitada mientras nos preparamos para el día escolar.

La oficina estará abierta de 7:00 am a 3:30 pm. Citas adicionales que ocurren fuera de las horas de oficina deben ser aprobados por el personal de Think Through Academy por adelantado y sólo bajo circunstancias especiales.

### Calendario anual:

# 2018-2019 Calendario Think Through Academy

## Julio 2018

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

Julio 23-31: Profesor en servicio

## Agosto 2018

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

Agosto 1-3: Profesor en servicio  
Agosto 6: Clases comienzan

## Septiembre 2018

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

Septiembre 3: Día laboral

## Octubre 2018

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

Octubre 1: 40 día  
Octubre 2-4: Evaluación intermedia  
Octubre 5: Fin del trimestre 1  
Octubre 8-12: Receso de otoño  
Octubre 15: Comienza 2 trimestres

## Noviembre 2018

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |

Noviembre 12: Día de los Veteranos  
Noviembre 22-23: Acción de gracias

## Diciembre 2018

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

Diciembre 19-20 Evaluación intermedia  
Diciembre 21: Fin del segundo trimestre  
Diciembre 24-31: Receso de invierno

## Enero 2019

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

Enero 1-4: Receso de invierno  
Enero 7: 3 trimestre comienza  
Enero 17: 100 día  
Enero 21: MLK/Día del derecho civil

## Febrero 2019

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    |

Febrero 18: Día del Presidente

## Marzo 2019

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

Marzo 5-6: Evaluación intermedia  
Marzo 8: Fin del tercer cuarto  
Marzo 11-15: Receso de primavera  
Marzo 18: 4 trimestres comienzan

## Abril 2019

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

Evaluación AZMERIT

## Mayo 2019

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

Mayo 15-17: Evaluación sumativa  
Mayo 17 Exámenes principales  
Mayo 22-23: Evaluación sumativa  
Mayo 24: Último día de clases  
Mayo 24: Día de graduación  
Mayo 27-31: Reunión anual de PLC

## Junio 2019

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

### Número de días de enseñanza

Cuarto 1 - 44 Días 08/06/2018-10/05/2018  
Cuarto 2 - 48 Días 10/15/2018- 12/21/2018  
Cuarto 3 - 43 Días 01/07/2019- 03/08/2019  
Cuarto 4 - 50 Días 03/18/2019 -05/24/2019

### Cantidad de días de enseñanza

Enseño días : 185 days  
Días de servicio docente: 187 días  
Profesora de vacaciones y recreo: 27 días  
Estudiante de vacaciones y recreo: 30 días

No escuela

Comienzo del trimestre / Final del trimestre

Examen final

Desarrollo profesional docente

## **Sección 2: Políticas de atención y procedimientos**

### **2.1 Essentials**

Nos damos cuenta que hay veces cuando los estudiantes no serán en la escuela, pero creemos firmemente que la educación de su hijo debe ser una prioridad para usted y su estudiante. Debe entenderse que un estudiante que ha estado ausente de la clase se ha perdido una parte valiosa de los beneficios de la educación en la escuela y pueden experimentar dificultad logrando puntuaciones tan altas como el estudiante que está presente y participa cada día en clase.

Para nuestro programa académico tener éxito, es absolutamente esencial que los alumnos estar presentes en la escuela sobre una base consistente. La política de atención en pensar a Academia se ha formado con el fin de garantizar que este siga siendo el caso. Por lo tanto, ***cualquier estudiante que falta 10 días consecutivos será retirado***. La escuela reserva el derecho de hacer excepciones a esta política en el caso de una prolongada ausencia debido a razones médicas o de otros.

Estudiantes, padres y tutores deben llamar a la escuela tan pronto como sea posible para reportar una ausencia o tardanza sí. Permiso anterior, escrito es bienvenido y apreciado. Llamadas como mucho anticipación como sea posible y se pueden dejar en el correo de voz principal de la escuela. En llamadas telefónicas, mensajes de voz y notas, por favor indique su nombre, su relación con el estudiante y la razón y fecha (s) de ausencia del estudiante. Si un estudiante no está en la escuela y la escuela no ha sido notificada que él o ella estará ausente, personal de la Academia a través de pensar hará esfuerzos razonables para contactar con el alumno, padre/tutor por teléfono, escrito o en persona.

### **2.2 Consecuencias de asistencia**

**Perfecta asistencia:** La asistencia perfecta puede resultar en incentivos para el estudiante según esten disponible.

**Ausencias justificadas:** Sólo contamos las siguientes ausencias de la escuela como justificadas:

- Una nota del médico, explicando la naturaleza de una enfermedad, o una clara explicación de los padres, explicando específicamente lo que está mal. Nota: todas las citas de médico y dentista habituales deben realizarse fuera del horario escolar.
- Una muerte en la familia inmediata.
- Fiesta religiosa.
- Apariencias impuestas por el Tribunal con la documentación apropiada.

Bajo ciertas circunstancias, Think Through Academy también considerará estudiantes IEP de los estudiantes, los planes de acomodación y los planes individualizados de atención médica para determinar si una ausencia es "justificada".

**Faltas sin justificación:** Todas otras ausencias que lo descrito anteriormente serán consideradas sin excusa. Los estudiantes no serán excusados para vacaciones familiares o cualquier otro compromiso. Si un estudiante está ausente de la escuela debido a suspensiones, estos días serán tratados como faltas.

Los estudiantes se le asignará consecuencias para ausencias. Las consecuencias podrían incluir la detención de almuerzo, servicio a la comunidad, después de escuela, escuela de sábado o alguna consecuencia administrativa que considere necesaria para lograr cumplimiento. Las consecuencias pueden ser asignadas por maestros y administración.

**Ausencias excesivas:** por favor, ser conscientes de las siguientes políticas específicas relativas a ausencias excesivas:

- Una vez que un estudiante tiene diez ausencias de cualquier clase, por alguna razón, se hará una decisión si el estudiante debe permanecer en la clase de contrato o ser transferido a una sala de estudio. Haber caído de una clase a la sala de estudio resultará en una "F" para el grado de semestre en esa clase.
- El estado requiere que las escuelas automáticamente retirar un estudiante de la escuela que ha estado ausente durante diez días consecutivos (justificadas o no). Si una enfermedad importante o circunstancia atenuante ha causado la ausencia, documentación tendrá que ser proporcionada a la oficina de asistencia antes de la quinta ausencia consecutiva.

**Ausentismo:** Según ley del estado de Arizona, se espera que todos los estudiantes menores de 16 años a la escuela. Se espera que todos los estudiantes menores de 16 años para cumplir con estas leyes y la escuela seguirá los procedimientos establecidos en el estatuto, si el estudiante no cumple con estas leyes, y la escuela seguirá los procedimientos establecidos en el estatuto, si el estudiante no cumple con la ley.

Estado estatuto A.R.S. §15-803 define "Ausente" como una ausencia sin excusa para al menos un período de clase durante el día en los casos de absentismo escolar, el director (o su designado) investigará la situación. THINK THROUGH ACADEMY opera conforme a toda asistencia del Departamento de Educación de Arizona (ADE) y el mandato requisitos de absentismo escolar, que pueden incluir informes de ausentismo a las agencias de estado adecuado. THINK THROUGH ACADEMY guarda registros de asistencia y pondrá a disposición los registros para la inspección por la ADE según sea necesario.

### **2.3 Puntualidad y tardanzas**

THINK THROUGH ACADEMY valora la puntualidad. Es una habilidad vital importante y una muestra de respeto a los demás. Así como esperamos que el personal sea puntual para sus estudiantes, las familias deben asegurarse de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Esto es aún más importante porque los estudiantes de THINK THROUGH ACADEMY comienzan su aprendizaje desde el momento en que un estudiante entra en el edificio. Si un estudiante llega tarde a la escuela, él o ella puede perder la instrucción esencial, interrumpir el aprendizaje de otros estudiantes y correr el riesgo de quedarse atrás.

**Política de despido temprano:** Los padres y tutores deben póngase en contacto con la escuela de anticipación y proporcionar una nota firmada a la escuela, explicando la situación que rodea cualquier solicitud de la salida temprana de un estudiante de la escuela.

Cada estudiante que está excusado temprano debe ser firmado hacia fuera en la oficina por el padre/tutor o por otra persona con autorización específica y por escrito por los padres o tutores. El personal de la oficina de la escuela no está autorizado para los estudiantes cualquiera que no sea el padre o tutor a menos que expresamente autorizado por los padres o tutores por escrito. Hay un lugar designado en el paquete de inscripción para los padres a individuos específicos que el estudiante puede salir de la lista.

Actualice cualquier cambio en su forma de emergencia que se producen. Todas las personas autorizadas deben tener una tarjeta de identificación de FOTO emitida por el gobierno para que THINK THROUGH ACADEMY liberar al estudiante. Esto asegura que todos los estudiantes son seguros.

Citas de médico y dentista deben limitarse a horas fuera de las escuelas para evitar que los alumnos faltan a clase. La escuela registrará despidos antes de 11:00 PM como ausencias. La escuela registrará despidos después de 11:00 PM, pero antes de 3:00 PM como presente pero despedidos pronto. En general, los estudiantes deben estar presentes por al menos 1/2 del tiempo instruccional asignado en un día determinado para considerar presente.

**Hacer asignación de arriba:** Es responsabilidad del estudiante hacer todas las tareas perdidas después de una ausencia de la escuela. Si un estudiante no puede asistir a la escuela y busca sus asignaciones. Se han establecido las siguientes directrices para dicho trabajo.

1. Recibir un día por cada día que estuvieron ausentes a las asignaciones.
2. Es responsabilidad del alumno entregar asignaciones que faltan a la maestra; el profesor no es necesario pedir al estudiante tareas faltantes.
3. Pérdida de pruebas/cuestionarios necesita ser programado con cada profesor individual a su regreso a la escuela; debe existir un marco de tiempo para cuando la cita para la prueba de maquillaje y cuestionario con el profesor.
4. Tarea podrá solicitarse en cualquier momento. Las tareas se entregarán 48 horas después de la solicitud. Recoger trabajo solicitado puede ocasionar una pérdida de este privilegio en el futuro.

**Retiro de una clase:** Por THINK THROUGH ACADEMY Dosis Doble Bloque de planificación: la fecha límite para dejar caer una clase sin pena es de 15 días para matemáticas y clases de inglés (cursos de semestre) y es de 10 días para cada uno de otras clases (cursos trimestrales).

**Retiro de la escuela** Si es necesario para un padre o tutor a retirar su estudiante de la escuela durante el curso escolar el padre o tutor deberá notificar administración 72 horas adelantado a preparar registros de transferencia. Los padres pueden venir a la escuela y realizar la retirada en cualquier momento, después de la terminación de los siguientes pasos:

1. Contacte al consejero.
2. Obtener aprobación de los padres ninguno de los padres por teléfono o conferencia confirmación al registrador.
3. Completar formularios de oficina del registro civil.
4. Obtener un comprobante de retiro firmado por maestros, enfermera, bibliotecaria y vendedor de la librería. Libros tiene que ser entregados a la librería. Estudiante ID tiene que ser entregado a la Registrador.
5. Devuelva el formulario a la oficina del registro civil.
6. Pagar todas las deudas: NO SE TRANSFERIRAN REGISTROS HASTA QUE SE PAGUEN TODAS LAS DEUDAS.



## **Sección 3: Políticas y procedimientos de la escuela**

### **3.1 Responsabilidades del estudiante**

TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE:

**Respetar los derechos de los demás a estudiar y aprender.** Los estudiantes vienen a la escuela para la educación. Nadie tiene derecho a interferir en la educación de los demás.

**Asistir a la escuela todos los días a menos que enfermo o justificadas por la escuela de.** Los estudiantes tienen la responsabilidad de aprovechar todas las oportunidades de aprendizaje para que pueden funcionar de manera efectiva en la sociedad. Los estudiantes que maximizan sus oportunidades para aprender son más exitosos en la escuela y más tarde en la vida.

**Llegue a tiempo a todas las clases.** Los estudiantes que ingresan a un salón de clases después de comenzar una clase están interfiriendo con los derechos de los demás para aprender y estudiar.

**Complete todas las tareas de la clase y la tarea, y cumpla con los plazos.** La principal responsabilidad del aprendizaje le pertenece al estudiante. Dado que todo lo que debe aprenderse no se puede lograr durante el día escolar, habrá tareas. La educación es un proceso continuo que no termina cuando termina la escuela.

**Venga a clase con materiales y libros necesarios.** Un maestro no debería tener que retrasar la clase porque un alumno no ha venido preparado para comenzar a trabajar. Esto interfiere con los derechos de los demás para aprender y estudiar. Recibir una educación requiere más que simplemente estar en clase; los estudiantes deben participar activamente en su aprendizaje.

**Bicicletas y patinetas:** no deben *ser montados* en el campus en ningún momento. Las bicicletas montadas hacia y desde la escuela deben estar aseguradas en espacios designados. Las patinetas no están permitidas en la escuela en ningún momento.

**Respetar la propiedad pública y con cuidado utilizar y devolver todos los materiales y equipos.** Las escuelas son regalo de la comunidad a sus jóvenes. Es un error abusar de ese regalo. Uso responsable de materiales y equipos será conservarlos para futuros estudiantes.

**Obedecer reglas de la escuela.** Las reglas están diseñadas para asegurar que las escuelas y las aulas sean en entornos de aprendizaje donde los estudiantes son seguros y exitosos. Los estudiantes tienen la responsabilidad de obedecer estas reglas, de modo que cada estudiante tenga el entorno adecuado para aprender.

### **3.2 Día cuarenta y cinco de proyección**

Cada estudiante es evaluado dentro de los 45 días de la entrada para la salud, comportamiento y fortalezas y debilidades académicas. Esta información entonces se utiliza para identificar aquellos estudiantes que necesitan de servicios especiales.

### **3.3 Desayuno y almuerzo los procedimientos**

La escuela participa en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar, que ofrece comidas gratis o a precio reducido y leche gratis a los estudiantes elegibles.

**Desayuno gratis:** THINK THROUGH ACADEMY ofrece desayuno gratuito a todos los estudiantes independientemente de su calificación gratis y reducido el almuerzo. El desayuno se sirve de 7:00 AM hasta 7:30 AM. Los estudiantes que lleguen después de 7:30 AM no se sirve el desayuno.

**Desayuno gratis:** THINK THROUGH ACADEMY ofrece desayuno gratuito a todos los estudiantes independientemente de su calificación gratis y reducido el almuerzo. El desayuno se sirve de 7:00 AM hasta 7:30 AM. Los estudiantes que lleguen después de 7:30 AM no se sirve el desayuno.

**Almuerzo gratis / reducido:** Al comienzo del año escolar, cada estudiante recibirá una solicitud para que las familias la completen. Una vez que la solicitud del estudiante para comidas reducidas o gratuitas haya sido devuelta a la escuela, las familias recibirán una notificación por correo de su elegibilidad. Para los estudiantes que no califican para comidas gratis o reducidas, el precio del almuerzo es de \$2,60.

Los estudiantes pueden comprar comida y leche de la escuela o traer su propio almuerzo de su casa. Desde fuera se preparan almuerzos escolares, la escuela debe tener un número exacto de las comidas que los estudiantes desean orden y deben colocar esa orden con el proveedor una semana antes de la comida. Los estudiantes que no pagan por adelantado para sus comidas se le cobrará al final del mes para las comidas que comieron. Los estudiantes son Bienvenidos a traer un almuerzo de su casa. No tendrán acceso a un microondas para calentar cualquier almuerzo. Los estudiantes están obligados a limpiar y limpiar las mesas después de comer.

**Alergias alimentarias:** La escuela hará todos los esfuerzos razonables para dar cabida a los estudiantes con alergias a los alimentos. Los padres están obligados a informar a la escuela de todas las alergias alimentarias y su gravedad. Una vez que los padres han informado la escuela de oficiales de la escuela se reunirán con la familia para desarrollar un Plan Individual de atención de la salud. Padre de un estudiante con alergias a los alimentos es responsable de proporcionar almuerzo para su estudiante.

### **3.4 Tarjetas de identificación de estudiante de**

Todos los estudiantes están obligados a tener su foto tarjeta de identificación emitida por THINK THROUGH ACADEMY en su posesión en todo momento mientras que en el campus y los estudiantes deben presentarlo a petición de cualquier miembro de la Facultad o del personal. La identificación debe ser visible, legible y en su estado original. Los estudiantes que no cumplan serán sujetos a medidas disciplinarias. Una identificación de estudiante libre está disponible en las dos primeras semanas de escuela o dentro de dos semanas de inscripción. Si la tarjeta es extraviada o robada, hay un costo de \$5,00. La tarjeta de identificación debe ser devuelto al retirarse de la escuela.

### **3.5 Política de uso aceptable de Internet**

**Uso aceptable:** Internet es una red global que une computadoras alrededor del mundo. Uso de Internet proporciona valiosas oportunidades para la investigación, apoyo curricular y desarrollo profesional. THINK THROUGH ACADEMY ofrece acceso a Internet de estudiantes y personal. El propósito principal de proveer acceso a Internet es apoyar a la misión educativa de la escuela. La escuela espera que los estudiantes y el personal utilizar este acceso en forma consistente con este propósito.

Si bien Internet es un recurso tremendo para la información electrónica, tiene el potencial para el abuso. La escuela no hace ninguna garantía, implícita o de otro tipo, con respecto a la confiabilidad objetiva de datos disponibles en Internet. Los usuarios del servicio de Internet de la escuela asumen toda la responsabilidad por los costos, pasivos o que surjan de la manera que deciden usar su acceso a Internet. Recursos de tecnología cubiertos por esta política incluyen comerciales, gubernamentales y redes privadas de telecomunicaciones accesible (como Internet), redes locales, bases de datos y cualquier ordenador accesible fuente de comunicación o información, ya sea desde o a servidores de archivos,

discos duros, cintas, discos compactos, disquetes u otros medios electrónicos de almacenamiento o recuperación.

**Uso inaceptable:** La siguiente es una lista de comportamientos prohibidos. La lista no es exhaustiva, pero ilustra los usos inaceptables de la escuela servicio de Internet:

- Revelar, usar o divulgar información de identificación personal sobre sí mismo o a otros;
- Acceso, envío o reenvío de materiales o comunicaciones que sean difamatorio, pornográfico, obsceno, sexualmente explícito, amenazante, acosador o ilegal;
- Utilizando el servicio de Internet para actividades ilegales como el acceso no autorizado a otros sistemas, para la venta o compra de drogas o alcohol, participar en pandillas criminales, otros, amenazando transferir material obsceno, o intentar hacer cualquiera de las anteriores;
- Utilizando el servicio de Internet para recibir o enviar información relativa a instrumentos peligrosos tales como bombas u otros artefactos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego y otras armas;
- Vandalizar computadoras de la escuela causando daño físico, volver a configurar el sistema informático, tratando de alterar el sistema informático, o destruyendo datos por propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio;
- Copia o descarga de material con copyright sin autorización del titular del derecho de autor, a menos que las copias se utilizan para la enseñanza (incluyendo copias múltiples para uso de aula), becas o investigación. Los usuarios no se copiar y reenviar o copiar y subir cualquier material con derechos de autor sin la autorización previa del personal de la escuela.
- Plagiar el material obtenido de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluida en la obra de cada uno debe ser citado y acreditado por nombre o por dirección electrónica o ruta de acceso en la Internet. La información obtenida a través de correo electrónico o fuentes de noticias también deben ser acreditadas en cuanto a las fuentes;
- Utilizando el servicio de Internet para fines comerciales;
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o tipos similares de material en unidades de red o discos sin previa autorización de la maestra de informática; y
- Reemplazar el software de filtrado de Internet.

**Temas de seguridad:** El uso de Internet tiene riesgos potenciales. Las siguientes son las normas de seguridad relativas a todo tipo de aplicaciones de Internet.

- Nunca revelar cualquier información de identificación como pasado nombres, edades, direcciones, números de teléfono, nombres de los padres, los empleadores de padres o direcciones de trabajo o fotografías.
- Utilice la tecla "atrás" Cuando encuentras un sitio web que crees que es inapropiado o te hace sentir incómodo.
- Inmediatamente dile a un maestro si recibe un mensaje que crees que es inapropiado o te hace sentir incómodo.
- Nunca comparta su contraseña o utilizar la contraseña de otra persona. Contraseñas de Internet se proporcionan para uso personal de cada usuario. Si usted sospecha que alguien ha descubierto su contraseña, debe cambiarla inmediatamente y notificar a un maestro.

**Privacidad:** Los usuarios no deberían tener una expectativa de privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos enviaron y recibieron en la red de informática de la escuela o almacenadas en el directorio del usuario o en una unidad de disco. La escuela reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en cualquier medio en el uso del usuario del servicio de Internet de la escuela. Mensajes de Internet son comunicación pública y no privados. Todas

las comunicaciones incluyendo texto e imágenes pueden ser reveladas a la aplicación de la ley o de terceros sin el previo consentimiento del remitente o del receptor. Los administradores de red pueden revisar comunicaciones para mantener la integridad de todo el sistema y asegurar que los usuarios están usando el sistema responsablemente.

**Violaciones de:** Acceso a servicio de Internet de la escuela es un privilegio no un derecho. La escuela reserva el derecho a denegar, revocar o suspender los privilegios de usuario específico o tomar otra acción disciplinaria, incluyendo la suspensión, expulsión (estudiantes), o despido (personal) por violaciones a esta política. La escuela le aconsejará apropiados organismos de represión de actividades ilícitas realizadas a través del servicio de Internet de la escuela. La escuela también cooperará completamente con locales, estatales y funcionarios federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través del servicio.

### **3.6 Electrónica y artículos restringidos**

Todos los dispositivos electrónicos incluyendo diccionarios electrónicos, reproductores de CD, reproductores de casete, Gameboys, iPods y reproductores de MP3 no se permiten jugar en la escuela. Los estudiantes podrán llevar un teléfono celular mientras permanece silencioso y sin usar durante el día escolar. Juguetes, aparatos electrónicos, revistas, sombreros dentro de la construcción y cualquier otro artículo que viola la política de la escuela o interrumpe la clase o que causa un peligro serán confiscados. Sólo los padres pueden recoger estos elementos en la persona de la oficina de la escuela. Cualquier dispositivo electrónico personal traído en el campus no será responsabilidad de la escuela. El estudiante y los padres o tutores asumen todo el riesgo para los elementos traídos en la escuela bajo esta categoría.

### **3.7 De la droga, el Alcohol y zona libre de tabaco**

THINK THROUGH ACADEMY es una zona libre de tabaco y de drogas. Ley de Arizona prohíbe específicamente cualquier tipo de tabaco o alcohol en el campus de la escuela pública. Esto incluye fuera en el jardín o en el estacionamiento. Esto también incluye todas las formas de tabaco. Ningún padre, estudiante, funcionario u otra persona puede fumar o tener productos de tabaco en cualquier lugar en el campus en cualquier momento.

### **3.8 Patinetas, bicicletas, patines, patines de rodillos**

Los alumnos pueden montar bicicletas a la escuela. Le sugerimos que la moto tiene un candado para evitar el robo y estar inscrito en la escuela y la comisaría local. Los estudiantes no pueden usar patinetas, patines, patines, Patinetas voladoras o zapatos del rodillo como medio de transporte hacia o desde la escuela. Patinetas, patines, patines, Patinetas voladoras, zapatos del rodillo y zapatos con ruedas no se permiten en cualquier lugar en el campus en cualquier momento.

## Sección 4: Académicos

**Facultad:** Nuestros profesores son maestros eficaces. Se han comprometido a proveer oportunidades educativas de calidad para los alumnos promoviendo una comunidad de aprendizaje profesional. Padres pueden revisar calificaciones de personal. Por favor, póngase en contacto con funcionarios de la escuela para concertar una oportunidad para revisar la certificación de un miembro del personal, formación y experiencia profesional.

**Educación:** Educación en THINK THROUGH ACADEMY consiste en:

- Un rotatorio modelo que integra a través de mejores prácticas de enseñanza, de aprendizaje combinado respuesta a intervención y la tecnología en todas las clases de base.
- Un currículo basado en el proyecto.
- Planes de crecimiento individualizado para **cada** estudiante.
- Una cultura que apoya las aspiraciones de la educación superior.

### **4.1 Expectativa académica para el aprendizaje del estudiante**

- Asistir a todas las clases a tiempo y preparados
- Encargará de hacer todo trabajo de clase y la tarea
- Aprovechar tiempo asesor por completar tareas o personas viajando a otras clases de contenido cuando sea necesario
- Asistir a clases cuando sea necesario
- Hacer preguntas y pedir ayuda cuando sea necesario

### **4.2 Curso de crédito**

**Requisito de graduación:** En orden para que los estudiantes de THINK THROUGH ACADEMY con éxito ganar su diploma de escuela superior y exceder el requisito de entrada para las universidades de Arizona, THINK THROUGH ACADEMY exige a sus estudiantes para completar un mínimo de 23 créditos en el área siguiente:

| Curso requisito   | Requisito de graduación de TTA | Requisito de entrada para las universidades de Arizona <sup>(2)</sup> |
|-------------------|--------------------------------|---|
| Inglés            | 4                              | 4 (composición y literatura base)                                     |
| Matemáticas       | 4                              | 4 (álgebra, geometría, álgebra II y 1 curso de requerir álgebra II)   |
| Ciencia           | 4                              | 3   |
| Estudios sociales | 3                              | 2   |
| Bellas Artes/CTE  | 1 (mismo curso)                | 1 (mismo curso)   |
| Idiomas del mundo | 2 (mismo idioma)               | 2 (mismo idioma)  |
| Otras optativas   | 5                              | 0   |

|                               |                |             |
|-------------------------------|----------------|-------------|
| Horas de servicio comunitario | 200 horas      | 0           |
| Examen de educación cívica    | 60% o superior | N / A       |
| Total de créditos             | 23 créditos    | 16 créditos |

### **Elementos de clasificación:**

El proceso de adjudicación de créditos del curso se basa en la superación del curso con una calificación final de 70% o superior y al menos 90% de asistencia.

La evaluación formativa tendrá lugar sobre una base diaria e incluirá participación aula, cuestionarios, trabajo del tablero, observaciones de grupos pequeños y grandes y la tarea. Los estudiantes recibirán una prueba unitaria como sumativa. Estas evaluaciones serán responsables de 90% de la calificación. Final de evaluación representarán 10% el grado.

Teniendo en cuenta la doble dos dosis bloque horario (TDDBS) (véase tabla A.4.10) que proporciona dos veces el asignado para matemáticas y lectura que requiere el estado, los créditos de estos cursos se otorgan sigue:

1. 0.5credit por semestre para cada curso en ELA y matemáticas.
2. 0,5 créditos por trimestre para cada curso que no sea inglés y matemáticas.

### **Escala de clasificación**

En la TTA, se le compute el promedio de calificaciones (GPA) de grados de la carta de reporte utilizando los equivalentes numéricos siguientes:

| Por ciento | Grado      | Regular ponderado calificación puntos | Ponderada calificación de puntos de honor | Descripción                              |
|------------|------------|---------------------------------------|---|--|
| 90-100     | A          | 4                                     | 5   | Excelente actuación                      |
| 80-89      | B          | 3                                     | 4   | Por encima del promedio                  |
| 70-79      | C          | 2                                     | 3   | Promedio                                 |
| 60-69      | Incompleta | 0                                     | 0   | Incompleto                               |
| 0-59       | F          | 0                                     | 0   | Incumplimiento de los requisitos mínimos |

- Los estudiantes que entre 60% y 69% se dará la oportunidad de ganar el crédito de curso asistiendo a un período de cero y/o escuela de sábado.
- Los estudiantes que no cumplen el requisito mínimo para aprobar el curso y que puntaje inferior al 60% deben volver a tomar el curso antes de pasar al siguiente nivel.
- Para cualquier estudiante transfiriendo de otra escuela con un grado de la letra "D" en cualquier materias básicas, el grado se aceptarán para el crédito si el estudiante muestra dominio en las normas del curso según lo medido por la prueba diagnóstica de Galileo. Si el estudiante no cumple con las normas, entonces el curso se contará como electiva y el estudiante debe volver a tomar el curso de la base.
- Crédito aplicado hacia la graduación de la secundaria incluye cursos de secundaria, excepto álgebra 1-2 obtenido en secundaria y crédito ganado basan en clases de matrícula Dual. Si un estudiante obtenido crédito de Algebra 1-2 en el nivel de secundaria, se computará este crédito hacia la graduación de un estudiante sólo si el estudiante demuestra dominio del contenido basado en el

punto de referencia diagnóstico TTA Galileo. Los estudiantes recibirán crédito.5 para 3 créditos universitarios completado basado en cursos de matrícula Dual en TTA o un colegio.

- Los estudiantes recibirán un Pase/reprobar en cualquier curso de apoyo que esté clasificado como no académico, como el laboratorio de matemáticas y el asesoramiento. Realización de estos cursos dará lugar a un grado de "P", que es válido para crédito, pero no se aplica hacia el promedio acumulado.

### **Tipos de GPA para los estudiantes de la TTA:**

Tres promedios se calculan para estudiantes de secundaria en TTA.

1. Trimestral GPA aparecerá en cada reporte trimestral. Se deriva al realizar el siguiente procedimiento:
  - a. El valor del crédito de cada curso reciben un A, B, C o F para el trimestre se dividirá por el número de calificaciones trimestrales que recibe el curso durante el año (crédito trimestral).
  - b. Para cada curso recibe un A, B, C o F, el crédito trimestral se multiplicará por los puntos de grado otorgados para dicho curso.
  - c. La suma de los productos de (b) anteriores se dividirá por la suma de créditos trimestrales.
2. PAM final, fin de año aparecerá en la tarjeta de informe final, la tarjeta de registro de estudiante y la tarjeta de registro de estudiante impreso de computadora. Se deriva al realizar el siguiente procedimiento:
  - a. La suma de los productos de los puntos de calidad en cada curso intento se multiplica por el valor del crédito en el mismo curso.
  - b. La suma de los productos se divide por la suma de los créditos intentados.
3. GPA acumulativo se calcula para todos los cursos con crédito y aparece en la tarjeta computadora estudiante impreso en la sección Resumen, siempre que el archivo del estudiante historia actual. Se deriva al realizar el siguiente procedimiento:
  - a. La suma de los productos de los puntos de grado otorgados en cada curso intento (que recibe un A, B, C o F) se multiplica por el valor del crédito en el mismo curso.
  - b. La suma de todos los créditos se divide por la suma de los créditos intentados. Esto incluye lengua extranjera y matemáticas créditos y calificaciones en la escuela secundaria a través del crédito de la escuela secundaria plan de estudios de secundaria. También incluye cursos de escuela de verano, noche y día de entrada inicial en grado 9 a través de fechas de emisión de la tarjeta de registro impresa por computadora.

## **4.3 Tareas**

La tarea será asignada a cada estudiante en THINK THROUGH ACADEMY

### **Requisitos de la tarea**

Creemos que la tarea permite a nuestro estudiante la oportunidad de extender su día de aprendizaje. Simplemente añadiendo una hora de tarea cada día escolar, ¡cada estudiante recibe 185 horas extras de los académicos al año! ¡Eso se traduce en más éxito! La tarea también puede servir como una porción de la clasificación en la clase del estudiante.

El profesor será:

- Creación de asignaciones significativas.
- Asegúrese de que entiende cada asignación.
- Se relacionan con la asignación a lo aprendido en clase.

- Utilizar la tarea como una forma para verificar la comprensión de la habilidad y el contenido.

Los estudiantes deben:

- Será responsable de completar las tareas a tiempo, con precisión y cuidadosamente.

Los padres deben:

- Proporcionar tiempo y un lugar tranquilo para sus estudiantes a estudiar.
- Ayudar a su estudiante a desarrollar responsabilidad por terminar todas sus tareas.
- Ser conscientes de todas las tareas, estudiar el trabajo del estudiante y ayudar cuando sea necesario.
- Asegúrese de que cada tarea se ha completado a las normas de THINK THROUGH ACADEMY.
- Hable con su estudiante sobre lo que él o ella aprendió en la escuela y alentar a sus estudiantes a desarrollar una actitud positiva sobre el aprendizaje.

#### **4.4 Reuniones del equipo de entre padres y maestros**

Habrán 2 reuniones de equipo entre padres y maestros en THINK THROUGH ACADEMY cada año escolar. Los padres están obligados a asistir (ya sea en persona, en línea, o conferencia telefónica) cada sesión. En cada sesión, se compartirá información valiosa en la comprensión estudiante Plan de crecimiento individual (IGP) y aprender algunas formas de ayudar a nuestros estudiantes en casa. Lo más importante, estas reuniones permiten equipo de apoyo del estudiante conocer todos juntos para discutir su progreso.

Habrán conferencias programadas al final del trimestre 1 y 3.

IGP se actualizará cada mes a través de los datos de referencia. Los estudiantes se reunirán una vez al mes con el maestro para discutir su progreso y las metas. Los padres son Bienvenidos a asistir. El tiempo de reunión de cada estudiante se escribirán en el cuaderno.

#### **4.5 Servicios a la comunidad / viajes de campo**

Plan de estudios de la escuela exige experiencias de aprendizaje fuera como servicios a la comunidad y excursión. Durante estas actividades, es importante para todos los estudiantes a responsabilizarse de su comportamiento ya que el sitio de la actividad es una extensión temporal de la escuela. Un permiso que permite a los estudiantes a asistir a cada excursión de escuela será enviado a casa antes del viaje y debe ser firmado por un padre o tutor. Los estudiantes que no devuelve la hoja firmada – o que no están autorizados a participar en el viaje en particular como resultado de una pérdida de privilegios, no serán elegibles para participar y tendrá que permanecer en otra aula o en la oficina durante el viaje. Si los padres o voluntarios ayudar con visitas de campo, los estudiantes deben dar estos padres o voluntarios el mismo respeto que les daría a los profesores. Se debe mantener un comportamiento apropiado cuando asista a eventos patrocinados por la escuela y viajar en el transporte proporcionado por la escuela. Comportamiento inadecuado puede resultar en violaciones de la comunidad, suspensión o pérdida de privilegios de viaje. TTA requiere un mínimo de un adulto por cada 10 alumnos.



## **Sección 5: Código de conducta**

Creemos en THINK THROUGH ACADEMY que es trabajo del profesor para enseñar, el trabajo de los estudiantes a aprender y empleos de la administración de los padres para apoyar el ambiente de aprendizaje. Académica de aprendizaje en el aula es el propósito principal en THINK THROUGH ACADEMY.

### **5.1 Ambiente seguro y ordenado**

THINK THROUGH ACADEMY es inequívocamente comprometido a proveer un ambiente seguro y ordenado en el cual los estudiantes pueden maximizar sus logros académicos. No se permitirá que los estudiantes cuyo comportamiento no cumple con los estándares claramente definidos de la comunidad escolar para el comportamiento aceptable y razonable no podrá interrumpir la educación de los demás.

Sin una política de disciplina firme y constante, nada de lo que imaginamos para la escuela puede suceder; por lo tanto, nosotros no podemos insistir en la importancia de ofrecer una política de disciplina firme y constante. Estudiantes y sus familias tienen derecho a asistir a una escuela segura y ordenada. Por lo tanto, por cada infracción, habrá una consecuencia. Esta es la base de nuestro código de conducta de estudiante.

### **5.2 Código de conducta de**

Es parte de la cultura en THINK THROUGH ACADEMY para mantener un ambiente positivo y memorable para todos. Para ser THINK THROUGH ACADEMY, demostramos las cualidades y acciones que nos hacen excepcional. Estas cualidades se describen a continuación:

### **5.3 En acciones disciplinarias de la escuela**

Conferencia formal se lleva a cabo entre el estudiante y uno o más funcionarios de la escuela. Durante esta conferencia, el estudiante debe aceptar corregir el comportamiento inapropiado.

Los padres de la Conferencia de Padres son notificados de esta conferencia por teléfono, contacto personal, carta o carta certificada. Se lleva a cabo una conferencia con el estudiante, los padres, el personal escolar apropiado y/ o cualquier otra persona interesada.

Contrato de comportamiento después de la Conferencia de padres, un contrato conductual se establece que debe ser firmado por los padres y el estudiante.

Otras acciones disciplinarias, Servicio comunitario, Escuela de noche, Detención de almuerzo, Escuela de sábado

Eliminación de clases el estudiante se retira de una o más clases, pero permanece en la escuela en una sala de estudio asignada durante estos períodos de clase. Se espera que el estudiante complete las tareas de la clase mientras está en la sala de estudio.

Después de la escuela detención maestros pueden asignar detención después de clases y son responsables del control de los estudiantes en la detención después de clases. Profesores seguirán los procedimientos siguientes antes de referir a un estudiante por no detención después de clases: 1. contacto de los padres. 2. Conferencia con el estudiante. 3. otras medidas de seguimiento apropiadas. La

administración puede asignar detención después de clases a la sala de estudio o la sala de detención o suspensión en la escuela.

#### 5.4 Suspensión

En el caso de una suspensión, el estudiante será removido de la clase y se enviará a la oficina principal o a otra ubicación designada de la escuela, tras lo cual, el estudiante padre o tutor será notificado del incidente por la escuela. En todos los casos donde el estudiante ha cometido un crimen o violación de los locales, leyes estatales o federales, se notificará a las autoridades policiales. No habrá ningún castigo corporal de los estudiantes en THINK THROUGH ACADEMY, aunque el personal puede usar la fuerza razonable y necesaria para frenar un estudiante violento, perturbador o desobediente.

Bajo la Decimocuarta Enmienda a la Constitución de Estados Unidos, los estudiantes están garantizados debido procedimiento y trato justo en la escuela. Por lo tanto, antes de THINK THROUGH ACADEMY tomar acción disciplinaria contra un estudiante, la escuela proporcionará al estudiante con proceso debido apropiado. Cuando la acción disciplinaria que consiste en diez días de suspensión o una pena menor, este proceso consistirá en informar al alumno de los cargos contra él/ella y dando al estudiante la oportunidad de responder. Como se describe a continuación, se seguirá procedimientos más formales cuando la disciplina propuesta es superior a diez días de suspensión.

**Suspensión bajo o igual a 10 días (corto plazo):** Si un estudiante comete una de las infracciones que se indican a continuación, el alumno puede recibir una suspensión fuera de la escuela. El director podrá suspender cualquier estudiante por un máximo de 10 días escolares. Antes de que el estudiante se vuelva a clase, el estudiante, su padre o tutor, y el director se reunirá para abordar el comportamiento del alumno y plan de mejora. Además, los alumnos no podrán volver a clase después de una suspensión sin una firma del padre en la carta de suspensión. Si la escuela no puede ponerse en contacto con el padre o tutor legal, el estudiante suspendido se celebrará en la escuela hasta el final del día. El padre o tutor legal será responsable por todos los daños causados por un estudiante. Los estudiantes no tienen derecho a apelar una suspensión a corto plazo. Infracciones que suspensión inmediata mérito incluye, pero no está limitada a:

**Suspensión durante 10 días (largo plazo):** Utilizando la misma lista de infracciones figuran bajo suspensión a corto plazo, el director hará una recomendación a la Junta de gobierno, si la suspensión de un estudiante es más de 10 días.

Antes de una suspensión de más de 10 días, se aplicarán los siguientes procedimientos de debido proceso:

- El padre o tutor legal será notificado de la intención de suspender por más de 10 días escolares
- Fecha, hora y lugar de la audiencia se enviará a los padres o tutor legal con previo aviso de al menos cinco días hábiles
- Aviso del derecho de ser representado por sus padres, legal u otro representante en la audiencia (en el estudiante / gastos del padre)
- Presentar pruebas
- Confrontar y contrainterrogar a los testigos

La escuela registrará la audiencia (por cinta u otro medio apropiado) y una copia de los mismos estarán disponible al estudiante bajo petición. Esta audiencia debe incluir al estudiante, los miembros del Comité de conducta y el padre o tutor legal si menores de 18 años de edad.

**Exclusión de la clase** Si la conducta del estudiante en clase interrumpe el proceso educativo o si el estudiante persiste en dolo, un profesor podrá excluir al alumno de clase para el resto de la sesión de clase ese día. El profesor deberá explicar al estudiante la razón por la que está siendo excluido de la clase y emitir al alumno pase al administrador apropiado. Una forma de referencia de disciplina será completada por el profesor y al administrador apropiado explicar el delito cometido por el estudiante. Para cualquier situación que requiere la exclusión de un estudiante de la clase, el profesor deberá completar un pase correcto dirigir al estudiante para el administrador apropiado. Se celebró una conferencia con el estudiante por un administrador para determinar qué acciones se tomarán. Un maestro puede eliminar un alumno del salón de clase si cualquiera de las siguientes condiciones existe:

- El profesor ha documentado que el alumno reiteradamente ha interferido con la capacidad del maestro para comunicarse con otros estudiantes en el aula o interfiere con la capacidad de los otros estudiantes para aprender;
- El profesor ha determinado que el comportamiento del estudiante es tan indisciplinada, disruptiva o abusivo que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para comunicarse con otros estudiantes en el aula o con la capacidad de aprender de los otros estudiantes.

El Comité de revisión de colocación determina la colocación del estudiante si el maestro se niega a readmitir a los estudiantes más allá de un período. El proceso de Comisión examen de colocación, para determinar la colocación del estudiante en una nueva clase o recambio de la clase existente, no excederá de tres días hábiles desde la fecha en que el estudiante primero fue quitado de la clase de la maestra. (En el caso de un estudiante con una discapacidad, el Comité de examen de colocación será aplazar hasta el equipo del IEP).

**Emergencia suspensión:** una suspensión de emergencia ocurre cuando un estudiante se retira del colegio sin previo uso de procedimientos formales del debido proceso. Una suspensión de emergencia se permite si el estudiante permanente de la presencia en la escuela supone un peligro para la persona o propiedad o una permanente amenaza de interrupción al proceso académico.

## **5.5 Expulsión**

La Junta de gobierno ha decidido que todas las audiencias de expulsión deberán cerrarse para proteger la privacidad del estudiante a menos que el padre pide que sea abierto al público. La decisión de la Junta de Gobierno es definitiva.

En el caso de una expulsión, el estudiante será removido de la clase y se enviará a la oficina principal o a otra ubicación designada de la escuela, tras lo cual el estudiante padre o tutor será notificado del incidente de la escuela. En todos los casos donde el estudiante ha cometido un crimen o violación de los locales, leyes estatales o federales, se notificará a las autoridades policiales. Expulsión se define en la retirada permanente del privilegio de asistir a una escuela a menos que el Consejo proceda a reintegrar el privilegio de asistir a la escuela.

**Antes de la expulsión, se aplicará el siguiente procedimiento:** el estudiante es informado inmediatamente que es conforme a la expulsión. Procedimiento de debido proceso es explicado. Padre o tutor legal el estudiante es notificado por teléfono y carta certificada que el estudiante está sujeto a expulsión. Notificación incluye instrucciones claras sobre los procedimientos de debido proceso. La expulsión no es efectiva hasta que se haya completado el procedimiento de debido proceso.

- El padre o tutor legal será notificado de la intención a largo plazo, suspender o expulsar a un estudiante;

- La fecha, hora y lugar de la audiencia se enviará a los padres' o tutor legal con previo aviso de al menos cinco días hábiles
- El estudiante y el padre se dará aviso por escrito del derecho a la audiencia para:
  - Ser representado por sus padres, legal u otro representante (en el estudiante / gasto de los padres);
  - Presentar pruebas;
  - Confrontar y conainterrogar a los testigos;
- La escuela registrará la audiencia (por cinta u otro medio apropiado) y una copia de los mismos estarán disponible para el estudiante lo soliciten;
- La audiencia incluirá el estudiante si él o ella decide participar, el director (o personal) y el padre o tutor legal si él, ella o ellos deciden participar;
- Todas las audiencias de expulsión serán cerradas para la proteger la privacidad del estudiante a menos que el padre pide que sea abierto al público;
- Un estudiante o padre, previa solicitud, tendrá el derecho a revisar los expedientes del estudiante;
- La decisión de la Junta será por escrito y los hechos de controladores sobre el cual se tomó la decisión estará indicados en detalle suficiente para informar a las partes de las razones de la decisión;

La decisión de la Junta de gobierno es definitiva.

Los estudiantes tienen el derecho a solicitar admisión después de un año de expulsión. La Junta de gobierno tiene el derecho a denegar la admisión de un estudiante que ha sido expulsado de otra escuela o está en proceso de ser expulsado y a negar, sobre la revisión de una solicitud, readmisión de un estudiante previamente expulsado de la escuela.

## 5.6 Disciplina de estudiantes con necesidades especiales

Todos los estudiantes deben esperar a ser disciplinado con arreglo a las mismas normas de conducta y debido proceso. Cuando falta se produce por un estudiante con una discapacidad, es la política del distrito para cumplir con los requisitos de la IDEA o la sección 504 de la ley de rehabilitación que se refieren a las medidas disciplinarias adoptadas con un estudiante con una discapacidad. Para obtener información referente a la disciplina estudiantil para un estudiante protegido bajo la sección 504 con consejero escolar de su hijo. Para preguntas con respecto a la disciplina estudiantil para un estudiante que se considera que tiene una discapacidad y recibe servicios de educación especial en un IEP, póngase en contacto con el campus ESS facilitador.

Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y reglamentos relacionados con proporcionan a los estudiantes elegibles con ciertos derechos procesales y protecciones en el contexto de la disciplina estudiantil. Un breve resumen de estos derechos se proporciona a continuación.

**Suspensión a corto plazo:** Personal de la escuela puede referirse a un estudiante a una suspensión o colocación alternativa por un máximo de 10 días escolares total sin servicios. Exclusiones posteriores que no constituyen un cambio en colocación:

1. La escuela debe proporcionar servicios gratis y educación pública apropiada (FAPE), en la medida necesaria para el progreso en el currículo general y objetivos IEP según lo determinado por el personal escolar en consulta con al menos un maestro.
2. Caso, la escuela debe realizar una evaluación funcional de la conducta y desarrollar un plan conductual.

**Cambio de colocación:** Un cambio de colocación se define como la eliminación de más de diez días consecutivos de escuela o de una serie de retiros más cortos (superior a 10 días en total) con la consideración del tiempo largo y total eliminado, así como la proximidad y similitud de comportamiento. En la fecha de la decisión de hacer un retiro que constituye un cambio de colocación, los padres o tutores deberán notificarse de la decisión y las garantías procesales.

Dentro de diez días de una decisión que resulta en un cambio de colocación, el equipo debe realizar una determinación de manifestación. La reunión debe incluir a representantes de la escuela, padres y otros miembros relevantes. El equipo debe considerar toda la información pertinente en archivo, observaciones del profesor e información relevante de los padres/tutores del estudiante. El equipo debe determinar si la conducta era: (1) causada por la discapacidad; o (2) tenía una relación directa y sustancial a la discapacidad; o (3) fue el resultado directo del fracaso de la escuela para implementar el IEP. Si cualquiera de estos criterios se cumple, la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

Si el equipo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad, el estudiante debe regresar a su colocación. Las partes, sin embargo, pueden cambiar el IEP y la colocación a través del proceso de equipo. También, el equipo debe realizar una evaluación conductual funcional y aplicar un plan de intervención de comportamiento o, si ya existe un plan conductual, el plan y hacer las modificaciones necesarias.

Si el equipo determina que la conducta no era una manifestación de la discapacidad, la disciplina escolar se puede poner en vigor. El estudiante tiene derecho, sin embargo, para recibir servicios de educación para permitir la progresión en el currículo general y metas del IEP. El equipo debe determinar qué servicios son necesarios y el establecimiento donde se prestará.

**Derechos de apelación:** Cuando un padre o tutor no está de acuerdo con la decisión del equipo de "determinar" o una colocación alternativa, los padres tienen derecho a solicitar un acelerado de audiencia desde la oficina de Apelaciones de Educación Especial. Colocación de pendiente de la apelación es la alternativa de ajuste según lo determinado por el equipo para la duración de la disciplina o la terminación del recurso.

**Excepciones para la conducta especificada:** Bajo ciertas circunstancias especiales según lo definido por ley federal, personal de la escuela puede colocar al estudiante en un ambiente alternativo provisional durante 45 días de la escuela, independientemente de la determinación de manifestación. Estas circunstancias especiales incluyen incidentes donde el estudiante posee, usa, vende o solicita las drogas ilegales, lleva o posee un arma o inflige heridas graves mientras que en instalaciones de la escuela o en una función de la escuela. La definición federal de lesiones corporales graves significa lesión corporal que consiste en:

1. Un riesgo sustancial de muerte;
2. Dolor físico extremo
3. Prolongadas y evidente desfiguración; o
4. Prolongada de pérdida o deterioro de un miembro corporal, órgano o centro mental.

De lo contrario, si continuación del estudiante en la ubicación actual es sustancialmente susceptibles de causar lesiones a sí mismo o a otros, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada para un pedido a un estudiante en un ambiente alternativo por un período no debe exceder 45 días de escuela. El distrito también tiene derecho a solicitar una orden de corte.


Los estudiantes con discapacidades bajo sección 504 estudiantes que no son elegibles para servicios bajo la IDEA, pero que tienen discapacidades en el sentido de la sección 504 de la ley de rehabilitación tienen derecho a ciertas protecciones procesales relacionados con la sección 504.


**Proceso de la queja:** La escuela y el Consejo trabajan en conjunción uno con el otro para escuchar y resolver cualquier queja de los padres. Si surge algún problema, tanto la escuela como la Junta alientan al reclamante a abordar el problema directamente con el miembro(s) del personal. Si el demandante no está satisfecho con la resolución propuesta por la Facultad correspondiente o miembro del personal, la queja debe entregarse por escrito al director. El director recibirá un informe por escrito de la facultad o miembro del personal correspondiente. Después de revisar las declaraciones escritas del miembro del personal y del demandante y realizar cualquier investigación adicional que la situación considere necesaria, el director presentará una decisión al demandante. La Junta no oír las quejas que no han seguido este procedimiento.




Si la queja no ha sido resuelto a satisfacción de los padres, el padre debe comunicarse con el Presidente de la Junta de Gobierno acerca de colocar el tema en la agenda de la próxima reunión de la Junta de gobierno. Notificación al Presidente de la Junta o director o cualquier otro miembro de la Junta de la cuestión, sin embargo, no es una garantía de que realmente se colocará el tema en la agenda de la Junta. Además, los padres deben tener en cuenta que cuanto más información que un miembro de la Junta recibe sobre el tema fuera de la reunión abierta bien notada de la Junta, lo más probable que determinado miembro de la Junta debe excusarse a sí mismo de la discusión y la votación sobre el tema.

## 5.7 Acciones disciplinarias

Los estudiantes que violan las expectativas y reglas de comportamiento serán sujetos a acciones disciplinarias. Dependiendo del problema de comportamiento del estudiante y la historia de la disciplina anterior, uno o más de las siguientes acciones se tomarán por los funcionarios de la escuela.

| Violación  | Intervención menos intensiva                 | Moderada intervención intensiva  | Consecuencias altamente intensivas  |
|--|--|--|---|
| Tardanza<br>Engaño/plagio<br>Falsificación<br>Juegos de azar | Conferencia de personal, estudiantes, padres | Remisión a <b>Equipo de éxito conductual</b><br>Contrato de comportamiento<br>Retiro temporal de clase |  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Vestido y apariencia   | Personal, estudiantes, padres Conferencia retiro temporal de clase   | Remisión a Equipo de éxito conductual<br>Contrato de comportamiento<br>Retiro temporal de clase |  |
| Ausencia sin permiso   | Conferencia –  | Contrato  | Oficial de ausentismo   |
| Conducta disruptiva<br>Desafío de la mala conducta académica de autoridad juego novatada e iniciación obscenidad, blasfemia, Por difamación Lenguaje abusivo | Conferencia  | Suspensión  | Expulsión   |
| Acoso escolar<br>Asalto  | Remoción temporal de la Conferencia de aula<br>comportamiento contrato   | Suspensión  | Informe de la policía de expulsión  |
| Mal uso del autobús  | Conferencia  | Remoción temporal de contrato de conducta aula  | Privilegio el autobús flojo.<br>Consulte la política de la escuela                  |
| Ciberacoso   | Conferencia<br>Retiro temporal de clase<br>Remisión a Equipo de éxito conductual<br>Contrato de comportamiento     | Suspensión  | Informe de la policía de expulsión  |
| Falsas acusaciones   | Remoción temporal de la Conferencia de aula  | Remisión a Equipo de éxito conductual<br>Contrato de comportamiento                             | Suspensión hasta por 3 días   |
| Lucha contra el  | Remoción temporal de la Conferencia de aula<br>Remisión a Equipo de éxito conductual<br>Contrato de comportamiento | Suspensión hasta 10 días  | Informe de la policía de expulsión  |
| Crimen de odio   |  | Suspensión  | Informe de la policía de expulsión  |
| Acoso escolar<br>Acoso   | Conferencia<br>Retiro temporal de clase  | Suspensión  | Informe de la policía de expulsión  |

|  |   |            |                                       |
|--|---|------------|---------------------------------------|
| Abusos sexuales<br>acoso sexual  | Remisión a <b>Equipo de éxito<br/>conductual</b> Contrato de<br>comportamiento  |            |                                       |
| Delito de<br>incendiar<br>Alarmas de la<br>emergencia<br>Y Control de<br>incendios<br>Dispositivos<br>* Poner en peligro<br>la<br>Salud y seguridad<br>de<br>Otros | Conferencia<br>Retiro temporal de clase<br>Remisión a <b>Equipo de éxito<br/>conductual</b> Contrato de<br>comportamiento | Suspensión | Informe de la policía de<br>expulsión |
| Tabaco   | Conferencia   | Suspensión | Suspensión hasta por 1 año            |
| Robo / robo  |   | Suspensión | Informe de la policía de<br>expulsión |
| Alcohol<br>Drogas  |    | Suspensión | Informe de la policía de<br>expulsión |
| Peligrosa para la<br>ley de  |                                        | Suspensión | Informe de la policía de<br>expulsión |
| Armas y objetos<br>peligrosos  |                                        | Suspensión | Informe de la policía de<br>expulsión |



## **Sección 6: Seguridad del edificio y seguridad**

Hay una serie de procedimientos básicos de que la escuela tiene para asegurar la seguridad y la seguridad de sus estudiantes y personal. Cooperación por parte de todo el mundo pasará un largo camino para garantizar que el negocio de la escuela, enseñanza y aprendizaje, puede tener lugar.

### **6.1 Campus cerrado**

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben abandonar la escuela sin permiso. Los estudiantes deben saber que la escuela tiene varios vecinos y deben ser respetuosos y cortés con sus necesidades. Una vez que los estudiantes han entrado en la escuela por la mañana, no pueden abandonar el edificio si no son acompañados por un miembro del personal escolar u otros adultos autorizados.

Además, si un padre desea almorzar con su estudiante, él o ella tendrá que verificar el alumno a través de la oficina principal. Esto es para garantizar la seguridad de todos los estudiantes a nuestro cargo.

**Pases del campus:** Los pases de campus se requieren cada vez que un estudiante está fuera de clase. Al usar un pase, un estudiante debe ir rápida y directamente hacia y desde el destino especificado.

### **6.2 Visitantes y Voluntarios**

**Visitantes:** THINK THROUGH ACADEMY es feliz de tener visitantes. Cualquier persona, incluyendo a miembros de la familia que desean visitar la escuela, primero debe llamar a la oficina para programar una cita. Nuestro Gerente hará todo lo posible para organizar la visita dentro de 24 horas de la solicitud.

**Voluntarios:** Voluntarios a menudo sin darse cuenta tienen acceso a información sensible. Cualquier información sobre los estudiantes o sus calificaciones, disciplina o cualquier información personal identificable sobre empleados de la escuela, incluyendo dirección, salario, número de Seguro Social o número de teléfono, etc. debe permanecer confidencial. Si un voluntario tiene una preocupación que implica algo que es visto o lo escuchado debe discutir con un miembro de la Facultad o el director. Si un voluntario no toma en cuenta esta política, será revocado el privilegio de ser voluntario. Todos los empleados de escuelas y voluntarios de la escuela que trabajan con los estudiantes, deberán ser identificadas y clasificados y tienen un cheque criminal del fondo, como exige la ley.

Cualquier visitante, incluyendo los padres y tutores, que no informe a la oficina o se encuentran en el edificio sin autorización se pedirá que se abandone de inmediato. Los visitantes deben usar insignias de visitante en todo momento para indicar que han verificado en la oficina principal.

### **6.3 Búsquedas de estudiantes**

Para mantener la seguridad de todos los estudiantes, THINK THROUGH ACADEMY se reserva el derecho de realizar las búsquedas de sus estudiantes y de sus bienes. Si se llevan a cabo búsquedas, la escuela se asegurará de que se respete la privacidad de los estudiantes en la mayor medida posible, y que los estudiantes y sus familias estén informados de las circunstancias y resultados de la búsqueda. Cubículos escolares y escritorios, que se asignan a los estudiantes para su uso, siendo propiedad de la escuela y los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en estas áreas. Todos los locales escolares son sujetos a búsquedas caninas y búsquedas al azar por funcionarios de la escuela en cualquier momento.

## 6.4 Simulacros de emergencia

**Simulacro de incendio:** Durante el primer mes de escuela y con frecuencia durante el año escolar, los estudiantes y el personal participarán en simulacros de incendios para asegurar que toda la comunidad escolar está familiarizada con la respuesta adecuada en caso de emergencia. Es importante que los estudiantes sigan las instrucciones rápida y silenciosamente durante un simulacro de emergencia. Procedimientos son los siguientes:

- Todos deben responder inmediatamente a la alarma de incendio.
- Todo el equipo eléctrico debe apagarse antes de salir de una habitación.
- Todas las puertas deben estar cerradas pero no bloqueadas.
- Salida tranquila en una sola fila.
- Uso la salida primaria o secundaria.
- Proceder a área asignada donde se tomará asistencia y ausencias informaron a un administrador de la escuela.
- Los estudiantes deben dar vuelta lejos del edificio y permanecer tranquilos escuchar más direcciones.
- No se puede devolver al edificio hasta que se dé una señal de "todo claro".

**Bloqueo de procedimientos:** Un administrador de la escuela o un miembro del personal que ve que existe una inmediata necesidad de un bloqueo de emergencia iniciará los siguientes procedimientos:

1. Notificar a la oficina de la escuela inmediatamente después de observar una situación que puede poner a estudiantes en peligro inminente.
  - a. Un administrador de la escuela notificará al personal de la escuela para bloquear.
2. En este momento, maestros realice los siguientes pasos lo antes posible:
  - a. Cierre sus puertas – una vez que la puerta está cerrada, son profesores no desbloquearlo por cualquier motivo (ni para permitir a un estudiante para entrar);
  - b. Pida a los estudiantes alejarse de todas las ventanas y sentarse silenciosamente en el suelo;
  - c. Tomar asistencia y llame a la oficina si les falta cualquier estudiante (pueden estar en el baño o en otro salón de clases);
  - d. Bajo ninguna circunstancia los maestros deben abrir las puertas de sus salones de clases hasta que escuchen la palabra clave o que las autoridades locales o los bomberos les indiquen que lo hagan.

Voluntarios o invitados también debe seguir el procedimiento anterior para una alarma de incendio y bloqueo.

## **Sección 7: Participación de la familia**

THINK THROUGH ACADEMY es una escuela secundaria académicamente desafiante, disciplinada, y alegre en la que todos los miembros de la comunidad escolar, miembros de la junta directiva, líderes, maestros, familias y académicos, entiendan y están guiados por nuestra visión y misión. Creemos en la importancia de trabajar juntos para tener un impacto positivo en el crecimiento académico, el crecimiento de carácter y el desarrollo de cada estudiante. Aunque la responsabilidad de tomar decisiones sobre la política escolar pertenece a la Junta de gobierno y al director, las familias participan a nivel individual y a través de grupos de padres organizados. Reconocemos que una asociación efectiva entre la escuela y el hogar establece a cada estudiante para el éxito obtener el apoyo de la familia de nuestra escuela y el refuerzo en el hogar para las actividades y expectativas de la escuela.

### **7.1 Comunicación familiar**

En el caso de una emergencia, un padre puede ir a la oficina principal para reunirse con la administración. Si se considera que la situación no es una emergencia, se establecerá una cita.

Diariamente: Los padres pueden comunicarse a través de llamadas y correo electrónico para programar una cita en la oficina con el personal de la escuela.

Todo el personal de la escuela estará disponible por correo electrónico. El personal de la escuela hará todo lo posible para devolver correspondencia dentro de las 24 horas, con excepciones a los fines de semana y los descansos.

### **7.2 Participación de los padres y la familia**

Participación de la familia en la vida educativa de un estudiante es fundamental para el éxito de un estudiante. Motivamos a las familias a desarrollar asociaciones fuertes y positivas con la escuela.

**Visitas de inscripción personalizadas.** Para los estudiantes nuevos, los miembros del personal de la escuela se reúnen con los padres personalmente antes del comienzo de la escuela para repasar las expectativas de THINK THROUGH ACADEMY, conocer a la familia y responder a cualquier pregunta. El personal también le explicará información vital sobre las reglas de la clase y los sistemas de disciplina, las políticas específicas de clase, brindará una descripción general del horario general del día y responderá a cualquier pregunta general que los padres tengan sobre la escuela.

**Visitar clases:** Nuestra escuela tiene una política de puertas abiertas que permite a los miembros de la familia sentarse en clase en cualquier momento DESPUES del primer mes de escuela sólo con cita previa. Citas se pueden establecer tan pronto como 24 horas de anticipación. Durante el comienzo de la escuela, es fundamental para los estudiantes hacer la transición a su nuevo entorno, y la presencia de las familias en el aula puede retrasar este proceso. Después del Día del Trabajo, alentamos a las familias a venir al aula y ver a nuestros dedicados maestros y estudiantes en el trabajo. Por favor no traiga a otro estudiante al salón de clases. Al observar en el aula, se les pide a las familias no interrumpen el proceso educativo de sus hijos o de otros estudiantes o intentar llevar a cabo conversaciones individuales con el maestro durante el tiempo de instrucción. Miembros de la familia que son perjudiciales para el proceso educativo se pedirá salir. Los visitantes tienen que registrarse en la oficina antes de visitar un salón de clases y ponerse un gafete de visitante mientras están en la escuela.

**Conoce a la reunión del maestro:** A las nuevas familias de THINK THROUGH ACADEMY se les pide que traigan a sus estudiantes a la escuela antes del comienzo de la escuela para reunirse con los maestros de sus estudiantes. Estas reuniones durarán aproximadamente media hora y serán programadas directamente por los maestros. Estas reuniones les darán a los estudiantes y sus padres la oportunidad de conocer a su maestra antes del primer día de clases y también permitirán a los maestros aprender un poco sobre la historia educativa y personalidad del estudiante. Es crítico que todos los padres y estudiantes asistan a esta reunión inicial de maestros.

**Celebración de noches de aprendizaje:** Estamos entusiasmados con nuestro PBL en la escuela y queremos compartir lo que está sucediendo en nuestras aulas. A lo largo del año, celebraremos noches de aprendizaje, y animamos a todos los padres que puedan asistir a que lo hagan.

**Informe de crecimiento individual:** El progreso de los datos académicos y el comportamiento se comunica con las familias durante todo el año escolar. Las familias reciben informes que describen: (1) la competencia académica de los estudiantes con respecto a los estándares priorizados en cada materia, (2) la intervención específica que la escuela brindará en las próximas semanas para maximizar el progreso académico y ayudas (3) tangibles que brindará la familia en el hogar.

**Voluntario en THINK THROUGH ACADEMY.** Se les pide a las familias que organicen y ofrezcan visitas guiadas a los visitantes de la escuela, ayuden a los maestros con varias necesidades, sirven como acompañantes para excursiones escolares y participen en sesiones de planificación de para actividades escolares que apoyan la misión de la escuela. Todos los empleados de escuelas chárter, y voluntarios de la escuela que trabajan con los estudiantes, deben tomar sus huellas digitales y una verificación de antecedentes penales llevado a cabo por el Departamento de Seguridad Pública de Arizona y el FBI. Las familias son muy apreciadas. Demostramos agradecimiento de todas nuestras familias por confiar en nosotros para educar a sus estudiantes a la más alta calidad, y honrar y reconocer a las familias que van más allá de los esfuerzos necesarios para mejorar los logros académicos y nuestra misión.

**Actualizaciones/ Información de la comunidad:** Utilizaremos la escuela Facebook y el sitio web para próximos eventos.

## **Sección 8: Información general de la escuela**

### **8.1 Uso del teléfono**

Aunque THINK THROUGH ACADEMY tiene como objetivo tener la mayor comunicación posible con las familias, se necesitaría una cantidad increíble de personal y recursos para proporcionar servicios de mensajes, y no podemos garantizar que los mensajes lleguen realmente a los estudiantes o profesores durante el día. Sin embargo, los maestros, recibirán mensajes después de 3:30 pm. Los estudiantes tienen prohibidos el uso de teléfonos de la escuela a menos que sea una emergencia que requiere atención inmediata, los estudiantes pueden usar su teléfono con una autorización personal.

El teléfono de la oficina es un teléfono de negocios y debe ser utilizado por los estudiantes solo para emergencias. Los estudiantes no pueden usar los teléfonos para organizar la entrega de ningún artículo, incluidos informes de progreso firmados, boletas de calificaciones firmadas o asignaciones de tareas que faltan. Si los padres deben dejar un mensaje para su hijo, deben llamar a la oficina, para dejar un mensaje antes de 12:30 pm. No se llamará a los estudiantes de la clase a la oficina para hablar con un padre, excepto en caso de una emergencia.

### **8.2 Propiedad perdida y robada**

Le recomendamos a las familias para asegurar que el alumno no traiga objetos de valor a la escuela. Los elementos que los estudiantes traen a la escuela que puede causar la interrupción serán confiscados en la escuela. Hacemos todos los esfuerzos razonables para devolver toda la propiedad personal a un padre; sin embargo, la escuela no es responsable de reemplazar la propiedad perdida o robada o compensar el valor de esa propiedad de la familia.

### **8.3 Política de admisión**

Admisión no es limitado según origen étnico, origen nacional, género, nivel de ingresos, condición incapacitante, habilidad en el idioma inglés y capacidad atlética. No hay matrícula o cargos para asistir a THINK THROUGH ACADEMY.

THINK THROUGH ACADEMY admitirá a todos los estudiantes elegibles que presenten una solicitud de inscripción oportuna. La escuela dará prioridad de inscripción a los alumnos que regresen a la escuela autónoma en el segundo o cualquier año subsiguiente de su operación y para hermanos de alumnos ya matriculados en la escuela.

Si, por el plazo de aplicación, el número de solicitantes excede la capacidad de un programa, clase, grado o edificio, todos los solicitantes de ese programa, clase, grado o edificio se seleccionarán para los espacios disponibles a través de un proceso de selección equitativo, excepto que se dará preferencia a hermanos de un alumno seleccionado mediante un proceso equitativo de selección como una lotería. Después de la fecha límite de solicitud, los alumnos de cualquier espacios restantes o de una lista de espera en orden cronológico. A.R.S. 15-184(A).

THINK THROUGH ACADEMY puede negarse a admitir a cualquier estudiante que ha sido expulsado de otra institución educativa o que está en proceso de ser expulsado de otra institución educativa. A.R.S. 15-184(F).

## **7.4 Registros y Archivos**

**Registro:** Los formularios de inscripción deben completarse para que cada estudiante se registre en THINK THROUGH ACADEMY. Los formularios deben enviarse a la oficina de la escuela junto con los siguientes documentos:

- Una copia del certificado de nacimiento del alumno u otra prueba aceptable de edad;
- Un registro actualizado de las vacunas (esto es generalmente un folleto azul 4 x 6);
- Último reporte;
- Documentos de custodia (si corresponde);
- IEP, informes psicológicos y otros documentos de educación especial (si corresponde);
- Prueba de residencia de los padres en Arizona.

Si un estudiante está transfiriendo de otra escuela y para completar el proceso de registro, THINK THROUGH ACADEMY necesitará los registros de los alumnos de la escuela anterior. Esta documentación debe incluir un formulario de retiro, historial de inmunización del estudiante y una copia de su certificado de nacimiento, así como sus completados registros académicos y disciplinarios, incluyendo cualquier información o necesidades especiales. Un formulario de solicitud puede obtenerse en la oficina de la escuela. Las transcripciones oficiales deben ser enviadas a THINK THROUGH ACADEMY directamente por la escuela que asistió o, si se entregan personalmente, las transcripciones deben llegar selladas con una firma en el reverso del sobre. Si su hijo fue educado en el hogar, también se debe proporcionar una descripción firmada del plan de estudios y el contenido del curso dominado.

Los padres tienen el derecho de acceso a los registros de sus estudiantes. La escuela se reserva el derecho de tener un período de espera de 24-hour para mantener el buen funcionamiento del negocio escolar y cobrar una tarifa razonable por el costo de copiar los registros. Los padres que no tienen la custodia también tienen el derecho de acceso a los registros, a menos que la escuela haya recibido un documento de la corte en sentido contrario.

**Pruebas estandarizadas:** Como es requerido por el estado, todos los estudiantes en los grados 9 al 12 participar en los exámenes de AZMERIT administraron cada año académico. De vez en cuando, los estudiantes pueden tomar otros exámenes como para medir su progreso académico y se pedirá que proporcione información rutinaria.